

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 105/2000 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña María Victoria Sahuquillo Carrasco contra la empresa Luval Aranda, S.L., sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente:

Propuesta de providencia. — S.S.ª Secretaria Judicial, Antonia-María García-Morato Moreno-Manzanaro.

En Burgos, a 28 de diciembre de 2000.

Por presentado el anterior escrito y documento/s que lo acompaña/n, por el Procurador don Carlos Aparicio Alvarez, en nombre y representación de Banco Popular Español, S.A., fórmese con los mismos pieza separada y dese traslado de las copias a las partes afectadas. Se tiene por promovido el levantamiento del vehículo embargado en estos autos, matrícula BU-0997-Y y reseñados en dicho escrito. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 258-3 de la Ley de Procedimiento Laboral, cítese de comparecencia a todos los afectados el día 6 de febrero de 2001 a las 12:00 horas para que aleguen y prueben cuanto a su derecho convenga respecto del dominio de tales bienes. Se advierte al tercerista que en caso de no comparecer se le tendrá por desistido de su solicitud, salvo si concurre justa causa para la incomparecencia y así se aprecie por este Juzgado. Se suspenden las actuaciones relativas a la liquidación de tales bienes hasta la resolución de este incidente.

Llévese testimonio de esta resolución a los autos principales.

Notifíquese esta resolución a las partes, al Fondo de Garantía Salarial y al tercerista.

Modo de impugnarla: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo que propongo a S.S.ª para su conformidad.

Conforme, Ilma. Sra. Magistrada. — La Secretaria Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Luval Aranda, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia. En Burgos, a 28 de diciembre de 2000. La Secretaria Judicial, Antonia-María García-Morato Moreno-Manzanaro.

200100028/99. — 9.500

● ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Propuesta de acuerdo que presentan las centrales sindicales U.G.T., U.S.O., y C.C.OO., y la administración pública del Ayuntamiento que forman la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos) para el año 2000, 2001 y 2002.

INDICE

CAPITULO I. — DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. — Partes intervinientes.

Artículo 2. — Ambito personal.

Artículo 3. — Ambito temporal.

Artículo 4. — Comisión de seguimiento.

CAPITULO II. — CONDICIONES ECONOMICAS.

Artículo 5. — Retribuciones económicas.

Artículo 6. — Valoración y catalogación de puestos de trabajo

Artículo 7. — Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Artículo 8. — Asistencia a Comisiones Informativas.

Artículo 9. — Productividad.

Artículo 10. — Dietas.

CAPITULO III. — CONDICIONES SOCIALES.

Artículo 11. — Prestaciones sanitarias.

Artículo 12. — Incapacidad laboral transitoria (ILT).

Artículo 13. — Seguros de vida y accidente.

Artículo 14. — Reconocimiento médico y vacunaciones.

Artículo 15. — Anticipos.

Artículo 16. — Movilidad funcional y segunda actividad.

Artículo 17. — Jubilaciones anticipadas.

Artículo 18. — Ayudas al estudio.

Artículo 19. — Defensa jurídica.

Artículo 20. — Salud laboral.

CAPITULO IV. — CONDICIONES PROFESIONALES.

Artículo 21. — Jornada de trabajo.

Artículo 22. — Vacaciones anuales.

Artículo 23. — Licencias y permisos.

Artículo 24. — Distinciones al personal funcionario.

Artículo 25. — Promoción interna.

Artículo 26. — Elaboración de bases.

Artículo 27. — Tribunales calificadoros.

Artículo 28. — Elaboración de bases para concursos.

Artículo 29. — Reglamentos de Policía Local y S.E.I.

Artículo 30. — Trabajos de superior categoría.

CAPITULO V. — CONDICIONES SINDICALES.

Artículo 31. — Junta de Personal.

Artículo 32. — Mesa de Negociación.

Artículo 33. — Secciones sindicales.

Artículo 34. — Reglamento de procedimiento de la Mesa de Negociación.

DISPOSICION TRANSITORIA.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS.

DISPOSICIONES FINALES.

ANEXO I. — Tabla retributiva.

ANEXO II. — Segunda actividad de los funcionarios.

ANEXO III. — Cursos retribuidos y no retribuidos.

ANEXO IV. — Régimen de vestuario.

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES ECONOMICAS, SOCIALES, PROFESIONALES Y SINDICALES DE APLICACION AL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO PARA EL AÑO 2000, 2001 Y 2002

El presente acuerdo tiene por objeto, de conformidad con la Ley 9/1987, de 12 de mayo, establecer las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Se consideran objetivos informadores de la política de personal funcionario los siguientes:

1. — Potenciar al máximo la carrera administrativa y el perfeccionamiento del personal.

2. — Favorecer al máximo la promoción interna a fin de que los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de categoría inferior puedan acceder a otros de categoría superior.

3. — La descripción de funciones y la valoración de los puestos de trabajo en la relación de puestos del catálogo.

4. — Mejorar las prestaciones sanitarias, sociales y asistenciales.

5. - Reconocer los derechos laborales y favorecer al máximo la actuación de los representantes sindicales en los términos de la Ley Orgánica 11/1985, de Organos de Representación y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo.

CAPITULO I. - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. - Partes intervinientes.

El presente acuerdo tiene lugar entre el Ayuntamiento de Aranda de Duero y los Sindicatos U.G.T., CC.OO., y U.S.O. que componen la Mesa de Negociación de los Funcionarios del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Artículo 2. - Ambito personal.

Las normas contenidas en el presente acuerdo se aplican a la totalidad de los funcionarios del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Artículo 3. - Ambito temporal.

Este acuerdo tendrá carácter trianual (años 2000, 2001 y 2002), con efectos retroactivos a 1 de enero de 2000. Se revisará el período siguiente a principios del cuarto trimestre del año, con independencia del proceso de reestructuración jerárquica, funcional y retributiva que se está realizando, y que se presentará en diversas fases y aplicará en varios ejercicios por las dificultades presupuestarias existentes. Asimismo, mientras no se apruebe un nuevo acuerdo, se mantendrá el presente en vigor en todo su contenido normativo.

Cada año que se prorrogue se aplicará el 1 de enero de cada año la subida salarial y a cuenta, que se aplique al resto de los funcionarios de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El mismo, será sometido a la consideración de la Corporación para su aprobación en el primer Pleno que se celebre con carácter inmediato a su firma.

Artículo 4. - Comisión de seguimiento.

1. - Como órgano de aplicación, estudio y vigilancia del presente acuerdo, se constituirá una Comisión Paritaria dentro de los quince días siguientes a la aprobación del mismo. Tendrá por finalidad resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación e interpretación del presente acuerdo.

2. - Dicha Comisión estará constituida por un miembro de cada uno de los Sindicatos que constituyen la Mesa de Negociación y un miembro igual de miembros por parte de la Corporación, pudiendo llevar tanto el Ayuntamiento como cada Sindicato un asesor.

3. - Se reunirá una vez al mes, o cuando lo pida la Corporación o conjuntamente dos Sindicatos. La Corporación convocará a reunión en un plazo máximo de siete días naturales desde que cualquiera de las partes la haya solicitado.

CAPITULO II. - CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 5. - Retribuciones económicas.

1. - Las retribuciones económicas del personal funcionario del Ayuntamiento de Aranda de Duero, para el año 2000, 2001 y 2002, serán las resultantes de aplicar a las retribuciones del año 1999 y siguientes, las subidas previstas en los presupuestos generales del estado para cada año.

Teniendo en cuenta la Propuesta de Organización del Ayuntamiento de Aranda de Duero, realizada por la empresa Demos Insultores de Gestión (Estructura jerárquica, funcional y retributiva), y dadas las peculiaridades de este Ayuntamiento, así como las dificultades presupuestarias, se hace necesario acometer este proyecto de personal en varias fases. En esta primera fase, se modifican los complementos de destino de los puestos de trabajo de nivel 13, que pasan al 14. Los Oficiales de Policía y Cabos Bomberos, pasan al nivel 18 y los Policías y Bomberos, pasan al nivel 16. Por dificultades presupuestarias en este ejer-

cicio, en enero del 2001 se abonará una paga de la cantidad resultante del año 2000 por estas modificaciones del complemento de destino. Para el año 2001 y 2002, la tabla de complementos específicos será la que figura en el anexo I, incrementada por las sucesivas LPGE.

2. - La cuantía del complemento específico comprenderá los conceptos de especial dificultad técnica, responsabilidad, peligrosidad, penosidad (nocturnidad, festividad y turnicidad). Cualquier variación en el desempeño de un puesto de trabajo, será condición para su estudio.

3. - Para los funcionarios: Secretario, Interventor, Arquitectos, Arquitecto Técnico, ingeniero Técnico de Obras Públicas, Ingeniero Técnico Industrial, Técnico Medio de Recaudación, Coordinador de Instalaciones Deportivas, Encargado de Servicios, Inspector de la Policía Local y Conductor de la Alcaldía, además, el complemento específico comprende también la especial dedicación.

4. - Los funcionarios que tengan reconocidas en este acuerdo la especial dedicación, no podrán percibir gratificaciones extraordinarias ni cualquier otra compensación por trabajos realizados fuera de la jornada de trabajo establecida.

5. - No obstante, en caso de especial necesidad, cuando en un servicio sea absolutamente necesario realizar algún trabajo fuera de la jornada habitual, los Jefes de Servicio podrán solicitar ante los órganos competentes autorización para que se realice dicho trabajo, indicando los trabajadores que lo van a llevar a cabo. Sin la autorización previa de dichos órganos, no procederá compensación alguna.

Serán órganos competentes: La Comisión de Gobierno a propuesta de la Comisión de Personal, y en casos urgentes la Alcaldía.

6. - En los complementos específicos relacionados en el anexo I están incluidas las cantidades que a continuación se expresan por el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo desarrolladas dentro o fuera de la jornada laboral:

Puesto de trabajo	Concepto	Cantidad
Jefe de Negociado	Responsable Sistema Informático	300.000
Conserje	Asistencia a Plenos y Actos Inst.	120.000
Arquitecto	Jefe Servicio Oficina Obras y Urb.	400.000
Ingeniero Téc. O.P.	Responsable Servicio Obras	300.000
Arquitecto Téc.	Responsable Servicios Varios	300.000
Ingeniero Téc. Ind.	Responsable Servicios Eléctricos	300.000
Asistente Social	Coordinador Servicios Sociales	300.000
Téc. Medio Deportes	Coordinador Servicios Deportivos	300.000
Inspector Policía	Responsable Depósito de Detenidos	300.000
Jefe de Negociado	Responsable Actividades Juveniles	300.000
Auxiliar Advo.	Coordinador de Festejos	400.000
Encargado Servicios	Responsable Cementerio	300.000
Auxiliar Advo.	Secretaría Particular Alcaldía	600.000

Por tanto los funcionarios que ocupen los puestos de trabajo especificados anteriormente no podrán percibir gratificación alguna ni ningún otro tipo de compensación por el desarrollo de las responsabilidades expresadas.

La relación anterior de puestos de trabajo, queda pendiente de un estudio más pormenorizado en las siguientes fases de valoración de los puestos de trabajo, de forma transitoria se abonarán como hasta ahora.

Artículo 6. - Valoración y catalogación de puestos de trabajo.

El Ayuntamiento se compromete a terminar la valoración y catalogo de puestos de trabajo, antes del 31 de marzo del año 2001

Si como consecuencia de la valoración algún puesto de trabajo resulta con una retribución superior a la que percibe actualmente, esta diferencia le será incrementada en sus retribuciones. En caso contrario, que el resultado sea inferior a su retribución actual, ésta será absorbida con un complemento personal transitorio

Artículo 7. – Gratificaciones por servicios extraordinarios.

1. Las horas extraordinarias, con carácter habitual, se suprimirán con el objeto de crear empleo. No obstante, si fuera inexcusable su realización, ésta se deberá limitar como máximo para su abono económico a razón de:

- 20 horas como máximo al mes.
- 50 horas como máximo al semestre.
- 80 horas como máximo al año.

Si por causa de fuerza mayor fuese necesario realizar más horas de las establecidas, éstas serán compensadas en tiempo de descanso.

2. El valor de la hora normal será igual: al sueldo mensual, más el complemento de destino, más el complemento específico.

El complemento de productividad, todo ello multiplicado por 1,25. Más dos veces el sueldo mensual. Y, todo ello, dividido por 1.627,5 horas.

3. A petición del interesado se podrá optar por que se le abonen de forma económica las horas extras, o por el disfrute de tiempo libre según los coeficientes siguientes: a la hora extra normal se le aplicará el coeficiente 1,75 y a la hora extraordinaria nocturna o festiva se aplicará el coeficiente 2,75, coeficientes que habrá que multiplicar al valor de la hora normal.

Artículo 8. – Asistencia a Comisiones Informativas.

El personal que actúe como Secretario en las Comisiones Informativas que se realicen fuera de la jornada normal de trabajo, percibirá:

- 2.000 pesetas, por asistencia, si no llega a celebrarse.
- 4.000 pesetas, si la duración es menor o igual a 90 minutos.
- 5.000 pesetas, si la duración es superior a 90 minutos.

Artículo 9. – Productividad.

Las cantidades del complemento de productividad serán de 9.086 pesetas para todos los puestos de trabajo entre los niveles del complemento de destino del 21 al 30 (ambos inclusive) y 8.314 pesetas para el resto de los puestos de trabajo.

Artículo 10. – Dietas.

1. Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal por razón del servicio encomendado.

2. Cuando por razón del servicio se desempeñen determinados cometidos fuera del término municipal, se percibirán para cualquier grupo indistintamente (A, B, C, D y E) las siguientes cantidades en concepto de dietas:

- Alojamiento: 8.000 pesetas.
- Manutención: 5.000 pesetas.
- Dieta completa: 13.000 pesetas.

3. El Ayuntamiento abonará el valor de las dietas antes del inicio del viaje.

CAPITULO III. – CONDICIONES SOCIALES

Artículo 11. – Prestaciones sanitarias.

1. Previa justificación mediante factura, se abonará en concepto de ayuda durante el año 2000 para los funcionarios, sus cónyuges y sus hijos las siguientes cantidades:

A) DENTARIAS.

Dentadura completa (superior e inferior)	51.107
Dentadura superior o inferior	25.553

Piezas, cada una, con un máximo de doce	5.679
Empastes, cada uno	2.839
Tratamiento de ortodoncia (sólo si se inician antes de los 14 años): 30% del presupuesto con un máximo de	51.107
Implantes ostointegrados (compatibles con piezas o dentadura, en su caso) cada uno	11.357

B) OCULARES.

Gafas completas, de lejos o de cerca	6.427
Gafas completas bifocales	11.357
Sustitución de cristales, cada uno	2.271
Lentillas, cada una	5.679
Gafas telelupa	28.393
Sustitución de cristales telelupa	6.814
Prismas, cada uno	5.679
Lentes intraoculares, cada una	55.785

C) OTRAS PRESTACIONES.

Audífonos	51.107
Calzado corrector seriado (con y sin plantillas ortopédicas)	6.814
Plantillas ortopédicas (no incorporadas al calzado corrector)	2.839
Vehículos para inválidos	45.428

2. Cualquier otra prótesis que no aparezca reflejada en la tabla anterior, será objeto de estudio por parte de la Comisión de Seguimiento. En caso de ser aprobada ésta se abonará como mínimo un 20% de su coste, con un máximo de 100.000 pesetas.

3. Las prestaciones sanitarias establecidas en este artículo, experimentarán un incremento cada año igual que el IPC previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 12. – Incapacidad laboral transitoria.

Los funcionarios que se encuentren en la situación de incapacidad laboral transitoria (ILT) percibirán el 100% de las retribuciones.

Artículo 13. – Seguros de vida y accidente.

Estos seguros se instrumentarán a través de pólizas concertadas con compañías aseguradoras, señalándose a favor del personal funcionario las siguientes coberturas durante las 24 horas del día:

- a) Por muerte: 2.500.000 pesetas.
- c) Por invalidez permanente absoluta: 4.000.000 de pesetas.

Anualmente se entregará a los funcionarios asegurados un certificado individual de la cobertura concertada a su favor.

El Ayuntamiento se hará cargo de las citadas indemnizaciones en caso de no haberse contratado la citada póliza.

Artículo 14. – Reconocimiento médico y vacunaciones.

El personal funcionario tendrá derecho a un reconocimiento médico anual. Serán vacunados de forma voluntaria todos aquellos funcionarios que lo deseen.

El reconocimiento médico se llevará a cabo anualmente en las condiciones que se determinen por la Comisión de Seguimiento. Se incidirá de forma más pronunciada en las particularidades que conlleve cada servicio.

Artículo 15. – Anticipos.

Se podrá conceder a todo el personal funcionario un anticipo, en función de la suma de las bases imponibles de los miembros de la unidad familiar en la última declaración del I.R.P.F., por el importe máximo que se indica y a devolver en el tiempo que también se indica:

Base imponible familiar	Importe máximo	Plazo Max. Dev.
Hasta 2.000.000	567.850 ptas.	24 meses
De 2.000.001 a 3.000.000	454.280 ptas.	18 meses
De 3.000.001 a 4.000.000	369.103 ptas.	18 meses
Más de 4.000.000	283.925 ptas.	12 meses

A tal fin se creará una bolsa de 5.000.000 de pesetas para atender a las peticiones que se formulen, siendo el orden el siguiente:

1. En función de las necesidades.
2. Menor base imponible.
3. Número de orden de la solicitud.

En casos muy justificados, dicha cantidad podrá ser ampliada a 1.000.000 de pesetas (enfermedad grave, siniestro o pérdida de la vivienda habitual, etc.).

Artículo 16. – Movilidad funcional y segunda actividad.

El Ayuntamiento adoptará las previsiones oportunas a fin de que los trabajadores que, por edad u otras circunstancias personales, tengan disminuida su capacidad para la realización del trabajo asignado a su categoría profesional, sean destinados a un puesto de trabajo compatible con su situación, preferentemente en su sección y contando, en todo caso, con el parecer del trabajador que se trate. Sin que ello suponga ninguna merma en las retribuciones percibidas hasta ese momento.

En el supuesto de concurrir varias personas a una misma plaza, ésta será adjudicada por medio de Concurso entre los aspirantes que será resuelto por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 17. – Jubilaciones anticipadas.

1. Si el funcionario desea jubilarse anticipadamente, y su puesto tiene que ser ocupado por otro funcionario, percibirá los siguientes incentivos:

- A los 64 años: 515.000 pesetas.
- A los 63 años: 824.000 pesetas.
- A los 62 años: 1.236.000 pesetas.
- A los 61 años: 1.648.000 pesetas.
- A los 60 años: 1.957.000 pesetas.

2. Si el funcionario desea jubilarse anticipadamente, y a juicio del Ayuntamiento, su plaza debe ser amortizada, el baremo de incentivos, en el que no se computarán tramos intermedios, es el siguiente:

- Cuando falten 5 años: Se concederán 20 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 4 años y 6 meses: Se concederán 17,5 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 4 años: Se concederán 16 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 3 años y 6 meses: Se concederán 13,5 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 3 años: Se concederán 12 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 2 años y 6 meses: Se concederán 9,5 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 2 años: Se concederán 8 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 1 año y 6 meses: Se concederán 5,5 mensualidades íntegras.
- Cuando falte 1 año: Se concederán 4 mensualidades íntegras.

Artículo 18. – Ayudas al estudio.

1. A fin de fomentar la cualificación y promoción profesional, el Ayuntamiento de Aranda de Duero abonará a los funcionarios los gastos de matrícula correspondientes a cursos que tengan

el carácter oficial, en función de su relación con el puesto de trabajo o promoción profesional con puestos superiores.

2. Para conceder el importe de estos gastos de matrícula, se requerirán los resultados de los exámenes del curso anterior y los justificantes de asistencia a exámenes, a fin de poder ser tenidos en cuenta para futuras solicitudes, de tal forma que se abone para éstas, el número de asignaturas aprobadas del curso anterior.

Artículo 19. – Defensa jurídica.

Por el Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa jurídica de los funcionarios (en cuanto a Abogado, Procurador, etc.), que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sean objeto de actuaciones judiciales. A tal fin el Ayuntamiento propondrá tres profesionales y el funcionario elegirá uno entre ellos.

Artículo 20. – Salud laboral.

1. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales recoge que en los Ayuntamientos se creará un Comité de Salud Laboral, las funciones de este Comité serán las siguientes:

- a) Promover la difusión, divulgación y conocimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Participar en la elaboración del mapa de riesgos.
- c) Participar en la elaboración de planes y programas generales de prevención, y en su puesta en práctica.
- d) En general, formular las propuestas que consideren oportunas en esta materia, a fin de lograr una normal y eficaz aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

2. El Comité de Salud Laboral determinará sus propias normas de funcionamiento.

3. En lo referente a cuartos de aseo, dependencias y vestuarios se estará a lo que dispone la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y será de aplicación a todos los funcionarios.

CAPITULO IV. – CONDICIONES PROFESIONALES

Artículo 21. – Jornada de trabajo.

1. La jornada de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Aranda de Duero será de 37,5 horas semanales. Para todos los funcionarios, incluidos los que desempeñen puestos de trabajo con sistemas de turnos o jornada partida (Policías, Bomberos, Conserjes, etc.), la jornada de trabajo en su cómputo anual será de 1.627,5 horas.

2. Las 1.627,5 horas, se obtienen de deducir de las 1.957,5 horas, (52 semanas y un día), las 330 horas, (22 días de vacaciones, 6 días «moscosos», 2 días de nochebuena y nochevieja y 14 días festivos).

3. El resto de los días por permisos o licencias que no figuren en el apartado anterior, deberán descontarse de las 1.627,5 horas.

Artículo 22. – Vacaciones anuales.

1. Las vacaciones anuales se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre de cada año. Dichas vacaciones serán de 22 días laborables.

Se podrán disfrutar en periodos mínimos de 7 días naturales, computándose como laborales de lunes a viernes, excepto Policía y Bomberos que se considerarán como laborales los días que marque su respectivo cuadrante como días de servicio ordinario.

Se tendrá la posibilidad de empezar las vacaciones en lunes. Los Policías y Bomberos lo adaptarán a su calendario particular, sin la obligación de empezar en día 1 o en 16.

Por cada cinco días disfrutados fuera del periodo preferente el funcionario disfrutará de un día más.

2. El jefe de cada servicio elaborará la propuesta de calendario de vacaciones el día 15 de marzo y deberá estar negociada y concluida con los interesados antes del 30 de marzo.

3. Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones, el funcionario pasara a la situación de baja por enfermedad o accidente, debidamente acreditada, no se computarán como disfrute de vacaciones los días que transcurran en tal situación, disfrutando los días que le queden al final de las mismas o a su elección.

Artículo 23. — Licencias y permisos.

1. Licencia por matrimonio: Matrimonios y parejas de hecho registradas como tal: 15 días.

2. Licencia por asuntos propios: Con subordinación a las necesidades del servicio, podrán concederse licencias por asuntos propios sin retribución alguna y con una duración acumulada que no podrá exceder nunca de tres meses cada dos años.

3. Permiso por motivos familiares: En los supuestos y por las causas que se indican a continuación, suficientemente justificados, se concederán los siguientes permisos:

a) Por el nacimiento de un hijo, o enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: Dos días si el motivo del permiso es en Aranda de Duero y cuatro días si es en distinta localidad.

b) Para la asistencia a matrimonios de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: Un día.

c) En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el funcionario tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

d) Por lactancia de un hijo menor de nueve meses, que podrá ser utilizado por uno cualquiera de los miembros de la pareja, tanto si esta es de hecho o de derecho: Una hora de ausencia del trabajo a elección del trabajador.

e) Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años, o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de jornada de trabajo de un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

f) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia: Un día.

4. Permiso por motivo de estudios: Durante los días de su celebración, los funcionarios municipales tendrán derecho a permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales.

5. Permiso por motivos sindicales: Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en la forma que se establezca.

6. Permiso los días 24 y 31 de diciembre: Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los servicios de Registro General e Información. Dichos días serán no laborales para el resto de los funcionarios, en su defecto, serán compensados por otros días a su elección, tanto si están de servicio como de descanso.

7. Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable: Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

3. Permiso general por razones particulares «moscosos»:

a) El personal al servicio de la administración municipal podrá disfrutar a lo largo del año hasta 6 días de permiso. El referido permiso, siempre subordinado a las necesidades del servicio y previa autorización, podrá utilizarse completa o fraccionadamente, en cualquier época del año, pero sin que pueda acumularse al período de vacaciones. Cualquier acuerdo denegatorio de éste permiso o de su forma de disfrute deberá constar por escrito y estar motivado.

El período anual a efectos de utilización de este permiso, se entiende prorrogado hasta el día 14 de enero del año siguiente, para permitir la adecuada distribución de turnos durante las fiestas de Navidad y Año Nuevo.

b) Aquellos funcionarios que disfruten de tres días «moscosos» seguidos, el miércoles, jueves y viernes de la semana de Fiestas Patronales, tendrán derecho a un día más de «moscoso».

c) Los Policías Locales, el Servicio de Extinción de Incendios y Servicio de Limpieza, si no pueden disponer de los «moscosos» durante las Fiestas, tendrán derecho al disfrute de un día «moscoso» más.

9. Si algún día de las catorce fiestas anuales o los días 24 y 31 de diciembre cae en sábado o domingo, se compensará por otro día.

Artículo 24. — Distinciones del personal funcionario.

Según lo establecido en el Decreto 65/1991, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Distinciones del personal Funcionario al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la Alcaldía otorgará:

— Por la prestación continuada de 15 años de servicio, la concesión de 5 días a disfrutar en el año correspondiente.

— Por la prestación continuada de 25 años de servicio, la concesión de 10 días a disfrutar en el año correspondiente.

— Por la prestación continuada de 35 años de servicio, la concesión de 15 días a disfrutar en el año correspondiente.

— Por la prestación continuada de 40 años de servicio, la concesión de 18 días a disfrutar en el año correspondiente.

— Por la prestación continuada de 45 años de servicio, la concesión de 20 días a disfrutar en el año correspondiente.

Artículo 25. — Promoción interna.

En todas las pruebas selectivas de acceso a la función pública local, se potenciará al máximo la reserva de plazas para la promoción interna, acordándose en la Mesa de Negociación.

Artículo 26. — Elaboración de bases.

Las bases que rijan los procesos de selección de personal tanto funcionario como interino, se elaborarán conjuntamente por la Comisión de Personal y la Junta de Personal.

Artículo 27. — Tribunales calificadoros.

El funcionario de carrera que deba tomar parte de los Tribunales Calificadores para las pruebas de selección será propuesto por la Junta de Personal.

Artículo 28. — Elaboración de bases para concursos.

La elaboración de bases para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso, se realizará conjuntamente por la Comisión de Personal y la Junta de Personal.

Artículo 29. — Reglamentos de Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios.

Antes de los treinta días de aprobado este acuerdo se iniciará la elaboración de los Reglamentos para la Policía Local y el S.E.I. en sus respectivas Mesas Sectoriales.

Artículo 30. – Trabajos de superior categoría.

En aquellos casos en que el trabajador realice funciones de superior categoría a las que reglamentariamente le correspondan, por un período mínimo de quince días, tendrá derecho a que se le abone la diferencia de retribuciones complementarias del puesto de superior categoría realmente desempeñado. Para las solicitudes por períodos inferiores a quince días se estudiará su retribución mensualmente con el Visto Bueno del Jefe del Servicio.

CAPITULO V. – CONDICIONES SINDICALES

Artículo 31. – Junta de Personal.

1. – La Junta de Personal es el órgano específico de representación de los funcionarios. Su constitución, funcionamiento, facultades y garantías son las establecidas en la Ley 9/1987, de Organos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. – Las Actas de la Comisión de Personal, Comisión de Gobierno y Plenos serán entregadas a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales el mismo día que se entreguen a los miembros de las distintas Comisiones y/o Concejales.

Artículo 32. – Mesa de Negociación.

Todas las decisiones del Ayuntamiento que puedan afectar directa o indirectamente a las condiciones de trabajo o a su prestación, deberán ser negociadas de conformidad con los artículos 32, 33 y 34 de la Ley 9/1987, en la Mesa de Negociación, atenderá a su constitución y funcionamiento a lo dispuesto en el artículo 30 y 31 de la citada Ley.

Artículo 33. – Secciones Sindicales.

1. Los miembros de la Junta de Personal y los Delegados Sindicales podrán acumular el crédito horario mensual a que tienen derecho.

2. Tanto las Secciones Sindicales como la Junta de Personal, tienen derecho a la utilización conjunta y con carácter exclusivo de un local adecuado, debidamente equipado con materiales para que puedan desarrollar su actividad.

Artículo 34. – Reglamento de procedimiento de la Mesa de Negociación.

1. La Mesa de Negociación estará compuesta por la Comisión de Personal y por los Sindicatos que tengan derecho a estar presentes, con un número de miembros no superior a tres por cada Sindicato.

2. La Mesa de Negociación estará presidida por el Presidente de la Comisión de Personal, haciendo de Secretario un miembro de los Sindicatos.

3. Convocará el Presidente. El orden del día será elaborado por ésta y los Sindicatos, por orden de representatividad en las últimas elecciones sindicales a representantes de funcionarios. El Presidente no se podrá negar a la inclusión de ningún punto en el orden del día. Si algún punto del orden del día no fuese tratado tendrá preferencia en el siguiente orden del día.

4. La convocatoria se notificará con el orden del día a los miembros de la Comisión de Personal y a los Sindicatos que componen la Mesa de Negociación, con al menos dos días hábiles de antelación.

5. El acta se redactará, aprobará y firmará en la misma reunión en que esta se celebrará.

DISPOSICION TRANSITORIA

Primera. – El Ayuntamiento no adscribirá trabajadores, en su caso, los desvinculará de las empresas concesionarias de servicios públicos municipales o con las que aquel establezca una relación contractual para la prestación de obras, servicios o suministros.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera. – Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales que regulen materias o cuestiones no incluidas en el presente acuerdo y se opongan al mismo.

Segunda. – Para que alguna de tales disposiciones pueda prevalecer, será preciso que sea motivo de negociación y acuerdo expreso.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. – En todo lo no contemplado en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Segunda. – La representación de la Corporación someterá al primer Pleno la aprobación expresa del acuerdo, de conformidad con lo establecido en la Ley. Lo remitirá a la Oficina Pública y lo mandará publicar de inmediato en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

Tercera. – Del presente acuerdo se dará traslado a todos los centros de trabajo de los funcionarios, a los responsables Políticos Municipales y Jefes, los cuales responderán de su aplicación, en lo que afecta a sus atribuciones.

En Aranda de Duero, a 21 de noviembre de 2000.

ANEXO I

TABLA DE COMPLEMENTOS ESPECIFICOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO PARA EL AÑO 2001 Y 2002

N.º PLZ.	PUESTO DE TRABAJO TIPO	ESP2001/Ud.	ESP2002/Ud.
1	SECRETARIO	299.166	333.765
1	INTERVENTOR	299.166	333.765
1	TESORERO	238.488	268.419
1	OFICIAL MAYOR	194.778	219.815
2	TECNICO ADMON. GRAL.	164.294	185.478
4	ADMINISTRATIVO JEFE NEG.	81.153	92.862
1	ADMINISTRATIVO	73.617	83.988
16	AUX. ADTIVO. JEFE GRUPO	64.749	74.186
3	SUBALTERNO	59.020	67.511
1	JEFE SERVICIO URBANISMO	204.567	230.357
1	JEFE SECCION URBANISMO	77.526	90.739
1	LETRADO URBANISTA	164.294	185.478
1	ARQUITECTO TECNICO	162.890	182.670
1	ING. TEC. OBRAS PUBLICAS	162.890	182.670
1	ING. TEC. INDUSTRIAL	162.890	182.670
1	JEFE SECCION GEST. TRIBUT.	162.890	182.670
1	INSPECTOR TRIBUTARIO	93.992	108.473
1	BIBLIOTECARIO	90.441	105.944
2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	73.617	83.988
1	INFORMATICO TECNICO	57.384	69.049
1	JEFE SECCION DEPORTES	117.945	134.268
1	JEFE SECCION JUVENTUD	86.603	100.515
1	TECNICO MEDIO OMIC (M/J)	43.521	50.494
1	AUX. ADTIVO. RECAUDACION	64.749	74.186
1	ENCARGADO SERVICIOS	77.654	89.335
5	CONDUCTOR	62.905	71.696
3	JARD/LIMPIEZA/CEMENTERIO	59.020	67.511
1	INSPECTOR JEFE POLICIA	185.646	206.355
1	SUBINSPECTOR POLICIA	99.984	113.141
4	CABO POLICIA	94.384	107.143

Nº PLZ.	PUESTO DE TRABAJO TIPO	ESP2001/Ud.	ESP2002/Ud.
31	POLICIA (3 Turnos)	86.859	97.997
2	POLICIA (2 Turnos)	72.762	32.816
1	JEFE PROTECCION CIVIL	86.603	100.515
5	CABO BOMBERO	78.336	89.322
25	BOMBERO	74.645	84.844

La confección de las tablas retributivas queda pospuesta hasta que se realice la segunda fase de la Reestructuración Jerárquica, Funcional y Retributiva de los puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

ANEXO II

SEGUNDA ACTIVIDAD DE LOS FUNCIONARIOS

1. Se entenderá por segunda actividad la realización de otras funciones acordes con las aptitudes físicas o psíquicas del funcionario, siempre que existan puestos vacantes y cumplan los siguientes requisitos:

a) Cuando el trabajador tenga disminuida, temporal o definitivamente su capacidad física o psíquica para el desempeño de sus funciones habituales.

b) A petición propia a partir de los 60 años. Aparte, para Policías y Bomberos será conforme a la legislación vigente.

2. La segunda actividad se desempeñará en el propio servicio o en otros servicios municipales y producirá vacante en el propio, sin perjuicio de la legislación vigente.

3. La incapacidad que determine el paso a la segunda actividad en el supuesto contemplado en el apartado a) será declarado por un tribunal médico y se permanecerá en la misma en tanto subsistan las causas que la originaron.

4. Los funcionarios que pasen a segunda actividad mantendrán todos sus emolumentos anteriores, con independencia de la categoría que pasen a ocupar.

5. Se procederá de la siguiente forma:

a) El trabajador podrá solicitar el traslado a la segunda actividad cuando cumpla alguno de los requisitos establecidos en el punto 1.

b) El Ayuntamiento ofrecerá el puesto o puestos que considere adecuados a las condiciones físicas, psíquicas o a la edad del trabajador solicitante.

6. El Ayuntamiento comunicará a las Secciones Sindicales Junta de Personal las adscripciones a puestos de trabajo de segunda actividad.

ANEXO III

Primero. – Cursos retribuidos.

1. Concepto: Se consideran «cursos retribuidos» aquellos promovidos por Entidades o Instituciones Públicas (Universidad, INAP, Unidades Autónomas, ...) y excepcionalmente los convocados por entidades privadas que, dada su trascendencia e interés, requieran la presencia en los mismos de personal municipal.

2. Condiciones de asistencia: La Corporación, por medio del Jefe de Alcaldía, aprobará la asistencia conforme al apartado siguiente:

a) Concederá permiso oficial durante el desarrollo del mismo.

b) Abonará el importe de la matrícula.

c) Abonará las dietas y gastos de desplazamiento reglamentarios.

d) Información, solicitud y tramitación: La respectiva convocatoria de cursos, será remitida a la Sección o Servicio que, por orden del mismo, estuviera más implicada; supliendo tal remitido una exposición en el tablon de anuncios si los destinatarios fueran indeterminados.

A través de instancia, tramitada por el respectivo Jefe, el interesado solicitará la asistencia adjuntando fotocopia de la convocatoria.

Visto el escrito, y estimado conveniente la asistencia, y a reserva de las consignaciones presupuestarias, la Alcaldía autoriza el mismo, condicionando el abono de las cantidades debidas a la admisión del solicitante por las Entidades que efectúen la convocatoria.

Quando el número de solicitudes fuera superior al de asistentes se realizará un sorteo, siempre que en la convocatoria del curso no constaran baremos objetivos de selección. Quienes no resultaren elegidos tendrán derecho prioritario para la asistencia a futuros cursos de análoga naturaleza.

Con carácter general y ordinario, y salvo excepciones justificadas, a fin de conseguir un mayor reparto de las cantidades asignadas, solo se autorizarán dos cursos por persona y año, sin que tal previsión implique, por evidentes razones presupuestarias y de la propia dinámica de las convocatorias, el reconocimiento personalizado de ningún derecho invocable por cualquier solicitante potencial.

4. Obligaciones: Con el único objetivo de conseguir que los conocimientos y experiencias adquiridas redunden en beneficio del mayor número posible de empleados y por tanto de la Organización, los asistentes a cada curso, vendrán obligados a presentar, ante Secretaría General una Memoria-Resumen donde se señalen los conocimientos y experiencias adquiridas que sean más novedosas e interesantes. A la vista del alcance y trascendencia de la misma, y de estimarse conveniente su divulgación, se programará su exposición pública ante aquellos trabajadores interesados o implicados directamente en el tema.

Segundo. – Cursos no retribuidos.

1. Concepto: Se considerarán cursos no retribuidos aquellos promovidos por entidades privadas y excepcionalmente públicas, que no requieran la presencia de personal municipal por carecer los mismos de trascendencia para la Corporación.

2. Asistencia: Denegado su carácter retribuido, conforme al número 3 anterior, el interesado, salvo necesidades del servicio, podrá asistir a los mismos con cargo a sus vacaciones, descansos semanales o «moscosos», a nivel particular.

3. Tendrán este mismo carácter aquellos solicitados por el interesado al margen del procedimiento previsto en este anexo.

Tercero. – Puntuación de los cursos a efectos promoción.

En la puntuación de los cursos que en su caso se incluyan en los concursos de méritos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Relación directa con el puesto
- b) Número de horas del curso.
- c) Sistema de selección de los asistentes.
- d) Existencia de pruebas calificatorias finales.

ANEXO IV

REGIMEN DE VESTUARIO

Personal de jardines y cementerio:

- Prendas de trabajo: Camisa, pantalón y buzo.
- Prendas de abrigo: Parka, jersey, chaléco acolchado, gorro orejero.
- Calzado: Botas de seguridad y agua.
- Otros: Ropa de agua, guantes, toalla.

Policia Local: Dada la especificidad del vestuario, este será negociado en su respectiva Mesa Sectorial, sin perjuicio de lo establecido en las Normas Marco y lo que se establezca en su Reglamento Interno.

Bomberos: Dada la especificidad del vestuario, este será negociado en su respectiva Mesa Sectorial, sin perjuicio de lo que se establezca en su Reglamento Interno.

Firman en muestra de conformidad con el presente texto los siguientes componentes de la Mesa de Negociación.

En representación del Ayuntamiento:

Alfonso Sanz (PSOE); Pilar García (RAP); Antonio Franco (PP).

En representación Sindical:

Cristóbal Pascual (UGT); Andrés García (UGT); Pedro Rodríguez (UGT); Constantino Ortiz (CCOO); Jesús Moneo (CCOO); Pablo Remacha (CCOO); Teófilo Marcos (USO).

200010130/10193. – 98.325

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

SECCION DE MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION

Cédula de citación

En expediente de Conciliación número 38/2001, seguido por doña María Cristina Ruiz de Asua en reclamación de cantidad contra inciertos y desconocidos herederos y causahabientes de don Antonio San Vicente Pozueta, excepto doña María Teresa y don Eduardo San Vicente Pozueta, a quienes no se demanda por haber renunciado a la herencia del causante, esta Oficina Territorial de Trabajo –de conformidad con lo establecido en el artículo 59.1, 2 y 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, adaptada a la Ley 4/1999 de 13 de enero, en concordancia con el artículo 8.º del Real Decreto 2.756/79, de 23 de noviembre, párrafo 3.º– acuerda citar a inciertos y desconocidos herederos de don Antonio San Vicente Pozueta, excepto a doña Teresa y don Eduardo San Vicente Pozueta, para que el día 17 de enero de 2001 a las 11,30 horas comparezcan ante la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, sita en Burgos, C/ Virgen del Manzano, n.º 16 entreplanta, al objeto de celebrar el correspondiente acto de conciliación.

Y para que así conste y sirva de citación a los demandados, expido y firmo la presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en Burgos, a 3 de enero de 2001. – El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos. – Antonio Corbi Echevarrieta.

200100079/149. – 3.000

MINISTERIO DE HACIENDA

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Delegación de Burgos

Citaciones para ser notificados por comparecencia

Intentada la notificación, por dos veces, a los interesados o a sus representantes, no se ha podido realizar por causas no imputables a la Agencia Tributaria. Por tal motivo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 y 124 de la Ley General Tributaria, se cita a los interesados o a sus representantes, para ser notificados por comparecencia.

Lugar: Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, calle Vitoria, número 39, C.P. 09071, Burgos. Secretaría Administrativa de la Dependencia de Inspección.

Plazo: 10 días contados a partir del siguiente hábil al de la publicación de este anuncio.

Quando transcurrido dicho plazo, no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación de notificaciones pendientes:

Procedimiento: Comp. e Invest. tributaria y expediente sancionador.

Organo responsable: Inspección.

Razón social: Industrias Anru, S.A. N.I.F.: A-09.061.706.

Concepto, ejercicio y número de expediente: Acta A02, número 70350132 y propuesta de sanción n.º 51-71303313. Fecha, 30-11-00.

Burgos, 12 de diciembre de 2000. – El Inspector Jefe, Jesús Palazuelos Diego.

200009918/10074. – 3.000

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Por Torrecón, S.L., se ha solicitado legalización de los trabajos cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Asunto: Hormigonado de talud.

Características: Longitud, 80 m.

Nombre del río: Matapán. Margen izquierda.

Paraje: Camino Santa Cruz.

Término municipal y provincia: Buggedo (Burgos).

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan dirigir por escrito las reclamaciones pertinentes ante la Confederación Hidrográfica del Ebro (P.º de Sagasta, 24-28, 50006 Zaragoza), dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante este plazo estarán de manifiesto el expediente y documentos técnicos, en horas hábiles, en las oficinas consignadas de la Confederación Hidrográfica del Ebro.

Zaragoza, 15 de septiembre de 2000. – El Comisario de Aguas, Fermin Molina García.

200007897/10197. – 3.610

El Ayuntamiento de Buggedo (Burgos), ha solicitado autorización para el trazado de la red de emisario de saneamiento, tuberías abastecimiento por zona de dominio público hidráulico y policía de cauces del arroyo Matapán, afluente del río Oroncillo, así como para la construcción de la E.D.A.R. urbana.

Se contempla ampliar la red de emisarios de saneamiento ya existente en la localidad, con un ramal principal S y tres secundarios S-1, S-2 y S-3.

S (recogida saneamiento del convento hasta emplazamiento depuradora, recogiendo los distintos ramales secundarios de las distintas urbanizaciones y del casco urbano).

S-1 (para la nueva urbanización «De Yuguera»).

S-2 (para la urbanización existente próxima al camino del coladero).

S-3 (ramal destinado al saneamiento de la zona próxima a la iglesia)

E.D.A.R. con dos líneas de depuración paralelas constando c/u: de pretratamiento-desbaste; tanque primario; línea de filtro precolador; decantador.