

Artículo 27. Prescripción

1. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 28. Publicidad de las sanciones

El Pleno podrá acordar la publicación, a través de los medios que considere oportunos, de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones graves y muy graves, una vez que esta haya adquirido firmeza.

Artículo 29. Competencia y procedimiento sancionador

1. Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa que le sea de aplicación.

Artículo 30. Responsabilidad penal

Cuando los hechos puedan constituir delito o falta el Ayuntamiento deberá ejercitar las acciones penales oportunas o poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal.

La incoación del procedimiento dejará en suspenso la tramitación del procedimiento sancionador hasta que la mencionada jurisdicción se haya pronunciado.

No obstante podrán adoptarse las medidas urgentes que aseguren la conservación del camino rural y el restablecimiento de su estado anterior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Disposición derogatoria única. Normas derogadas

Quedan derogadas aquellas Ordenanzas reguladoras, aprobadas por acuerdo del Pleno así como todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Disposición final segunda. Competencia

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza.

Gobernador, 14 de septiembre de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Sandra Plaza Pérez.

NÚMERO 4.845

AYUNTAMIENTO DE GORAFE (Granada)

Oferta de Empleo Público para el 2018

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 04/09/2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan para el año 2018, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

Personal funcionario interino

Nº plazas: 1

Denominación: Técnico Municipal-Arquitecto Técnico Escala / Subescala: Administración Especial

Grupo: A2

Situación: Vacante

Jornada: Tiempo parcial

(media jornada: 50% de la jornada completa)

Lo que se hace público a efectos de información general.

Gorafe, 6 de enero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 4.889

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**RECURSOS HUMANOS**

Convocatoria selección funcionario interino de un/a Letrado/a Asesor/a Jurídico/a de Participación Ciudadana

EDICTO

Por resolución del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja de fecha 13 de septiembre de 2018, se ha dictado el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos oportunos.

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras y convocar la selección, con carácter temporal, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de un/a Letrado/a asesor/a jurídico/a de participación ciudadana"; condicionada al mantenimiento del supuesto que hoy la motiva, la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, según el artículo 10.1 a) del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loja y en su página web: www.aytoloja.org.

TERCERO.- El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al

de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A, "LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA".

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, con carácter temporal, mediante el procedimiento de oposición, de un/a "Letrado/a asesor/a jurídico/a de participación ciudadana". El nombramiento de funcionario interino puede realizarse, según el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En este caso concurre el supuesto de la futura existencia de plaza vacante, por la próxima jubilación del titular.

La necesidad y urgencia de la selección para nombramiento como funcionario interino, se justifican en la imposibilidad de cobertura definitiva hasta tanto se incluya en Oferta de Empleo Pública, y se realice el procedimiento de selección que se convoque al efecto.

Las retribuciones del/a aspirante que resulte seleccionado/a, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Loja vigente, para el puesto código: 1211001, "Asesor jurídico participación ciudadana".

SEGUNDA.- FUNCIONES.

El/la aspirante que resulte seleccionado/a desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

Apoyar la labor de Secretaría General. Ejercer la secretaría de los órganos municipales colegiados que se le encargue (Consejo Social de Loja, Consejo Económico de Loja, Comisión de Absentismo Escolar, etc.), así como, de los distintos órganos de entidades y sociedades dependientes (Fundación Ibn al Jatib de Estudios y Cooperación Cultural, Gestión Medio Ambiental de Loja, S.A., Emuviloja, S.A., etc.). Emisión de dictámenes e informes jurídicos con propuesta de carácter superior a petición de los órganos de gobierno o de las unidades administrativas sobre cualquier cuestión jurídica. Dirección jurídica, asistencia letrada, defensa y representación del Ayuntamiento de Loja, sus entidades y sociedades dependientes, ante los tribunales tanto por los recursos y acciones interpuestos al mismo, a sus órganos de gobierno y a sus empleados en razón del ejercicio de su cargo (policía local, inspectores, etc.), como en aquellos recursos o acciones interpuestos por el Ayuntamiento, sus entidades y sociedades dependien-

tes, ante cualquier orden judicial. Responsable de la Oficina del Inmigrante y del Defensor del Pueblo Andaluz. Responsable de la Oficina de Información al Consumidor. Asesoría jurídica a jóvenes y atención personalizada de quejas y sugerencias. Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Loja. Encargado de la gestión de solicitudes de información previstas en la legislación de transparencia. Gestión e instrucción de reclamaciones de responsabilidad patrimonial presentadas contra el Ayuntamiento de Loja, entidades y sociedades dependientes. Gestión e instrucción de expedientes de reclamación de daños ocasionados al Ayuntamiento. Instrucción de expedientes sancionadores o disciplinarios que pudieren serle encomendados. Se coordina con el resto de funcionarios que ejerzan funciones de asesoramiento jurídico en los distintos servicios del Ayuntamiento para lo cual mantendrá las reuniones periódicas de coordinación que la Secretaría General establezca. Cualquier otra tarea o función que se le encomiende en función de su cargo y capacitación que pueda contribuir al buen funcionamiento del servicio y, en general del Ayuntamiento de Loja.

Para el ejercicio de dichas funciones deberá continuar con los procedimientos judiciales o de cualquier tipo y ante cualquier instancia, administrativa o judicial que estén en trámite en la actualidad. Para hacerse cargo de dichos procedimientos deberá realizar las actuaciones necesarias ante los órganos competentes. Todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento se reserva el derecho de formular encargo de asuntos singulares a determinados profesionales que, por razón de su especialidad, prestigio o conocimientos acreditados, sea conveniente.

El puesto será incompatible con la prestación de servicios externos en los términos previstos en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.

CUARTA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Derecho, o su equivalente en grado. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) Estar colegiado como abogado ejerciente para poder ejercer ante Juzgados y Tribunales, y contar con, al menos, dos años de experiencia en el ejercicio, acreditados mediante certificación de Colegio de Abogados. En caso de haber ejercido como letrado de una administración pública que no requiriera colegiación, la experiencia mínima de dos años de ejercicio se acreditará mediante certificación de dicha administración pública.

e) Haber abonado la tasa por derechos de examen, adjuntando a la solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa.

f) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

g) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

h) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

i) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Todos estos requisitos, a excepción de los cuatro últimos enunciados, deberán ser acreditados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

QUINTA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los/as aspirantes presentarán solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Junto con la Instancia habrá de adjuntarse el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 17'75 euros que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en alguna de las siguientes cuentas bancarias:

BANKIA: C/C ES45-2038-3575-4564-0000-1578

CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516- 6008

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Los/as aspirantes, mediante la presentación de la instancia, declaran que son ciertos los datos consignados en ella, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y manifiestan su total conformidad con las condiciones del puesto o plaza convocada. Y deberán acompañar necesariamente a la misma:

- Fotocopia del D.N.I. así como de los demás documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y de los documentos que acrediten los méritos alegados, autocompulsadas.

- Resguardo de haber abonado las tasas por derechos de examen.

SEXTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: www.ayto-loja.org, con indicación de la causa de exclusión, así como, la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y hora de realización del ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de tres días naturales al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento y en la sede electrónica: www.ayto-loja.org.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.-

De conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el sistema selectivo será el de Concurso-oposición.

1.- PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN (máximo de 80 puntos).

1.1 - PRIMER EJERCICIO: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal y no superior a cinco horas, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos. Dichos textos legales deberán ser en formato papel y no podrán ser comentados.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal en sesión pública, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados y/o la teoría aplicada en ellos.

La prueba, que tendrá carácter eliminatorio, será puntuada de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener

como mínimo 30 puntos para considerarla superada. En consecuencia sólo realizarán el segundo ejercicio aquellos candidatos que la hubieran superado.

1.2 -SEGUNDO EJERCICIO: ENTREVISTA CURRICULAR.

Se someterá a los aspirantes que hubieren superado el primer ejercicio a una entrevista relativa a los méritos alegados, donde podrán ser requeridos a contestar preguntas sobre las funciones y tareas desarrolladas y los conocimientos adquiridos durante el desempeño profesional y la formación alegada para la fase de concurso de méritos y su adecuación al perfil recogido en las bases.

A tal efecto en el currículo que se acompañe a la solicitud los aspirantes deberán reseñar, para facilitar la entrevista, aquellos asuntos en los que hayan intervenido como Letrado Asesor que a su juicio consideren más importantes de acuerdo al perfil de la plaza.

Se valorará especialmente la capacidad de expresión oral, el desempeño de las funciones desarrolladas y los conocimientos adquiridos en relación con el perfil de la plaza a desempeñar.

La entrevista curricular será calificada hasta un máximo de 20 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

2.- SEGUNDA FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (máximo de 20 puntos).

A esta fase únicamente accederán aquellos aspirantes que hubieran realizado la entrevista. Su puntuación vendrá determinada por la suma de los méritos alegados y debidamente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

2.1- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 10 puntos):

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas y Organismos Autónomos dependientes como Letrado/a, con cualquier vínculo (funcionario de carrera o interino, laboral fijo o temporal o contrato administrativo): 0,10 puntos.

Quedan expresamente excluidos los servicios prestados en sociedades mercantiles públicas.

2.2- FORMACIÓN Y DOCENCIA (máx. 4 puntos).

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas o por instituciones u organismos vinculados directamente a ellas o que estén reconocidos oficialmente, así como, los impartidos por colegios profesionales en materias relacionadas con los contenidos y conocimientos jurídicos propios de la plaza. Hasta un máximo de 4 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 20 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto.
- Master Universitario: 2 puntos

- Por la docencia en jornadas, cursos de Formación, seminarios etc. organizados por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 1 punto por cada curso o jornada.

Para los cursos en los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Asimismo para los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establece una equivalencia de 10 horas por cada crédito. Para los que no se acrediten horas, días o créditos, no serán computados.

2.3- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (máx. 6 puntos): Por cada ejercicio teórico o práctico superado en fase de oposición de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de cualquier Administración Pública para cubrir plaza funcional de Letrado/a Asesor/a, a razón de 1,5 puntos por cada ejercicio superado.

2.4- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un funcionario de carrera, que podrá serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal de Selección podrá acordar la incorporación de Asesore/as-especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

De conformidad con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y el art. 11 de R.D. 364/95, de 10 de marzo, y el artículo 4e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de primera, anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el art. 60.1 del TREBEP.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Finalizado el proceso selectivo el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de los/as aspirantes por orden de puntuación total obtenida en ambas fases.

El acta que se elabore a tal efecto, debidamente firmada por todos y cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, será elevada a la Alcaldía-Presidencia con propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que mayor puntuación hayan obtenido, de cara a la formalización del nombramiento, debiendo acreditar el/la finalista ante el servicio de Recursos Humanos los requisitos de capacidad, así como de titulación y el resto de los exigidos, si ello fuere necesario.

Los restantes seleccionados, quedarán ordenados por orden de puntuación, en una lista de espera para posibles nombramientos interinos.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

RECURSOS: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Loja, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Loja, 13 de septiembre de 2018.- El Alcalde.

NÚMERO 4.908

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Aprobación definitiva imposición y ordenación tasa depósito tierras en Cantera Municipal "El Cascajal"

EDICTO

Aprobación Definitiva imposición y ordenación tasa depósito tierras en Cantera Municipal "El Cascajal".

En relación al expediente electrónico 1436/2018 (expte. papel 2621/2017), sobre ordenanza fiscal reguladora de la tasa por depósito de tierras procedentes de excavaciones y destierros de obras, en Cantera Municipal El Cascajal; promovido por el Alcalde; aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 5 de junio de 2018; y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el periodo de información pública al que ha sido expuesto (BOP; tablón de Edictos del Ayuntamiento y Diario provincial "Ideal"); se entiende elevado automáticamente a definitivo dicho acuerdo inicial de aprobación de la imposición y ordenación de la tasa citada, según lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, publicándose el presente en el BOP, así como el texto íntegro de la presente ordenanza.

Siendo éste el que a continuación se publica:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DEPÓSITO DE TIERRAS PROCEDENTES DE EXCAVACIONES Y DESTIERROS DE OBRAS, EN CANTERA MUNICIPAL EL CASCAJAL.

Artículo 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas en los artículos 133,2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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 (TRLRHL), se establece la tasa por prestación del servicio para el depósito de tierras procedentes de excavaciones y destierros de obras en la Cantera Municipal El Cascajal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el Artículo 57 del citado Texto Refundido.

Artículo 2º.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el Hecho Imponible de esta tasa:

El depósito de tierras procedentes de excavaciones y destierros de obras, que cumplan los requisitos recogidos en la Ley 22/2011 y Reglamento de Residuos de la Junta de Andalucía, Decreto 73/2012, es decir, se trate de suelos no contaminados excavados y otros materiales naturales excavados durante las actividades señaladas, que se realice en la cantera municipal sita en Monte Hacho denominada "El Cascajal", cuyo destino será las labores de restauración de la misma.

Artículo 3º.- SUJETOS PASIVOS.

1.- Son sujetos pasivos de la tasa regulada en esta Ordenanza quienes se benefician del servicio prestado por el Ayuntamiento, en concreto para el depósito de dichos materiales en la Cantera Municipal "El Cascajal".

2.- Se consideran beneficiarios del servicio el titular de la autorización para el depósito de tierras procedentes de excavaciones y destierros de obras que cumplan los requisitos recogidos en la Ley 22/2011 y Reglamento de Residuos de la Junta de Andalucía, Decreto 73/2012, en la cantera municipal el Cascajal.