



Excmo. Ayuntamiento de
LOS REALEJOS

DILIGENCIA: Fíjese el presente Edicto en el
Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Los Realejos, a15 OCT 2019.....

El Secretario 

ANUNCIO

El Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 26 de septiembre de 2019, adoptó el acuerdo por unanimidad de sus miembros presentes, de Iniciar la búsqueda de personas que reúnan las condiciones para ser candidatas para el puesto de cronista oficial realizando un sondeo entre las distintas organizaciones, asociaciones y colectivos del municipio.

Por ello, se hace público, que a partir de la fecha de publicación de este anuncio, y por un plazo de 20 días hábiles, aquellas personas interesadas, en la cobertura del puesto de Cronista Oficial del Municipio de Los Realejos, presenten una instancia normalizada, junto con un currículum vitae, para su posterior valoración, aceptando el cumplimiento de los siguientes preceptos:

“El nombramiento de Cronista Oficial del municipio de Los Realejos recaerá sobre personas físicas que se hayan distinguido en su labor de estudio, investigación y difusión de los temas relacionados con el municipio de Los Realejos. Estas personas físicas deberán poseer, al menos, un título académico universitario o equivalente; así como acreditar en su currículum publicaciones e investigaciones relacionadas con la historia y la cultura de Los Realejos.”

El título de Cronista Oficial del municipio de Los Realejos es puramente honorífico y no lleva aparejado el derecho a percibir retribución económica alguna.

El título de Cronista Oficial del municipio de Los Realejos tiene carácter vitalicio. Ello, no obstante, podrá cesar por decisión propia o, en caso de incumplimiento de sus obligaciones, o por la realización de cualesquiera actos que fueran en contra de los intereses generales o de la imagen de Los Realejos, mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

Según el artículo 94, el Cronista Oficial se compromete a realizar las siguientes tareas:

1. Emitir su opinión y evacuar consultas sobre aquellos temas relacionados con la historia del Municipio de Los Realejos, o aquellos que la Corporación, por medio de la Alcaldía-Presidencia, estime oportuno someter a su consideración. La petición de la opinión o consulta se efectuará por la Alcaldía-Presidencia.
2. Redactar una memoria anual que se denominará "Crónica de Los Realejos", en la que se recojan los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con la ciudad
3. Conservar para el futuro los recuerdos de nuestro pasado, ya sea en su forma documental, tradiciones, costumbres, etc.
4. Conservar para el futuro todo lo que, ocurriendo en la actualidad, pueda tener interés para las generaciones futuras.

Por su parte, el artículo 95, le otorga los siguientes derechos:

1. A recibir del Ayuntamiento una medalla conmemorativa del nombramiento y distintiva del título.
2. A contar con la oportuna acreditación, expedida por el Ayuntamiento, que le permita realizar su trabajo.

DILIGENCIA: Con esta fecha ha sido fijado
Los Realejos, a15 OCT 2019.....

Por Secretaría 

Firma 2 de 2	MANUEL DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ	15/10/2019	ALCALDE
Firma 1 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	04/10/2019	SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Verificación **1739ded4d3264f6ea41d21a4b78b2139001**

Url de validación **REALEJO** <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>


Metadatos **S** Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



3. A asistir, y ocupar el lugar adecuado, a los actos públicos organizados por el Ayuntamiento y a las sesiones del Pleno, sin perjuicio, en todo caso, del carácter secreto del debate y votación de los asuntos que puedan afectar a la intimidad de las personas.
4. A recibir gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones editadas por el Ayuntamiento a partir de su nombramiento.
5. A acceder a los fondos del archivo y de las bibliotecas municipales para su consulta y estudio. En todo caso, el acceso a los datos obrantes en expedientes y registros administrativos se efectuará en los términos que disponga la legislación vigente en la materia y la normativa municipal sobre el acceso al archivo.
6. A utilizar el material y medios técnicos que se pondrán a su disposición en el Archivo Municipal para facilitar el desarrollo de su labor.
7. A tener a su disposición un espacio adecuado, dentro del edificio donde se sitúe el Archivo Municipal, en función de la disponibilidad funcional del servicio, para la realización de las tareas propias de su cargo."

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firma 1 de 2		Firma 2 de 2	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	04/10/2019	MANUEL DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ	15/10/2019
SECRETARIA		ALCALDE	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	1739ded4d3264ffea41d21a4b78b2139001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	