



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

PATRONATO MUNICIPAL DE MÚSICA

El Consejo Rector del Patronato Municipal de Música de Toledo (PMM), en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2023, ha adoptado acuerdo, autorizado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo en sesión de 13 de diciembre de 2023, conforme al siguiente detalle:

PRIMERO. Modificar la relación de puestos de trabajo del Patronato Municipal de Música “Diego Ortiz”, en los términos de la propuesta que antecede formulada por la Presidencia y conforme a los Anexos I y II de la misma.

ÁREA DE GESTIÓN:	PATRONATO MUNICIPAL DE MÚSICA
UNIDAD:	ADMINISTRATIVA
DENOMINACIÓN P.T.:	Modificación Relación Puestos Trabajo Patronato Municipal de Música “Diego Ortiz” de Toledo
Grupo y Nivel:	A2-23 C1/C2-18
DEPENDENCIA JERª:	Concejal/a/Técnico/a

ANEXO I

NÚM. PUESTOS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	FUNCIONARIO/LABORAL	E	G	C. PUESTO ESPECÍFICO	C. NIVEL C. DESTINO	OTROS COMP.	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO	FORMA PROVISIÓN	OBSERVACIONES
1	PROFESOR/A DIRECCION	LABORAL		A2	12.408,78	23 7.654,20	8.912,96	TITULO SUP. (*)	CONCURSO	
1	PROFESOR/A JEFE ESTUDIOS	LABORAL		A2	12.408,78	23 7.654,20	8.101,94	TITULO SUP. (*)	CONCURSO	
13	PROFESOR/A	LABORAL		A2	12.408,78	23 7.654,20		TITULO SUP. (*)		
2	PROFESOR/A	LABORAL		A2	9.306,60	23 5.740,65		TITULO SUP. (*)		PARCIAL 3/4
5	PROFESOR/A	LABORAL		A2	6.204,40	23 3.827,10		TITULO SUP. (*)		PARCIAL 2/4
5	PROFESOR/A	LABORAL		A2	3.102,20	23 1.913,55		TITULO SUP. (*)		PARCIAL 1/4
1	ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIO	AG	C1/C2	11.988,00	18 5.530,87		BACHILLER SUP.		

Desglose 15 profesores: 5 Piano, 1 Violín, 2 Lenguaje musical/música y movimiento, 1 Guitarra, 1 Violonchelo, 1 Saxofón, 1 Percusión, 1 Canto lírico, 2 Danza clásica y contemporánea.

Desglose 12 profesores a tiempo parcial: 1 Clarinete, 1 Trompeta, 1 Flauta travesera, 1 Tuba/Trombón/Bombardino, 1 Oboe, 1 Canto moderno, 1 Guitarra eléctrica, 1 Bajo eléctrico, 1 Batería, 1 Piano moderno, 1 Danza española, 1 Danzas urbanas.

(*) Título superior de la especialidad musical.

ANEXO II

FUNCIONES ESPECÍFICAS DIRECTOR/A Y JEFE/A DE SECRETARÍA

Funciones Dirección:

1. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.
2. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del Patronato de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.
3. Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector, con voz y sin voto.
4. Supervisar el anteproyecto de presupuestos para su elevación al Consejo Rector.
5. Proponer los gastos de acuerdo con el presupuesto del Patronato y las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
6. Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de plantilla de personal del Patronato y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.
7. Asesorar en la redacción de las bases de los procesos selectivos de personal.
8. Ejercer la presidencia y la secretaría de los procesos selectivos, revisar solicitudes, crear bolsas de trabajo y proponer la contratación a la Presidencia del Patronato.
9. Proponer las directrices educativas generales a medio y largo plazo así como elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.
10. Dirigir y gestionar el personal docente y no docente y ejercitar las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.
11. Gestionar las instalaciones y su mantenimiento así como proponer las mejoras que sean necesarias.
12. Redactar cuantos informes y propuestas precisen el Consejo Rector y el Presidente.
13. Planificar y ejecutar la programación de conciertos y actos públicos del Patronato.



14. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y aquellos del Ayuntamiento de Toledo que afectan al Patronato.

15. Promover y gestionar acuerdos, protocolos y convenios de colaboración con asociaciones, entidades y empresas públicas y privadas de ámbito local, provincial, regional, nacional e internacional para el mayor desarrollo y dinamización de los fines del Patronato.

16. Las demás atribuciones no atribuidas expresamente a otros órganos.

17. En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.

Funciones Jefatura-Secretaría:

1. Representar académicamente a la Escuela junto al director y en sustitución de éste en caso de ausencia.

2. Asistir al director en la elaboración de informes a petición del consejo rector.

3. Ejercer la secretaría de los procesos selectivos así como velar por su correcta ejecución.

4. Elaborar en colaboración con el director los horarios académicos del alumnado y profesorado de acuerdo con los criterios del claustro y elevar a consejo escolar para su aprobación.

5. Redactar junto al director la programación general anual del centro para su presentación en consejo escolar y consejo rector.

6. Coordinar las programaciones musicales de los diferentes programas educativos organizados por el centro y velar por su ejecución.

7. Ejercer las funciones oportunas en todos los actos académicos y las reuniones de los distintos órganos del centro.

8. Ordenar el régimen administrativo del centro bajo las directrices del director y del consejo rector.

9. Desarrollar el proceso electoral del Consejo escolar de la Escuela Municipal de Música y Danza.

10. Gestionar los procesos de preinscripción y matriculación supervisando su correcto funcionamiento y coordinando informáticamente su tramitación.

11. Llevar a cabo todas las líneas de comunicación con el profesorado del centro así como el alumnado y familias.

12. Realizar el mantenimiento de registros académicos y colaborar en la planificación curricular.

13. Coordinar la configuración de las plataformas digitales educativas.

14. Custodiar el material didáctico, los instrumentos musicales y el material audiovisual y velar por su mantenimiento.

15. Organizar y asistir a la dirección del centro en todos los eventos y actividades programadas

16. Participar en la promoción de convenios de colaboración con asociaciones, entidades y empresas públicas y privadas de ámbito local, provincial, regional, nacional e internacional para el mayor desarrollo y dinamización de los fines del Patronato.

17. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

Toledo, 14 de diciembre de 2023.–La Secretaria del Patronato, Juliana Gómez Díaz.

N.º I.-6988