

1º.- Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio público de Alcantarillado en la forma que figura en el expediente y en lo aprobado por el Pleno.

2º.- Que de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se exponga este acuerdo al público por plazo de treinta días, para que dentro de ese plazo los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, debiendo publicarse anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

3º.- En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación, que será ejecutivo sin más trámites una vez que haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia íntegramente el acuerdo y el texto de la Ordenanza.

TARIFA.

Artículo 8. Se establece una tarifa semestral de nueve euros (9,00).”

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En La Frontera, a 3 de julio de 2008.—El Alcalde, José Antonio Mansilla Gil.

(3149)

Ayuntamiento de Talayuelas

— ANUNCIO —

En esta Secretaría se está tramitando el expediente de solicitud de cambio de titularidad de café-bar, sito en Paseo del Prado, 11 de Talayuelas (Cuenca) a favor de Dª. Dolores Cócera Jiménez, con DNI 22546153N, siendo el antiguo titular D. José María Vich Valenzuela.

Lo que se hace público, al objeto de que las personas interesadas, puedan formular en el plazo de diez días, desde el siguiente a la publicación en el BOP, las reclamaciones que estimen oportunas.

Talayuelas, a 4 de julio de 2008.—El Alcalde, Joaquín Catalá Grau.

(3142)

Ayuntamiento de Motilla del Palancar

— ANUNCIO —

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de junio de 2008, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del arrendamiento del servicio de Cafetería de la Estación de Autobuses de Motilla del Palancar, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Motilla del Palancar
2. Objeto del contrato: Arrendamiento del servicio de cafetería de la Estación de Autobuses de Motilla del Palancar.
3. Tramitación, procedimiento: Concurso público.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 200 euros mensuales más IVA.
5. Garantía provisional: No se exige.

6. Obtención de documentación e información: Oficinas Municipales sitas en calle San Gil Abad, 1, Motilla del Palancar, en horario de 9 a 14 horas.

7. Requisitos específicos del contratista: Cláusula sexta del Pliego.

8. Criterios de Valoración de las Ofertas: Cláusula octava del Pliego.

9. Presentación de las ofertas de participación: Plazo de 15 días contados desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P.

10. Apertura de las ofertas: el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13 horas en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento.

11. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: en la Página Web del Ayuntamiento: www.motilla.com

12.- Obtención de documentación: Se proporcionará copia del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en las Oficinas Municipales.

En Motilla del Palancar, a 30 de junio de 2008.—El Alcalde, José María Toledo Díaz.

(3140)

Ayuntamiento de Mota del Cuervo

— ANUNCIO —

El Pleno del Ayuntamiento de Mota del Cuervo, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 30 de mayo de 2008 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe:

15.-Aprobación, si procede, del Reglamento del Consejo Escolar de la localidad de Mota del Cuervo.

Sometido el asunto a votación ordinaria, los reunidos, por once votos a favor de los señores/as concejales Dña. Esperanza Castellano Cañego, D. Bonifacio Fernández Zarco, D. Feliciano Mayorga Tarrío, D. Jesús Regatero Tirado, Dña. Ana Isabel Tirado Cano, D. Arcángel Tirado Iniesta, D. Miguel Antonio Olivares Cobo, D. Jesús Gómez Peñalver, Dña. Ángela Elena Castellano Ortega, D. Eugenio Pérez Castellano y del Sr. Alcalde-Presidente, D. José Vicente Mota de la Fuente y, por consiguiente, por unanimidad, acuerdan:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento del Consejo Escolar de Localidad de Mota del Cuervo, que se incluye como anexo.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios municipal.

ANEXO I

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE MOTA DEL CUERVO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Consejo Escolar Municipal de Mota del Cuervo se constituye como instrumento para reforzar y subsanar ciertos aspectos que el Sistema Educativo actual no contempla como prioritarios y que pueden ser la base formativa de nuestros/as niños/as y jóvenes. Se constituye también para cubrir un vacío en algunos temas que no sólo conciernen a la Educación de nuestros/as niños/as y jóvenes sino también a la promoción de valores que fomenten la igualdad, la integración y la solidaridad.

El Consejo Escolar Municipal realizará un informe sobre el estado de la enseñanza en el Municipio y que actuará como pieza clave que nos impulse y motive para mejorar en beneficio de la educación que se está impartiendo a los/as niños/as y jóvenes de nuestra localidad.

De esta forma el Consejo Escolar Municipal tendrá como objetivos:

- Adquisición de las habilidades sociales necesarias para la convivencia en los diferentes ámbitos (familia, escuela, amigos, espacios públicos, etc.)

- Defender y promover el reparto igualitario por aula y colegio de los/as niños/as inmigrantes o de minorías étnicas buscando así la mejor integración, interculturalidad, convivencia y la no discriminación entre personas de diferente sexo, inmigrantes y pertenecientes a minorías.

- Investigar cuáles son las principales causas del fracaso escolar a edades tempranas y el absentismo escolar con el fin de atajarlas implicando a todos los agentes sociales.

- Promover, desde la educación no formal, la adquisición de un sistema de valores que permita a nuestros niños y niñas desarrollarse como personas de manera normalizada.

- Combatir hábitos prácticos negativos para el normal desarrollo del menor.

CAPÍTULO I.- DE SU NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 1.- Naturaleza.

1. El Consejo Escolar Municipal es el órgano de consulta de los sectores afectados en la programación de las enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre de Ordenación General del Sistema Educativo y en la planificación de los centros dentro del ámbito de municipal.

2. El Consejo Escolar Municipal se constituye como instrumento de participación democrática en la gestión educativa que afecta al municipio. El objetivo del Consejo Escolar Municipal es el de canalizar y garantizar, a través del mismo, la participación efectiva de todos los agentes sociales afectados en la programación general de la enseñanza. Pretende también hacer efectiva la participación social en la educación y, al mismo tiempo, satisfacer una aspiración profundamente sentida y ampliamente expresada por los diferentes sectores de la comunidad escolar.

Artículo 2.- Régimen Jurídico.

La organización y funcionamiento interno del Consejo Escolar Municipal se regirá por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo y por la Ley de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación.

CAPÍTULO II .- DE SUS COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN

Artículo 3.- Competencias.

Serán funciones del Consejo Escolar Municipal las siguientes cuestiones:

1. La elaboración de proyectos educativos de ciudad asociados o no al desarrollo de modelos de ciudades educadoras y la coordinación e incorporación de las ofertas formativas que desde la sociedad se dirijan a la comunidad educativa.

2. La programación de las actividades complementarias cuando estén relacionadas con el uso del entorno cercano; de las actividades extracurriculares y los planes de apertura.

3. La localización de las necesidades educativas, las propuestas de creación, supresión y sustitución de plazas escolares en el ámbito municipal, así como las de renovación de los centros escolares y la escolarización del alumnado.

4. La planificación de las actuaciones municipales que afecten al funcionamiento de los centros escolares en materia de limpieza, conservación, mantenimiento y reforma de instalaciones etc.

5. La programación de medidas dirigidas a colaborar en el fomento de la convivencia en los centros, a la igualdad entre hombres y mujeres y a la prevención del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

6. La organización, en su caso, de los servicios de transporte y de comedor.

7. La programación de la formación permanente de adultos en enseñanzas no regladas desde un modelo abierto y social.

8. El fomento de las actividades tendentes a mejorar la calidad educativa.

9. Las acciones que fomenten los valores culturales propios de nuestra localidad y Comunidad Autónoma.

10. Cualesquier otro que les sea sometido por las autoridades educativas y/o por la autoridad municipal.

El Consejo Escolar Municipal deberá elaborar una Memoria anual de sus actividades y un informe bianual sobre la situación educativa en el Municipio, que tendrán carácter público y deberán ser aprobados por el pleno. El informe y la memoria deberán remitirse al Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia correspondiente a lo largo del primer trimestre del siguiente curso.

El Consejo Escolar Municipal podrá elevar a los órganos competentes según la materia, propuestas sobre aspectos del sistema educativo que afecten a los residentes en la misma.

El Ayuntamiento deberá prestar al Consejo Escolar de la Localidad la ayuda necesaria para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 4.- La Composición

El Consejo Escolar Municipal estará integrado por el/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a, los/as Consejeros/as y el/la Secretario/a.

Artículo 5.- El Presidente

1. El Consejo Escolar Municipal Estará presidido por la persona titular de la Alcaldía o el/la Concejala/a en quien delegue.

2. Son funciones de la Presidencia:

a) Ejercer la dirección, representación y coordinación del Consejo Escolar Municipal.

b) Fijar el orden del día, convocar y presidir las sesiones del Consejo, dirimir las votaciones en caso de empate y vigilar la ejecución de sus acuerdos.

c) Autorizar informes y dictámenes y visar las actas así como las certificaciones que se expidan.

d) Moderar y canalizar, en el debate del Consejo Escolar Municipal, las iniciativas educativas sociales que no se hayan suscitado en el mismo por algunos de los sectores que lo integran.

e) Impulsar la ejecución de los acuerdos adoptados y velar por su cumplimiento.

f) Resolver las dudas que se susciten en la ampliación del presente Reglamento.

g) Dictaminar, previa autorización de las organizaciones interesadas, las cuestiones que se planteen relativas a la representatividad de los sectores del Consejo.

h) Aquellas otras inherentes a su condición de Presidente, conforme a la legislación vigente.

Artículo 6.- El/la Vicepresidente/a

1. El/la Vicepresidente/a del Consejo Escolar Municipal, será elegido por mayoría simple del Pleno de entre los Consejeros. Su nombramiento se realizará por el Presidente. El cese se producirá igualmente por el Presidente tras la decisión del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

2. El/la Vicepresidente/a sustituirá al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad y además realizará las funciones que este/a le delegue.

Artículo 7.- El/la Secretario/a

1. Actuará de Secretario/a del Consejo Escolar Municipal, un técnico del Ayuntamiento a propuesta por el Presidente.

2. El/la Secretario/a del Consejo Escolar Municipal tendrá las siguientes funciones :

- Redactar, con el visto del/la Presidente/a, las actas de las sesiones del Consejo y extender las certificaciones que hayan de expedirse.

- Gestionar los asuntos administrativos del Consejo.

- Prestar asistencia técnica al/la Presidente/a y a los demás órganos del Consejo.

- Actuará con voz pero sin voto en las sesiones que se celebren.

- Autenticar con su firma los acuerdos del Consejo.

- Recabar de las autoridades competentes la información o documentación que considere necesaria.

- Cualquiera otra que le corresponda conforme a la legislación vigente.

Artículo 8.- Los/as Consejeros/as

1. Serán Consejeros/as del Consejo Escolar Municipal:

- Los/as Directores/as de los Centros educativos del Municipio: Instituto de Educación Secundaria “Julián Zarco”, Colegio Público “Virgen de Manjavacas”, Centro de Atención a la Infancia “Balú”.
- Un/a representante por cada uno de los grupos políticos municipales existentes.

- Dos representantes por cada Asociación de Madres y Padres de Alumnos de la Localidad y un/a representante de la Asociación de Familias “Balú”.

- Un/a representante del Centro de Formación para Adultos Municipal.

- El monitor/a deportivo.

- Dos representantes pertenecientes a Servicios Sociales: El/la Psicólogo/a y el/la Educador/a de Calle.

- Un/a representante del Centro Asesor de la Mujer: Coordinadora.

- La Técnico del S.A.M.I. (atención y mediación a inmigrantes).

- Una representante de la Ludoteca Municipal “Cachivaches”.

- Cuatro alumnos pertenecientes al Consejo Escolar

- Un representante de la Policía Local Municipal.

2. Una vez constituido el Consejo Escolar Municipal, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Los/as Consejeros/as tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y de las Comisiones, en su caso debiendo excusar su asistencia cuando ésta no fuera posible.

4. Corresponde a los Consejeros/as:

- Intervenir, exponiendo su criterio en las sesiones del Consejo.

- Formular propuestas.

- Tener acceso a través del/la Secretario/a a la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.

- Cuales quiera otro legalmente reconocido.

CAPÍTULO III.- DE LA ELECCIÓN DE LOS CONSEJEROS

Artículo 9.- Designación de los/as miembros del Consejo.

1. La designación de cada uno de los/as Consejeros/as se realizará en el seno de las entidades u organizaciones a las que representa y su nombramiento será ratificado por el Pleno del Ayuntamiento de Mota del Cuervo.

2. La designación de la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres se elegirá por los/as Consejeros/as a propuesta del Presidente del Consejo.

Artículo 10.- Mandato de los/as miembros del Consejo.

1. El mandato de los/as Consejeros del Consejo Escolar Municipal será de cuatro años.

Artículo 11.- Pérdida de la condición de miembro del Consejo.

1. Los/as miembros del Consejo Escolar Municipal de Mota del Cuervo perderán su condición por cualquiera de las siguientes causas:

a. Terminación de su mandato.

b. Cuando dejen de reunir los requisitos que determinaron su designación.

c. Renuncia al cargo de Consejero/a.

d. Haber sido inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, en virtud de resolución judicial firme.

e. Incapacidad permanente.

f. Por acuerdo de la organización o entidad que efectuó la propuesta de su nombramiento.

2. En el caso de que algún miembro del Consejo Escolar Municipal pierda dicha condición con anterioridad a la conclusión de su mandato, será sustituido de acuerdo con el procedimiento establecido para su nombramiento. El nuevo miembro será nombrado por el tiempo que reste para la finalización del mandato de quien produjo la vacante.

CAPÍTULO IV.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Artículo 13.- Funcionamiento.

1. El Consejo Escolar Municipal funcionará en Pleno, que se reunirá con carácter ordinario dos veces al año y con carácter extraordinario siempre que lo solicite un tercio de sus miembros.

2. El Pleno del Consejo podrá solicitar la asistencia a sus reuniones de personas de reconocido prestigio y conocimientos, con voz pero sin voto.

3. Todas las medidas acordadas por el Pleno se trasladarán a los órganos o instituciones competentes en la materia para que se tomen las medidas oportunas con el fin de darle respuesta a estas medidas.

Artículo 14.- El Pleno.

1. El Pleno del Consejo es el máximo órgano del Consejo Escolar Municipal y lo integran el/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a, el/la Secretario/a y todos/as los/as Consejeros/as.

2. Corresponde al Pleno las funciones de asesoramiento, consulta, propuesta e información de cuantas gestiones se planteen relacionadas con la educación no universitaria en el ámbito municipal.

3. El régimen de acuerdos del Pleno será el de la mayoría absoluta. Si ésta no se obtuviera bastaría la mayoría simple de votos en la segunda convocatoria.

Artículo 15.- De la elaboración de memorias e informes.

1. El Consejo Escolar de Localidad deberá elaborar una Memoria anual de sus actividades y un informe bianual sobre la situación educativa en el Municipio, que tendrán carácter público y deberán ser aprobados por el pleno. El informe y la memoria deberán remitirse al Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia correspondiente a lo largo del primer trimestre del siguiente curso.

2. Los Consejos Escolares de Localidad podrán elevar a los órganos competentes según la materia, propuestas sobre aspectos del sistema educativo que afecten a los residentes en la misma.

Artículo 16.- De la adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos emitidos en cada momento, decidiendo el Presidente con su voto de calidad.

Artículo 17.- De las actas.

1. De las sesiones del Pleno se levantará acta por el/la Secretario/a en la que deberá constar:

a. Día, hora de comienzo y finalización de la sesión y lugar de celebración.

b. Relación de asistentes, de quienes hayan excusado su asistencia y otras personas citadas, en su caso.

c. Los asuntos que se traten en el Pleno.

d. Los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones.

e. El texto de los informes, estudios o declaraciones adoptadas.

f. Las opiniones e intervenciones de los/as Consejeros/as.

2. El acta será aprobada, en su caso, en el primer punto del orden del día de la siguiente reunión.

3. El acta será firmada por el/la Secretario/a con el visto bueno del/la Presidente/a e incorporada al libro de actas del Consejo Escolar Municipal.

Artículo 18.- Formulación de Propuestas.

Las propuestas presentadas por los/as Consejeros/as deberán ser motivadas y precisas y se presentarán por escrito al Presidente del Consejo quien decidirá sobre su tramitación ante el Pleno y su posterior elevación a la entidad correspondiente.

CAPÍTULO V.- DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO EDUCATIVO LOCAL

Artículo 19.- De la convocatoria de las sesiones.

1. El Pleno del Consejo Local Municipal deberá celebrar, al menos dos sesiones de carácter ordinario durante el curso escolar.

2. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias que se convocarán cuando tenga que emitir informes sobre asuntos específicos o cuando sea solicitado por el/la Presidente/a o, al menos, un tercio de los miembros que componen el Pleno.

3. El/la Presidente/a convocará las sesiones de Pleno especificando el orden del día, la fecha y lugar de celebración.

4. La convocatoria se realizará por escrito, adjuntando la documentación remitida a consulta y aquella otra necesaria para el suficiente conocimiento de los asuntos a tratar.

5. Las convocatorias de las sesiones de Pleno se realizarán con una antelación mínima de siete días, y si existieran razones de urgencia, con cuarenta y ocho horas de antelación.

Artículo 20.- De la asistencia a las sesiones.

1. El Pleno quedará validamente constituido cuando asistan el/la Presidente o Vicepresidente, Secretario/a o quien le sustituya y la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria.

2. Si no existiera el citado quórum, el órgano quedará válidamente constituido si media hora después en segunda convocatoria están presentes la tercera parte de sus miembros, que deberán representar al menos un tercio del Consejo.

DISPOSICIÓN FINAL

Este estatuto entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno de Mota del Cuervo y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mota del Cuervo, a 2 de julio de 2008.—El Alcalde, José Vicente Mota de la Fuente.

(3126)

Ayuntamiento de Aliaguilla

— ANUNCIO —

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 30 de junio de 2008, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2008, 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público,

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación Plaza: Administrativo

Número. plazas: 1

Subgrupo: C-1

Nivel: 22

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Vacante: 1

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación Plaza: Operario Servicios Varios

número. plazas: 1

Subgrupo: Agrupaciones Profesionales, Ley 7/2007

Nivel: 12

Titulación: Graduado Escolar

Vacante: 1

En Aliaguilla, a 3 de julio de 2008.—El Alcalde, Ángel Martínez Hernández.

(3168)

Ayuntamiento de Casasimarro

— ANUNCIO —

Habiéndose aprobado por el Pleno de fecha 29 de Mayo de 2008 la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Comidas a Domicilio y anunciado al público en el plazo sin registrarse reclamaciones, se entiende su aprobación definitiva, siendo su texto el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE USO DEL VERTEDERO MUNICIPAL DE RESIDUOS DE CHAMPIÑÓN.-

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza.-

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 9, 11 y 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por el servicio de uso del vertedero municipal de residuos de champiñón.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Casasimarro

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.-

Según lo establecido en el artículo 20.1 y 21.3.u) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales, constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza el vertido de restos de cultivo de champiñón en el vertedero específico dispuesto por el Ayuntamiento para este uso exclusivo.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos.-

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el objeto del hecho imponible de la tasa

ARTÍCULO 4. Responsables.-

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria y Tarifas.-

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

a) Parte fija de la cuota: Se aplicara una cuota según el número de producción de bolsas del usuario, dividiendo el coste salarial y de seguridad social del vigilante del vertedero entre el porcentaje que resulte la producción del interesado sobre el número total de bolsas producidas por los usuarios. Para el año 2008, estas cuotas serán:

N.º de bolsas producidas anualmente por el usuario	Cuota mensual
Hasta 85.000 bolsas	32
Entre 86.000 –120.000	45
Entre 121.000-526.000	197
Entre 527.000-708.000	265
Entre 709.000-800.000	299

(o aproximación al número más cercano)

b) Parte variable de la cuota: Se aplicara dividiendo el coste del mantenimiento mensual variable entre el porcentaje que supone la producción del interesado sobre el número total de bolsas producidas por usuarios.

ARTÍCULO 6. Devengo.-

La tasa se devengará, y la obligación de contribuir nacerá, desde el momento en que se autorice al usuario a la utilización del vertedero específico de restos de champiñón.

ARTÍCULO 7. Gestión.-

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

ARTÍCULO 8. Baja por Cese.-

En el caso de baja por cese, esta deberá comunicarse con al menos un mes días de antelación