



Mutrikuko Udala

BASES PARA LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE FOOD TRUCKS EN LA CAMPAÑA DE VERANO 2025 EN EL PLAYA DE SATURRARAN SITUADA EN LA LOCALIDAD DE MUTRIKU.

1. NATURALEZA

Gestionar la convocatoria de concesión de autorizaciones de venta ambulante mediante Food Truck o gastrofurgos en la Playa de Saturrarán durante la campaña de verano correspondiente al año 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza Municipal reguladora de la venta ambulante en término municipal.

Se entiende por venta en Food Truck o gastrofurgo aquella que se realiza utilizando a tal fin un vehículo, acondicionado de acuerdo con la normativa aplicable al transporte y a la venta de los productos autorizados.

2. FORMA DE GESTIÓN

La gestión de este tipo de venta ambulante se hará de forma directa, por el Servicio de Secretaría y Urbanismo del Ayuntamiento de Mutriku.

3. DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Antes del inicio de la actividad será necesario obtener la licencia. Todos los permisos que se concedan tendrán carácter personal. Por razones justificadas o de interés general que así lo aconsejen, el Ayuntamiento de Mutriku podrá revocar la autorización. Por tanto, el Ayuntamiento se reserva el derecho de revocar la autorización.

- Plazo: del 13/06/2025 al 15/09/2025 (93 días), Anexo I: Calendario según lo especificado en el documento.
- El horario mínimo para la prestación del servicio será de 11:00 a 22:00 horas, pero independientemente de las condiciones meteorológicas, el servicio podrá reducirse al horario del servicio de socorro, es decir, junio y septiembre de 11:30 a 18:30 horas y julio y agosto de 11:00 a 19:00 horas. Si por alguna circunstancia el adjudicatario quisiera ampliar el horario deberá solicitar autorización a este Ayuntamiento con 5 días laborables de antelación.
- Ubicación: Entre los bancos de piedra del aparcamiento y el antiguo edificio de la cantina, II. Anexo: planos tal y como se especifica en el documento. El servicio de urbanismo determinará la situación concreta de cada tipo de furgoneta.



Mutrikuko Udala

4. PRODUCTOS OBJETO DE VENTA

El objeto de venta serán los productos transformados de alimentación y bebidas.

Solamente podrán ser objeto de comercialización, los productos indicados en el permiso o licencia municipal de venta ambulante, debiendo obtener autorización para la venta de productos distintos de los autorizados, durante el periodo de concesión.

La venta de todos los productos alimentarios, su envasado y otras características, estará sujeta a las correspondientes Reglamentaciones Técnico-Sanitarias.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS PUESTOS:

- La venta se realizará desde los propios vehículos, y siempre previa autorización municipal.
- Los vehículos se ubicarán en los lugares señalados por el Servicio Urbanismo Ayuntamiento de Mutriku.
- Los vehículos cumplirán las condiciones establecidas en las Reglamentaciones higiénico-sanitarias de aplicación a los productos que se comercialicen.
- La instalación deberá reunir entre sus características las de calidad y funcionalidad, debiendo cumplir con las normas sanitarias vigentes en cuanto a higiene y con normativa industrial que le sea de aplicación (maquinaria, instalación eléctrica, etc.).
- El Ayuntamiento de Mutriku no permitirá ninguna instalación cuyas dimensiones declaradas en el momento de la adjudicación resultaran inexactas.
- No podrán instalarse otros puestos distintos a los solicitados, ni ejercer actividad diferente a la autorizada, quedando prohibida la ubicación e instalación de cualquier elemento que no haya sido autorizado previamente.
- No se utilizará ningún tipo de anclaje sobre el pavimento, protegiéndolo debidamente.
- El menú ofertado, así como la lista de precios, deberá estar en lugar visible, bilingüe y dando prioridad al euskera.
- Deberá colocarse en lugar visible la autorización municipal y las listas de precios legibles, sin que sea necesario solicitarlas. Así mismo, y siempre en lugar visible, se informará a los



Mutrikuko Udala

consumidores de la dirección donde se atenderán, en su caso, sus reclamaciones. Dicha dirección figurará, de todos modos, en la factura o en el comprobante de la venta.

- Se permitirá el uso de megafonía para la producción exclusiva de música. Será una sola instalación de megafonía a gestionar entre los tres puestos. No se permitirá en ningún momento hacer uso la megafonía para fines publicitarios.
- El Ayuntamiento de Mutriku instalara una plataforma de madera de 60 m² para que los puestos podrán utilizar a modo de terraza. Tendrá cabida para un total de 12 mesas y 48 sillas. Las mesas, sillas, sombrillas, etc. las aportarán los Food Truck-s y todas serán de uso comunitario.
- La provisión de los servicios necesarios, tales como la luz y el agua serán aportados por el Ayuntamiento de Mutriku. Sin embargo, para el desagüe de las aguas residuales, cada furgoneta deberá disponer de un depósito propio para tal fin. Queda terminantemente prohibido cualquier tipo de vertido de agua residual en toda el área de Saturraran y/o en la regata Mijoa. Los cables de suministro de energía eléctrica o de cualquier otro tipo deberán estar protegidos a fin de evitar caídas.
- Con la prestación del servicio Food Truck, el autorizado se encargará de la apertura y cierre de los aseos de Saturraran y coincidirá con el horario del servicio ofrecido. Queda totalmente prohibido el cobro de tarifa alguna a los ciudadanos por el servicio WC. Asimismo, el autorizado deberá procurar una limpieza ordenada de la zona.
- En cuanto a la política lingüística, se garantizará la presentación del servicio en euskera siempre que sea posible. Los rótulos, notas, listas de precios y demás comunicaciones generales estarán bilingües, dando prioridad al euskera. Para asegurar la calidad de los textos en euskera, se trasladarán al Servicio de Euskera del Ayuntamiento los textos de gran difusión o de uso recurrente.

6. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA VENTA AMBULANTE

- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- Estar dada de alta la persona comerciante en el régimen de la Seguridad Social y estar al corriente del pago de las cuotas. Este requisito será exigible para el personal trabajador a su cargo. Los datos del personal se deberán indicar expresamente en la



Mutrikuko Udala

solicitud de licencia de venta ambulante. En todo caso, no podrá haber más de dos cotitulares por licencia, quienes deberán cumplir las formalidades y requisitos exigidos en la convocatoria.

- Disponer de la licencia municipal.
- Satisfacer, en los plazos que se determinen, el pago de las tasas correspondientes.
- Los prestadores de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- No tener la condición de persona deudora con el Ayuntamiento de Mutriku. Este requisito será comprobado de oficio por el Ayuntamiento de Mutriku en el momento de valoración de las solicitudes presentadas. Toda solicitud que no cumpla este requisito en el momento de la valoración de la solicitud se considerará desestimada.
- Seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial en vigor y al corriente de pago.
- Cumplir los requisitos higiénico-sanitarios o de otra índole establecidos por las reglamentaciones específicas.
- Las licencias que se concedan serán personales e intransferibles, prohibiéndose la transmisión de las mismas.

7. LUGAR, PLAZO Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Las solicitudes **deberán presentarse entre el 14 y el 24 de mayo de 2025** por alguno de los siguientes medios:

- Ayuntamiento de Mutriku, sita en Txurruka Plaza z/g, 20830, Mutriku.
- Mediante el registro de entrada de documentos dirigidos al Ayuntamiento de Mutriku. A la cual se puede acceder mediante el siguiente enlace:
<https://www.mutriku.eus/es/ayuntamiento/tramites/registro-on-line>
- En las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En aquellos casos en los que la solicitud se envíe por correo postal certificado a las Oficinas del Ayuntamiento, Txurruka Plaza z/g, 20830, Mutriku, la persona solicitante deberá justificar la fecha de imposición de envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento de Mutriku la



Mutrikuko Udala

solicitud mediante correo electrónico (idazkaritza2@mutriku.eus) en el mismo día, y siempre antes del último día de plazo de presentación de solicitudes. En el mismo, deberá quedar constancia de la recepción del mismo, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, así como de la identificación fidedigna del remitente y del destinatario. De lo contrario, la solicitud podrá ser desestimada.

La presentación de la solicitud de puesto implicará la aceptación de las bases de la convocatoria.

Una vez finalizado el plazo de presentación establecido en estas bases, se podrán admitir nuevas solicitudes que se incorporarán a una lista de espera. En este caso, el orden de la lista de espera vendrá determinado según el criterio definido por la fecha/hora/minuto de entrada de la solicitud en el registro municipal.

8. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS

Al efecto de realizar la valoración de las solicitudes presentadas, se realizará un análisis de las mismas en función de los criterios de valoración indicados.

Siendo uno de los objetivos ofrecer una oferta gastronómica variada que sea inclusiva y respete las necesidades alimentarias de personas con diversas restricciones dietéticas se solicita la participación de furgonetas que ofrezcan dos tipos de servicios diferentes:

Tipología uno. - Gastrofurgos que ofrezcan bebidas.

Tipología dos. - Gastrofurgos que ofrezcan hamburguesas, bocadillos y ofertas similares.

Cada tipo será evaluado y puntuado de manera independiente para elaborar una lista final en cada categoría.

En caso de empate se realizará por sorteo.

En caso de presentación de solicitudes fuera del plazo de la convocatoria, y una vez revisado que cumplen los requisitos exigidos en ella, éstos pasarán al final de una lista de espera.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Aspectos que se tendrán en cuenta para determinar el orden de las propuestas:

- Programa de trabajo y gestión general: Acciones culturales que ofrezca el aspecto principal en relación con la actividad laboral (hasta 15 puntos).



Mutrikuko Udala

- Previsión de productos ofertados. Menú, origen de los productos, proveedores, etc. (hasta 15 puntos).
- Condiciones estéticas: originalidad y diseño de la instalación (hasta 10 puntos).
- Recursos humanos: recursos humanos a utilizar, organigrama, puestos previstos o cualificación exigida a cada trabajador (incluido perfil lingüístico) (máximo 10 puntos).

10. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Instancia General del Ayuntamiento Mutriku firmada por la persona solicitante.
- En el caso de personas físicas:
 - Fotocopia del DNI de la persona titular y cotitular o en el caso de personas extracomunitarias, fotocopia del permiso de residencia y trabajo exigidos por la legislación vigente en materia de extranjería.
 - En el caso de que el solicitante actuara mediante representante, copia del DNI o documentación equivalente del representante, así como la acreditación del poder de representación con que actúa.
- En caso de personas jurídicas,
 - Fotocopia de la escritura de constitución.
 - Poderes de representación del/la solicitante y fotocopia de la tarjeta de Identificación Fiscal.
- Autorización sanitaria de funcionamiento. En su caso, documento de homologación como gastrofurgó.
- Permiso de circulación y copia de la ITV.
- Fotografías del vehículo.
- Memoria técnica realizada y firmada por técnico competente, a nombre de la persona solicitante, que incluya, al menos la siguiente información: Descripción y fotografías de la actividad, instrucciones de montaje, mantenimiento, conservación, dimensiones del vehículo (superficie total ocupada en m²), peso con y sin carga, sistema de accesibilidad, etc.



Mutrikuko Udala

11. DOCUMENTACIÓN PARA PRIORIZAR SOLICITUDES

- Mejora del vehículo en materia de accesibilidad.
- Certificados de calidad correspondientes.
- Certificados de proveedores km0.
- Certificados de proveedores de menaje compostable.
- Memoria descriptiva de la actividad, incluyendo información pormenorizada de las condiciones estéticas del vehículo, de los productos a comercializar. La falta de datos o la poca claridad de los mismos podrá deparar en una valoración nula en el apartado de criterios que dependen de un juicio de valor.
- Título o Certificado oficial actualizado que acredite el conocimiento del euskera por parte de la persona titular solicitante. A estos efectos, se considerarán únicamente los títulos y certificados oficiales equiparados a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, según lo recogido en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, publicado en el BOPV nº 219 de 15 de noviembre de 2010.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS PERSONAS ADJUDICATARIAS

La relación de adjudicatarios se enviará por correo electrónico el **26 de mayo de 2025**.

En caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar la documentación del **27 al 30 de mayo de 2025 en el Ayuntamiento de Mutriku**. En concreto, la siguiente documentación:

- 1 fotografía tamaño carné del/la titular.
- Justificante de ingreso de la tasa y fianza.
- Alta en IAE o certificado de altas y bajas en IAE en el epígrafe correspondiente.
- Certificado de formación en materia de Higiene Alimentaria de las personas expendedoras.
- Recibo de pago y póliza de seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles daños y perjuicios que se pudiese ocasionar por la actividad de venta.

Se entenderá como desestimada la solicitud de aquellas personas que habiendo resultado adjudicatarias no presenten toda la documentación pertinente en el plazo estipulado.



Mutrikuko Udala

Las autorizaciones, una vez se haya presentado la documentación requerida se **deberán recoger a partir del 3 de julio de 2025 en el Ayuntamiento de Mutriku** (horario de 08:30 a 14:00 horas).

Las licencias podrán ser recogidas por la persona titular o cotitular de la adjudicación, previa presentación de la copia del DNI, o en caso de personas extracomunitarias, del permiso de residencia y trabajo exigidos por la legislación vigente en materia de extranjería. Así mismo, podrá autorizarse a un tercero a recoger la licencia mediante autorización por escrito y fotocopia del DNI o documentación equivalente, en caso de personas extracomunitarias.

13. ABONO DE LA TASA

La instalación de puestos devengará el precio correspondiente a la tasa establecida como Festividades Ordenanza Fiscal Municipal:

4,73 € x superficie ocupada por cada gastrofurgu. X 93 días

Dichos precios públicos, que se liquidarán según las normas establecidas por las Ordenanzas Fiscales Municipales y demás normativa complementaria, serán gestionados por el Servicio de Recaudación del Ayuntamiento, y no se devolverán en caso de falta de asistencia por cualquier motivo personal, ni tampoco por motivo de inclemencias climatológicas.

14. FIANZA

La fianza que deberán constituir las personas que resulten autorizadas, con el fin de responder a posibles desperfectos, incumplimiento de las obligaciones de limpieza y de cualquier otra obligación que resulte legalmente exigible, será de **450 euros**, por cada autorización.

15. LICENCIA DE AUTORIZACIÓN

Se proporcionará una autorización por puesto. En la misma se hará constar el nombre y apellidos del/la titular del puesto con fotografía, el nombre y apellidos de los/as cotitulares con fotografía, el lugar o lugares de venta en que pueda ejercerse, los productos autorizados y el período para el que resulte válida la adjudicación. Así mismo se indicará en la misma la dirección a efectos de reclamaciones que hayan aportado los/las titulares.

16. CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE ALIMENTARIA Y CONSUMO

- Los vehículos contarán con los permisos sanitarios correspondientes.



Mutrikuko Udala

- La identificación y el domicilio del responsable estarán situados de forma visible para el público.
- Los vehículos tendrán capacidad suficiente para el desarrollo de la actividad. La zona de manipulación-elaboración de alimentos estará convenientemente separada del resto de la actividad.
- Las zonas de almacenamiento, los aparatos frigoríficos, recintos de manipulación, superficies de trabajo, etc., serán proporcionales al volumen de trabajo a desarrollar.
- La zona de elaboración de alimentos dispondrá al menos de:
 - Fregadero/lavamanos con grifo de accionamiento no manual, dotado de agua potable fría y caliente, así como de dosificador de jabón líquido y toallas de un solo uso.
 - Superficies de trabajo (manipulación) de fácil limpieza y desinfección quedando excluido el uso de madera.
 - Aparatos frigoríficos con termómetro de lectura exterior y capacidad suficiente para la conservación por separado de alimentos crudos, cocinados y bebidas.
 - Estará totalmente aislada del espacio destinado a conducción.
- Los suelos serán de materiales adecuados para su correcta limpieza y desinfección.
- Los vasos, platos y cubiertos de servicio al público serán de uso único (desechables). No podrán emplearse envases de vidrio o cristal para la venta al público.
- Se priorizará, en la medida de lo posible, disponer de material reciclado. Por ejemplo, que los paños de mesa y los pañuelos sean de papel reciclado.

Requisitos generales

Además de los requisitos específicos deberán cumplir las siguientes normas generales:

- Todos los alimentos procederán de empresas autorizadas y estarán debidamente identificados con etiquetas, facturas o albaranes que justifiquen su procedencia.
- Los vehículos estarán cubiertos, protegidos de las inclemencias del tiempo y con sistemas que imposibiliten el acceso del público a las zonas de almacenamiento o manipulación de alimentos. Deberán estar alejados de cualquier foco de suciedad, contaminación e insalubridad.
- El personal que manipule alimentos sin envasar deberá acreditar que ha recibido formación en manipulación de alimentos. Se usará vestimenta limpia y exclusiva para el trabajo.
- El sistema de evacuación de aguas residuales deberá evitar cualquier riesgo de contaminación de los alimentos y las zonas limpias. Las aguas residuales habrán de



recogerse en un depósito destinado para ello, el cual tendrá que ser gestionado por el titular o cotitular de la autorización.

- Todos los productos que lo requieran deben permanecer en expositores o vitrinas refrigeradas, a la temperatura adecuada.
- La totalidad de los productos expuestos al público debe de estar aislada de la contaminación, de los insectos y de la manipulación directa por parte de los clientes. Los productos que no necesiten refrigeración se presentarán envasados o bien protegidos mediante vitrinas o pantallas que los protejan.
- Las superficies, equipos y utensilios de trabajo deben estar elaborados con materiales que permitan una correcta limpieza y desinfección. No está permitido el uso de superficies ni utensilios de madera.
- Los sistemas de iluminación estarán protegidos para que en caso de rotura no haya riesgo de contaminación de alimentos.
- Los productos y sus cajas o embalajes no estarán nunca en contacto directo con el suelo, sino separados del mismo por una distancia suficiente que reduzca el riesgo de contaminación de los alimentos.
- Siempre que se precise, y después de cada jornada de trabajo, se procederá a la limpieza del recinto y de los útiles empleados, quedando los alimentos debidamente resguardados.
- Asimismo, se ha de realizar diariamente una desinfección de todas las máquinas y utensilios que estén en contacto con los alimentos.
- Los productos de limpieza y desinfección deben ser de uso alimentario y se tienen que mantener separados de cualquier producto alimenticio.
- Durante los periodos de inactividad los establecimientos quedarán aislados del exterior de forma que se pueda evitar el acceso de vectores (insectos, roedores u otro tipo de animales).
- Para garantizar la recogida selectiva, se ofrecerán a los establecimientos contenedores de 120 L., entre otros, 4 tipos: orgánico, papel y cartón, envases ligeros y rechazo. Al final de la jornada, estos servicios deberán vaciar sus contenedores propios a los 1.000 L y en ningún caso podrán utilizar los 180 L de entrada a la playa, ya que estos últimos son exclusivos para los usuarios de la playa.
- Deben tener cubos de basura con tapa, en número suficiente y preferentemente de accionamiento no manual.



Mutrikuko Udala

- Se deben destacar todas las sustancias usadas en la fabricación y presentes en los **productos causantes de alergias o intolerancias** mediante una indicación clara en un cartel visible.
- Antes del comienzo de la actividad se realizará una inspección de las condiciones de seguridad e higiene alimentaria y consumo.
- En lo que se refiere a la protección del consumidor: Se expondrán de forma visible los precios de venta al público y la existencia de hojas de reclamaciones a disposición de los clientes que lo soliciten.

17. CONDICIONES DE SEGURIDAD E INSTALACIONES

Las furgonetas dispondrán de un extintor, con una eficacia mínima de 21-A -113B en perfecto estado de uso, y en lugar visible.

La persona adjudicataria de la licencia de venta será responsable de todos los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia del ejercicio de la actividad objeto de la autorización.

Las personas adjudicatarias deberán atender en todo momento las indicaciones de la Policía Local y las de los responsables del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Mutriku, podrá comprobar en cualquier momento el cumplimiento de las condiciones recogidas en estas bases mediante la correspondiente inspección.

18. CONTROL Y COMPROBACIÓN

El Ayuntamiento de Mutriku, realizará las acciones de control que resulten necesarias, en orden a garantizar la correcta utilización de los vehículos objeto de licencia, y de la actividad desarrollada en los mismos, a los fines previstos en la presente Resolución, en la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante y en el resto de normativa legal aplicable a la actividad a realizar a través de las mismas.

Para ello podrá inspeccionar productos, vehículos y actividades, y requerirán a las personas vendedoras, cuanta información y documentación resulte necesaria.

19. CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Las autorizaciones de venta se extinguirán por:

- Término del plazo para el que se otorgaron.
- Renuncia voluntaria o fallecimiento del/la titular.



Mutrikuko Udala

- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la autorización.
- Revocación en los términos establecidos en el artículo 10 de la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante.
- Sanción que conlleve la pérdida de la autorización.

20. FALTAS SANCIONABLES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

La clasificación de las infracciones sancionables será la establecida en el Capítulo III, artículo 32 de la vigente Ordenanza Municipal de Venta Ambulante.

Las autoridades municipales, en ejercicio de sus funciones de vigilancia y control, garantizarán el debido cumplimiento de las disposiciones de la presente Resolución, y de las establecidas en la Ordenanza municipal de Venta Ambulante y demás normativa legal que resulte de aplicación a la actividad y a los productos objeto de venta.

En caso de incumplimiento de dicha normativa, se procederá de oficio, a instancia de órgano competente o de persona interesada, a la tramitación del preceptivo expediente sancionador.

Será competente para iniciar el expediente y en su caso, adoptar la resolución que estime pertinente, el órgano que concedió la licencia.

El expediente sancionador se iniciará mediante providencia que se comunicará a la o las personas presumiblemente infractoras, especificando las causas y circunstancias que lo motivan, la normativa presumiblemente infringida, y el Secretario e Instructor nombrados para su instrucción, concediendo un plazo de alegaciones de quince días naturales.

Sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en la legislación general de defensa de las personas consumidoras y usuarias, las infracciones serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ordenanza Municipal reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Mutriku.

21. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El Ayuntamiento de Mutriku, en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, informa a los/as solicitantes que sus datos personales serán incluidos en ficheros cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal, pudiendo ejercer los derechos que reconoce dicho reglamento.



Mutrikuko Udala

22. SITUACIONES DE IMPOSIBILIDAD DE DISFRUTE DE LAS LICENCIAS

En caso de que por obras u otra causa el titular de la licencia no la pudiera utilizar en la zona de uso habitual, el Ayuntamiento de Mutriku estudiaría la situación concreta en ese momento, sin que, en ningún caso, la situación descrita generara ningún derecho indemnizatorio a favor del titular de la licencia.



Mutrikuko Udala

ANEXO I: CALENDARIO

2025

Enero						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
2	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
Febrero						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		
Marzo						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Abril						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
Mayo						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Junio						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
Julio						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Agosto						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Septiembre						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
Octubre						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
Noviembre						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
Diciembre						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



ANEXO II

