

Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

En Lebrija a ... de ... 2021. El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

En Lebrija a 17 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

34W-4163

LEBRIJA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2021 aprobó las bases para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación temporal de Monitores/as de Natación y de Socorristas Acuáticos. Se procede a la publicación íntegra de las bases.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE MONITORES/AS DE NATACIÓN Y DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija, que rija el orden de llamamiento para la contratación de Monitores/as de Natación y de Socorristas Acuáticos para cubrir las necesidades de personal durante la temporada de verano, o cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, jubilaciones parciales, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

Las retribuciones asignadas a este puesto son las correspondientes al grupo de clasificación 4 y nivel de Complemento de Destino 16, previstas en la actual plantilla de este Ayuntamiento y demás retribuciones complementarias legalmente establecidas en la vigente catalogación/relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Las competencias a desarrollar por el/la Monitor/a de Natación entre otras serán las siguientes:

1. Concretar, dirigir y dinamizar sesiones secuenciadas de iniciación al medio acuático, la natación y sus especialidades. Sesiones de acuático así como el inicio al waterpolo.
2. Ejecutar habilidades y destrezas básicas relacionadas con las especialidades de natación con eficacia y seguridad para los usuarios.
3. Dinamizar acciones de promoción y acompañamiento a deportistas en eventos y competiciones de natación y sus especialidades.
4. Rescatar personas en caso de accidente o situaciones de emergencia.
5. Ejecutar técnicas específicas de natación con eficacia y seguridad.
6. Asistir como primer interviniente en caso de accidente o de situación de emergencia.
7. Rescatar a los accidentados en las instalaciones acuáticas.
8. Dar los primeros auxilios a la víctima.
9. Tener buena condición física para las tareas a desempeñar como monitor de acuático, acuafitness así como para la extracción de víctimas en el agua.

Coger material necesario para la impartición de las clases (pesas, colchonetas mover corcheras).

Las competencias a desarrollar por el/la Socorrista Acuático entre otras serán las siguientes:

1. Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.
2. Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en instalaciones acuáticas, velando por la seguridad de los usuarios.
3. Rescatar personas en caso de accidente o situaciones de emergencia.
4. Proceder a realizar los primeros auxilios (sacar al accidentado del vaso de agua) y proceder a realizar la RCP.
5. Tener buena condición física para la extracción del accidentado en agua.
6. Limpieza de materiales de las instalaciones acuáticas para su uso óptimo.

Así como aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por los responsables del Patronato Municipal y que resulten necesarias por razones del servicio, o se deriven de sus conocimientos o experiencias derivados del desempeño del puesto de trabajo.

Segunda. *Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la TRBEP, del Estatuto Básico de Empleado Público y legislación concordante.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Para poder participar en las pruebas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Titulación exigida:

Monitor/a de Natación: Monitor/a de Natación, Diplomado/a, Licenciado/a o Grado en Educación Física o Técnico/a Superior en Actividades Físico Deportivas, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo a fecha de 30 de junio de 2021, circunstancia que deberán acreditar en esa fecha, quedando excluidos de la misma en caso contrario.

Socorrista Acuático: Socorrista Acuático, Técnico/a Superior en Actividades Físico Deportivas, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo a fecha de 30 de junio de 2021, circunstancia que deberán acreditar en esa fecha, quedando excluidos de la misma en caso contrario.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior, que regula el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, en aplicación de la disposición adicional 8.^a, no constituye requisito de acceso a la convocatoria, al no resultar de aplicación a la función pública.

Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

No haber sido se parado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1.d) del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleo Público.

Cuarta. Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de prestación de instancias en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en el tablón de anuncios y edictos ubicado en la dirección <https://sede.lebrija.es> y en la Oficina de Atención ciudadana del Ayuntamiento de Lebrija, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las previstas en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados en presentarse en ambas categorías deberán presentar dos solicitudes, una para Monitores/as y otra para Socorristas.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Junto con la solicitud se deberá aportar justificante del abono de las tasas establecidas en las ordenanzas fiscales, para participar en los procesos de selección de personal, la cual queda establecida en 6€ (por cada solicitud) para aquellos procesos encaminados a conformar una bolsa de empleo; dicho pago se podrá realizar preferentemente mediante ingreso en la c/c ES43 0049 4963 8925 1104 3919, o mediante ingreso directo en la Tesorería del Ayuntamiento de Lebrija (Plaza de España 2).

Quedan exentas del pago de la mencionada tasa, aquellas personas que aporten certificado oficial de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%, o quienes se encuentren en situación de desempleo, mediante la aportación de un certificado de períodos de inscripción que pueden obtener en la web del SAE (uno por cada solicitud).

Asimismo, una vez presentada la solicitudes por los medios previstos en el párrafo anterior y efectuado el pago de las tasas establecidas se deberá remitir una copia de ambos documentos al correo electrónico regimeninterior@lebrija.es.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, o por delegación el Concejal competente, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal (www.lebrija.es). Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por la Alcaldía o Concejalía Delegada, se designará a los miembros del tribunal calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

Quinta. Procedimiento de selección:

El proceso de selección es el de oposición que deberá asegurar la objetividad y racionalidad de la selección, para ello se llevará a cabo el siguiente ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del programa que figura en el anexo I durante un tiempo máximo de 60 minutos.

El cuestionario está compuesto por 50 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada respuesta acertada valdrá 0,20 puntos y cada tres respuestas erróneas o incorrectas cumplimentadas penalizarán con una correcta. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán ni penalizarán. Quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos.

Se faculta al tribunal calificador para bajar automáticamente la nota de corte con el fin de garantizar un número óptimo de aspirantes aprobados, siempre que se supere una puntuación mínima de 1,5 puntos en la prueba realizada.

En caso de empate, en igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, tendrán preferencia para la contratación las personas del sexo menos representado en el Ayuntamiento en la categoría del puesto de trabajo. En caso de continuar dicho empate se utilizará como referencia el sorteo que determina el orden de actuación de los/as aspirantes a las pruebas selectivas oficiales que se publica anualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Sexta. Tribunal calificador:

El tribunal calificador estará formado por el/la Presidente/a y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del TREBEP, asignando puntuación conforme a las presentes bases. Los miembros serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Actuará como Secretario del tribunal, el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el Secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

Séptima. *Publicación de relación de aspirantes aprobados y desempates.*

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija, la relación de aprobados con lo que quedará conformada la bolsa de empleo por orden de puntuación por cada especialidad.

Octava. *Documentación:*

Los/as aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de empleo deberán presentar en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final en el tablón de nuncios y en la sede electrónica los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo en casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigido en estas bases, no podrá formar parte de la bolsa, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Novena.

Concluido el proceso selectivo, el señor Delegado de Hacienda, Personal, Nuevas Tecnologías y Comunicación, de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador, elevará a definitiva la bolsa de empleo formada por los/as candidatos/as que hayan superado la convocatoria, ordenado por orden de puntuación.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

Décima. *Orden de llamamientos.*

Los/as candidatos/as serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, para cubrir las necesidades de Monitores/as y Socorristas durante los meses de julio y agosto o período en el que permanezca oficialmente abierta la piscina de verano, y Monitores para la piscina cubierta. Una vez finalizado este período se integrarán todos en la bolsa de empleo para cubrir las necesidades por razón de sustituciones, jubilaciones parciales, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente con independencia del tiempo de duración del contrato en cuestión.

Los/as aspirantes llamados deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme, además deberá suscribir un documento por el que se autorice a los responsables del patronato la consulta de datos en el registro central de delincuentes sexuales.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.
- c) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.
- d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En caso de no presentar la documentación descrita, el aspirante quedará excluido de la bolsa.

Después del período de verano aquellos aspirantes que tras ser llamados, se incorporen, una vez finalizado el contrato en cuestión, pasarán a formar parte de la bolsa en el último lugar, siempre que haya alcanzado un mínimo de seis meses de contrato independientemente de la jornada de trabajo.

Los/as aspirantes que renuncien, abandonen o no comparezcan a la contratación o nombramiento, con independencia de la causa que lo motivó, perderán todo derecho y quedarán excluidos de la bolsa de empleo.

Undécima. *Forma y número de llamamientos.*

- a) Los llamamientos se efectuarán a través de correo electrónico facilitado por el/la interesado/a al efecto por el departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija Si no es posible contactar con la persona integrante de bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la bolsa, quedando en situación de «disponible» para futuras ofertas que pudieran surgir.
Siempre que los medios técnicos lo permitan y de forma complementaria, se enviará un SMS al teléfono de la persona informándole de que se le ha enviado un correo electrónico a la dirección indicada.
- b) Los/as integrantes de las bolsas que cambien la dirección de correo electrónico y los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija.
- c) Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

Duodécima. *Periodo de vigencia de la bolsa.*

La bolsa tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre de 2024.

Decimotercera. *Impugnación.*

La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los plazos y formas siguientes:

- Potestativamente, mediante recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases.
- Mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases.
- Los acuerdos del tribunal, mediante recurso de alzada, ante el Sr. Alcalde-Presidente o, en su caso, el Concejal delegado de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicho acuerdo en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

ANEXO I

Temario específico: Monitor/a de Natación

- 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.—Libro oficial de la Federación Española de Natación.
- 3.—Legislación vigente que regula los aspectos técnicos sanitarios en Andalucía de Piscinas de Uso Colectivo.
- 4.—Conocimiento de las instalaciones donde se va a desarrollar el trabajo.
- 5.—Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Temario específico: Socorrista Acuático

- 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.—Libro oficial de la Federación Española de Socorrismo y Salvamento Acuático.
- 3.—Legislación vigente que regula los aspectos técnicos sanitarios en Andalucía de Piscinas de Uso Colectivo.
- 4.—Conocimiento de las instalaciones donde se va a desarrollar el trabajo.
- 5.—Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO II

Solicitud de participación en la formación de una bolsa de empleo de Monitores/as de Natación y de Socorristas Acuáticos en el Ayuntamiento de Lebrija

Datos personales:

Nombre y apellidos: _____

N.I.F.: _____ Dirección _____

C.P. _____ Provincia _____ Municipio _____

Teléfono/móvil _____ Correo electrónico _____

Expone:

Que vista la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Lebrija para la formación de una bolsa de empleo de Monitores/as de Natación y de Socorristas Acuáticos, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, por todo ello.

Solicito:

Sea admitida a trámite dicha solicitud para el procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Lebrija para la creación de una de una bolsa de empleo de Monitores/as de Natación y de Socorristas Acuáticos, y declara ser ciertos, bajo responsabilidad los datos que se consignan, así como me comprometo a acreditar documentalmente, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación exigida.

Fecha y firma.

A/A Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija.

Aviso legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

Responsable del tratamiento: El Ayuntamiento de Lebrija.

Finalidad: Presentación de escritos.

Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

En Lebrija a ... de ... 2021. El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

En Lebrija a 17 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 17 de mayo del año en curso, expediente n.º 26/2021 de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente positivo de Tesorería, por un importe total de 300.000,00 €, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Marchena a 17 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Romero Aguilar.

6W-4161

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 17 de mayo del año en curso, expediente núm. 29/2021 de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente positivo de Tesorería, por un importe total de 79.594,35 €, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Marchena a 17 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Romero Aguilar.

34W-4164

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 17 de mayo del año en curso, expediente n.º 19/2021 de modificación presupuestaria en la modalidad de Suplemento de crédito con cargo al remanente positivo de Tesorería, por un importe total de 78.394,75 €, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Marchena a 17 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Romero Aguilar.

6W-4160

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento esta localidad.

Hace saber: Que en cumplimiento de] artículo 169.1, por remisión del 179.4 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, y del artículo 20~1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 15 de abril de 2021, del expediente de modificación de créditos número 3 del presupuesto prorrogado de 2019 para el ejercicio de 2021, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Aumentos:

Estado de gastos.

		<i>Presupuesto gastos</i>	
		<i>Descripción</i>	
Capítulo VI	Inversiones reales		51.391,40
		Total	51.391,40

Financiación:

Estado de gastos: Bajas en otros capítulos.

		<i>Presupuesto ingreso</i>	
		<i>Descripción</i>	
Capítulo VI	Inversiones reales		51.391,40
		Total	51.391,40

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Morón de la Frontera a 17 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

6W-4144