

VILLA DE LOS REALEJOS**Unidad: Servicios Generales (Sección de Personal)****ANUNCIO**

1790

976442

Expediente: 2026/1845.

Por medio del presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2026/1497, de fecha 5 de mayo de 2026, se aprobaron las bases del procedimiento selectivo para la constitución de Lista de Reserva de Animador/a, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE ANIMADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**PRIMERA.- Objeto de las Bases.**

El objeto de las presentes bases es la formación de una Lista de Reserva para proveer de forma temporal la contratación con la denominación de Animador/a Sociocultural, conforme a las modalidades de contratación laboral temporal admitidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su legislación de desarrollo para el ejercicio de las funciones que le son propias en caso de plazas que se encuentren vacantes o para la ejecución de programas de carácter temporal, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia.

El puesto de trabajo cuya Lista de Reserva se convoca se encuadra en el Grupo III conforme **establece el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de esta entidad local**, para la realización de las funciones que se enuncian a continuación:

Funciones Generales

1. Colabora con su superior jerárquico en el desarrollo de las actividades necesarias para la mejora de las tareas y trabajos encomendados al servicio.
2. Informa y asesora a las personas, usuarios y/o colectivos relacionados con su ámbito de funciones.
3. Elabora y planifica todos los proyectos, planes y actividades que se desarrollan en relación con las funciones y tareas encomendada al servicio.
4. Emite propuestas de proyectos para la realización de actividades y eventos destinados a mejorar y actualización en el ámbito de las tareas encomendadas
5. Comunica las incidencias producidas en el desarrollo y ejecución de los trabajos realizados.
6. Coordina y desarrolla los programas y proyectos con las Administraciones públicas y colectivos específicos.

Realiza cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico y las afines que le sean asignadas de acuerdo con su categoría profesional y responsabilidad.

Funciones específicas y/o competencias

1. Realiza tareas de información, coordinación, gestión, ejecución y evaluación de proyectos y actividades relacionadas con su ámbito de actuación.
2. Programa y desarrolla acciones de carácter general dirigido al público/colectivo cultural (encuentros, talleres, concursos, actividades de ocio y tiempo libre)
3. Coordina, planifica, ejecuta y evalúa las acciones relacionadas con proyectos específicos del área y coordina los Sectores profesionales que forman parte de la mesa de dichos proyectos.
4. Planifica, desarrolla, ejecuta y evalúa las acciones de todos los proyectos de diferentes ámbitos territoriales: local, comarcal, insular, regional y estatal.
5. Diseña, coordina y desarrolla las actividades de información, divulgación y dinamización que se realizan en el área, en colaboración con los gestores del área.
6. Coordina la publicación en redes sociales municipales, página web y aplicativos informáticos en la red de las acciones que se desarrollan en su ámbito de actuación., que en su caso se le encomiende.
7. Coordina y desarrolla los programas y proyectos con los centros educativos, asociaciones del municipio.
8. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por el superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

El sistema de selección será el de oposición libre al considerarse el más adecuado por garantizar el principio de igualdad en la selección y agilidad en el proceso de selección, conforme preceptúa el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes al proceso selectivo.

Para formar parte en el proceso selectivo será necesario:

I.- Requisitos Generales:

a) Nacionalidad.-

1. Ser español/a.
2. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

4. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
5. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Los aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística (Servicios Socioculturales y a la Comunidad). Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

d) Capacidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la Lista de Reserva.

e) Habilitación.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos estos requisitos estarán referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional o contractual.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

g) Los aspirantes deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en cuanto a la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales al realizarse su actividad en centros con afluencia de menores.

II.- Requisitos específicos para personas con discapacidad.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1.- Plazo de presentación:

Las instancias para tomar parte en el proceso se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, y en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con manifestación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda en el plazo de **VEINTE -20- DIAS HÁBILES** a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y web de la Entidad.

2.- Pago de las tasas y supuestos de exención:

Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el Epígrafe D3, del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

Estarán exentas del pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de encontrarse en situación legal de desempleo deberá acompañarse a la solicitud de participación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas, o

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

b) Miembros de familias numerosas. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

3.- Documentación

A las instancias - **ANEXO I** - deberán acompañarse inexcusablemente la documentación siguiente al objeto de disponer de la documentación comprensiva del cumplimiento de los requisitos exigidos con carácter previo a las futuras contrataciones resultantes de la Lista de Reserva y, al objeto de dotarlo de la máxima agilidad:

a. Fotocopia de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

b. Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor (15,00 €) que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones del **Anexo III** de las presentes bases. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

c. Las personas con diversidad funcional deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- Fotocopia de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.

2.- Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este proceso selectivo, así como sus anexos, que constituyen la normativa de la misma.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de **UN MES**, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios electrónico, contendrá la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web municipal para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse y posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

QUINTA.- Composición, Designación y actuación del Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El nombramiento y composición de los miembros del Tribunal se efectuará en el mismo acto en el que quede constituida la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón de anuncios y en la página web municipal para su general conocimiento.

Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Funcionario de Carrera de este Ayuntamiento o personal laboral fijo, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, designado por el Alcalde-Presidente.
- Secretario/a: El de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales: Cuatro empleados públicos con conocimiento y titulación relacionada con la Lista convocada, designados por el Alcalde-Presidente.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría, y en caso de empate, dirimirá con su voto el Presidente.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de personal colaborador para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el la página web municipal y en el Tablón de Anuncios electrónico para general conocimiento.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

En los ejercicios que ello sea posible, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes. En este sentido serán excluidos el proceso aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención y recusación previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se califica al Tribunal como de categoría tercera.

SEXTA.- Procedimiento de Selección.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento (<https://losrealejos.es/ayuntamiento/servicios-y-empleo-publico/>), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal.

Asimismo, se podrá remitir comunicaciones por sms certificado, relativas a las fechas de comienzo de las pruebas, su modificación u otras incidencias que se produzcan, que deban comunicarse de forma inmediata a los/las aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fortuito o fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

De acuerdo con la Resolución de Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado., por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los opositores:

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros.

6.4. Incidencias:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente para resolver el proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario/a del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

6.5.- El sistema de selección será el Oposición Libre formada por las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas, elaboradas por el Tribunal en el momento previo al examen, basadas en el contenido del programa "Parte general" que figura como Anexo I a las presentes Bases, de las cuales sólo una es correcta, a realizar en un plazo máximo de 45 minutos.

Cada respuesta acertada se valorará con 0,25 puntos, las respuestas no contestadas no puntuarán, más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea, las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,1 puntos.

Se superará el ejercicio cuando se alcancen como mínimo 5 puntos.

Segundo ejercicio. De naturaleza práctica. Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico, relacionados con el contenido de la parte especial temario, elaborado por el Tribunal el mismo día de la celebración del ejercicio, a desarrollar durante un período máximo de dos horas.

Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos o pruebas para superar los mismos.

Las calificaciones del segundo ejercicio deberán efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Los aspirantes que no superen los ejercicios se les calificarán como no aptos. El anuncio de las calificaciones resultantes, se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del mismo.

Una vez calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

SÉPTIMA.- Calificación definitiva.

La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en las dos pruebas y aprobadas cada una de ellas.

En casos de empate en la puntuación total, se resolverá por la mejor posición obtenida en el segundo ejercicio, y de no ser posible deshacer el mismo, por la mejor posición en el primer ejercicio.

En caso de persistir el empate, se dará en todo caso preferencia al aspirante con discapacidad, y en los demás casos, se decidirá por sorteo entre los aspirantes afectados por el empate, que se celebrará en acto público el día que a tal efecto se señale por el Tribunal.

OCTAVA.- Relación de aprobados.

Terminada la fase de calificación, la Administración comprobará que los/las aspirantes que hayan superado el proceso, para poder integrarse en la Lista de Reserva, deberán presentar en el plazo máximo de VEINTE -20 DÍAS- HÁBILES, a partir de la publicación del acta con las calificaciones definitivas, salvo en aquellos casos en que se haya acompañado a la solicitud de participación copia auténtica de la documentación se indica:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I), vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Si se trata de extranjeros comunitarios presentarán el certificado de Inscripción en el Registro Central de Extranjeros y en el caso de extranjero no comunitario tarjeta de residencia con autorización de trabajo, en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida, así como de la formación adicional. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.
- Fotocopia compulsada de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, que en caso de personas con diversidad funcional deberán presentar.

Se advierte expresamente que la no presentación de esta documentación en el plazo indicado ante esta Administración supondrá la no inclusión del aspirante en la Lista de Reserva.

La Administración comprobará, exclusivamente respecto a los aspirantes que hayan superado el proceso, la inexistencia de datos inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales, cuya certificación se incorporará al expediente, en virtud de la autorización recogida en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Una vez concluido el plazo anterior, mediante resolución del órgano competente se publicará en el tablón Anuncios y en la página web de la Corporación www.losrealejos.es, el resultado del procedimiento selectivo de formación de la Lista de Reserva por orden de puntuación decreciente de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá estar motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El tribunal calificador remitirá a la Alcaldía de la Corporación, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación decreciente todos los/las aspirantes que hayan superado las pruebas y hayan presentado la documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos, conforme a lo establecido en esta base.

NOVENA.- Constitución de una lista de reserva.

1.- Vigencia: La vigencia de las listas de reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. Las listas de reserva tendrán una vigencia indefinida hasta que sean sustituidas por otras resultantes de un nuevo proceso selectivo a tal fin. Durante la vigencia de las listas de reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la Sección de Personal (Servicios Generales) encargado de su gestión.

2.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por la Sección de Personal (Servicios Generales) por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por sms certificado o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la lista de reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de cinco días hábiles en la Sección de Personal, conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

En los supuestos de contrato eventual por circunstancias de la producción, no podrá realizarse un nuevo llamamiento al mismo aspirante hasta que no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer aspirante de la lista de reserva con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, salvo que ésta tuviera el mismo carácter que la que se pretenda celebrar.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la Sección de Personal (Servicios Generales), las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un/a funcionario/a del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

3.- Reincorporación a la lista. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4.- Exclusión de la Lista de Reserva. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.
5. No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
6. Despido disciplinario.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a:

- La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista.
- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

6.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

7.- Cesión de la lista de reserva. En virtud del acuerdo plenario del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos adoptado el día 21 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la adhesión de esta entidad local al *"Convenio Marco de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad y la Federación Canaria de Municipios para el uso compartido de listas de reserva para el nombramiento de personal funcionario interino y estatutario temporal así como para la contratación de personal laboral temporal"*, la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la lista de reserva, en los términos establecidos en dicho Convenio Marco. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales."

DÉCIMA.- Sometimiento al régimen de incompatibilidades.-

Los/as aspirantes incluidos en la Lista de Reserva, en el momento del suscribir los oportunos contratos de trabajo, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en la firma del contrato de trabajo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable en caso de incidencias.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DUODÉCIMA. Impugnaciones.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer recurso ante la jurisdicción social conforme al Auto de la Sala Especial de Conflictos de Competencias del Tribunal Supremo de 12 de febrero de 2020 que determinó competente para los procesos selectivos para la incorporación como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas al orden jurisdiccional social.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE ANIMADOR/A

1.- DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Domicilio	Código Postal
Municipio	Provincia
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x): <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Extranjero/a con residencia legal en España (marcar con x): <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Fecha validez de la residencia: _____
Teléfono móvil	Correo electrónico
Medios de notificación para llamamientos (marcar con 1, 2 y 3 el orden en el que prefiere ser llamado/a) <input type="checkbox"/> Llamamiento telefónico <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sms certificado	
Adaptación de tiempo y/o medios (marcar con X) <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, indicar cuales: __	

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):

- Titulación exigida en la convocatoria y formación adicional.
- Documento acreditativo de abono de la tasa.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa.
- Certificado acreditativo de la afección por minusvalía, discapacidad o diversidad funcional.
- Informe o solicitud de adaptación de prueba por el organismo competente.

3.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para empleados públicos. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4.- AUTORIZACIÓN:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Ayuntamiento de Los Realejos a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Los Realejos, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Los Realejos, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Realejos para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: **(marcar con x):**

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

En Los Realejos, a de de

Firma:

ANEXO II

Temario.

Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos.

Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 4. La obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo.

Tema 5. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 6. El administrado. Concepto y clases. Derechos del administrado. Derecho de acceso a archivos y registros administrativos.

Tema 7. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes.

Tema 8. El presupuesto de las Corporaciones Locales. Concepto. Contenido. Estructura. Formación y aprobación. Liquidación.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Los contratos públicos. Clasificación, procedimiento de contratación y selección del contratista en los contratos públicos.

Tema 10. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 11. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Parte específica

Tema 1. Ley 1/2023, de 1 de marzo, del Sistema Público de Cultura de Canarias

Tema 2. Ley 2/2023, de 1 de marzo, de Políticas de Juventud de Canarias

Tema 3. Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre hombres y mujeres: medidas para promover la igualdad de género.

Tema 4. La Animación Sociocultural. Objetivos. Funciones. Metodología.

Tema 5. Planificación, Programación y Evaluación de programas y proyectos en la Animación Sociocultural. Tipos de evaluación. Instrumentos.

Tema 6. Recursos aplicables a la Animación Sociocultural.

Tema 7. Técnicas e instrumentos para la Gestión Sociocultural.

Tema 8. Aproximación al conocimiento de los grupos. Tipología y características. Formación y desarrollo de los grupos: Fases, status, roles y normas. Tipos de roles. La dinámica de grupos en la Animación Sociocultural: Grupos de riesgo social y grupos normalizados.

Tema 9. Asociacionismo y participación socio-comunitaria en programas de intervención de Animación Sociocultural. La participación ciudadana. Concepto y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la animación sociocultural.


Tema 10. Técnicas de trabajo individual, grupal y comunitario.

Tema 11. Cultura Popular y Animación Sociocultural en los barrios. Origen, evolución y nuevas tendencias y modelos de equipamientos de proximidad, ocio, participación ciudadana y tiempo libre.

Tema 12. Infancia y espacios abiertos. El juego como instrumento de socialización. La intervención del/la Animador sociocultural en servicios y programas dirigidos a la infancia.

Tema 13. La intervención del/la Animador/a Sociocultural en el ámbito juvenil: programas promocionales, preventivos y de participación juvenil.

ANEXO III

Pago de la Tasa por participación en procesos selectivos				
 Ayuntamiento de Los Realejos Avenida de Canarias, 6 - 38410 - Los Realejos ☎ 922346234 - 010 ✉ info@losrealejos.es http://www.losrealejos.es https://sede.losrealejos.es	Grupo	Subgrupo	Personal laboral	Tasas
	C	C1	III	15,00 €

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)



- 1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo

5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



- 2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

formato PDF

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622**
- 3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en

2º.- Remitir el preceptivo anuncio al Boletín oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web municipal, determinando la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

3º.- Remitir la presente Resolución a la Dirección General de la Función Pública de la Administración Autonómica para su conocimiento y efectos.

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Negociado/Sección: Secretaría

(...)

ANUNCIO

1791

954901

Expediente: 2023/6384.

Por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de abril de 2026, adoptó entre otros, el siguiente ACUERDO:

“Previamente se ratifica su inclusión en el orden del día, adoptada por UNANIMIDAD de los miembros presentes, de conformidad con el artículo 47 del Reglamento Orgánico de los Órganos de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, pasando a tratar el siguiente asunto:

18. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO EN EL PLENO EXTRAORDINARIO DE FECHA 26 DE JUNIO DE 2023, RELATIVO A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN QUE PERCIBIRÁN RETRIBUCIÓN POR EL EJERCICIO DE SUS CARGOS EN DEDICACIÓN PARCIAL O EXCLUSIVA, ASÍ COMO SU CUANTÍA (SIN DICTAMINAR)- Vista la vigente Ley 7/1985 (en adelante LBRL) es su artículo 75 con el siguiente tenor literal:

Visto todo lo anterior, el Ayuntamiento Pleno por TRECE VOTOS A FAVOR, correspondientes a los miembros presentes del Grupo Municipal PP (13) y SEIS ABSTENCIONES, correspondientes a los miembros del Grupo Municipal PSC-PSOE (5) y al miembro del Grupo Municipal Mixto CC (1), adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Modificar el acuerdo plenario adoptado el 26 de junio de 2023 de tal forma que la Concejalía Delegada Playas, integrada en el Área de Promoción Económica, Servicios y Empresas Públicas de Servicios, S.L. (REALSERV) y Aguas, S.L. (AQUARE), integrada en el Área de Promoción Económica y Concejalía Delegada de Palo Blanco pasa a ser desempeñada sin dedicación.

SEGUNDO.- Dar traslado de este acuerdo a los servicios económicos, Recursos Humanos y Empresas Públicas de Servicios y Aguas para su conocimiento y efectos que procedan.”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.