



En Santander, a 3 de julio de 2018

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER Y LA ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DE HOSTELERÍA DE CANTABRIA

REUNIDOS

De una parte, La Sra. D^a. GEMA IGUAL ORTIZ, que actúa en nombre y representación del AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, del cual es Alcaldesa, entidad domiciliada en SANTANDER, Plaza del Ayuntamiento, s/n, y con C.I.F. P-3907500-G

Y

De otra, el Sr. D. Angel Cuevas García, que actúa en nombre y representación de la ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DE HOSTELERÍA DE CANTABRIA, en calidad de Presidente, con domicilio social en SANTANDER, c/Castelar, 5 y con C.I.F. G-39031299.

MANIFIESTAN

La voluntad de colaboración entre ambas instituciones, para la organización de la denominada "FERIA DE DÍA" de Santander.

Esta iniciativa de promoción gastronómica, de dinamización de calle y turística, constituye un elemento esencial en la celebración de la Semana Grande de Santander, con motivo de las fiestas patronales de Santiago, contribuyendo a proporcionar un ambiente lúdico y festivo, con una excelente acogida por los ciudadanos.

La Asociación Empresarial de Hostelería de Cantabria, establece como uno de sus principales objetivos, la promoción, comercialización y dinamización del sector de hostelería y sus productos, difundiendo sus características ferias especializadas, como es el caso de las Ferias de Día, y que así viene desarrollando desde el año 2008. Así mismo, dicha Asociación, se encuentra capacitada para llegar a acuerdos con administraciones locales.

En consecuencia, reconociéndose mutuamente todos los comparecientes facultades suficientes para representar a sus mandantes, y a ellos capacidad jurídica para obligarse, se comprometen, con el fin de concordar sus respectivos intereses, suscriben el presente convenio, de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

1-OBJETO DEL CONVENIO

Es objeto del presente convenio, regular la colaboración entre el Ayuntamiento de Santander y la Asociación Empresarial de Hostelería de Cantabria (en adelante A.E.H.C.), para la organización de la Feria de Día de Santander, con motivo de la celebración de la "Semana Grande".

El desarrollo de este evento requiere la implicación de empresarios hosteleros de la ciudad, que participen en la instalación y funcionamiento de las casetas integrantes de la Feria.

La citada participación conllevará una ocupación temporal de dominio público, con instalaciones desmontables, así como el desarrollo de una actividad de hostelería, lo que exige una regulación que determine las condiciones técnicas, jurídicas y económicas que han de regir la autorización y que fije todos los requisitos necesarios para garantizar el correcto uso de los bienes públicos, así como el control y la seguridad de la actividad que se va a desarrollar (**ANEXO I**).

La Feria de Día estará formada por un máximo de 70 instalaciones desmontables o móviles, distribuidas en por las siguientes zonas: Alameda Segunda, Plaza del Ayuntamiento, Plaza de Alfonso XIII, Plaza Pombo y Parque de Mesones, según mapas adjuntos (**ANEXO II**).

2-DURACIÓN DEL CONVENIO

La celebración de la Semana Grande del año 2018 tendrá lugar entre los días 20 y 29 del mes de julio, ambos inclusive. El Convenio extenderá sus efectos al periodo comprendido entre el vigésimo día natural anterior al del inicio de la Feria y el décimo día posterior al de su finalización. Durante ese periodo habrán de llevarse a cabo los trabajos de montaje y desmontaje de los elementos e instalaciones necesarias para la celebración del evento.

La duración del convenio, será de un año, pudiendo prorrogarse con carácter anual, de forma expresa, sin que en ningún caso las prórrogas puedan superar los cuatro años. Celebrándose la Feria en las fechas correspondientes, en el caso de la prórroga.

3-COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA A.E.H.C.

Corresponderá a la A.E.H.C., la gestión de la Feria de Día de Santander, en cuanto a la organización, publicidad y selección de participantes hosteleros por zonas, teniendo en cuenta las áreas de influencia de los establecimientos participantes (**ANEXO II**).

Corresponde a la A.E.H.C., los trabajos de instalación y acondicionamiento de las infraestructuras necesarias en cada una de las zonas (casetas, sonorización, decoración exterior, papeleras, contenedores...) encargándose asimismo de su desmontaje una vez finalizada la Feria.

A cada autorizado se le hará entrega de una caseta instalada en su estructura básica, poniendo a disposición de cada caseta, dos cámaras frigoríficas y la instalación de cañeros (mínimo dos) con una marca concertada para tal caso, guardando así una imagen de conjunto.

Gestionará la implantación de los **servicios de limpieza** continuada en el exterior de las zonas adscritas a la Feria de Día, así como de los servicios higiénicos sanitarios.

Gestionará el servicio de **aseos públicos** en todas las zonas adscritas a la Feria de Día, debiendo contar, obligatoriamente, con al menos, un conjunto de servicios higiénicos sanitarios de carácter público cada una de las zonas, cuya ubicación deberá estar convenientemente señalizada. Podrá facilitarse a través de tres vías:

- Mediante acuerdo con alguno de los empresarios participantes de la zona que por proximidad a la misma de su establecimiento permitan el libre acceso a sus servicios.
- Mediante acuerdo con los titulares de los parkings cercanos a la zona.
- Mediante el emplazamiento de servicios sanitarios portátiles.

Contratará servicio de **seguridad privada**, con un mínimo de un agente por zona, sin perjuicio del compromiso del Ayuntamiento, a intensificar la seguridad.

Contratará un **seguro de responsabilidad civil** que cubra los sucesos que puedan ocurrir derivados de la instalación, explotación y desmontaje de la Feria de Día.

La Asociación Empresarial de Hostelería de Cantabria aportará un canon por la colaboración para la organización de la denominada Feria de Día de Santander, con motivo de la realización de un **programa de actividades de promoción de dinamización de calle**, integrado en la Semana Grande de Santander, por importe de 20.000 € más IVA, que será liquidado por el Ayuntamiento a la finalización de la misma.

En este caso, presentará en el Ayuntamiento de Santander, previsión de gastos e ingresos de la Feria, así como la liquidación final de los mismos, junto con una memoria descriptiva del desarrollo del evento.

Elaborará el **material promocional** de la Feria de Día, que incluirá, **díptico informativo** de la Feria, en donde se incluirán, entre otras informaciones, un plano de las zonas, identificación de los establecimientos participantes, su ubicación y el nombre de las tapas con las que participan. Se entregarán en las oficinas de turismo y establecimientos hosteleros. **Cartelería** general, inserciones en **prensa**, cuñas en **radios** locales y regionales, así como otras actividades promocionales que se consideren oportunas.

La A.E.H.C., se reserva el derecho de negociar **patrocinios** con proveedores, entidades bancarias, instituciones o promotoras de eventos para abaratar así los costes de celebración del evento. Los establecimientos participantes deberán respetar dichos acuerdos de patrocinio, debiendo adquirir/vender en exclusiva, las marcas de los patrocinadores que así lo tuvieran convenido.

4-COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

La Feria de Día, que alcanza, en esta anualidad su undécima Edición, es un evento que forma parte del Programa de Fiestas de la Semana Grande de Santander. Al ser una actividad municipal, con colaboración privada, encuadrable en las competencias del Municipio en materia de cultura y turismo, ni la ocupación de los espacios públicos municipales, ni la propia celebración del evento, precisan de autorización o licencia municipal alguna. Todo ello sin perjuicio de que, en la colocación de las distintas instalaciones hayan de seguirse las indicaciones de los servicios técnicos municipales; sin que puedan ponerse en funcionamiento hasta que se verifiquen las adecuadas condiciones de seguridad, accesibilidad, salubridad e higiene.

Se contempla la posibilidad de incluir en el ornato de la Feria de Día, la exposición de 6 vehículos distribuidos por las inmediaciones de las siguientes zonas de Feria: Plaza Alfonso XIII (2 vehículos),

Mesones (2 vehículos) y Alameda segunda (2 vehículos) a propuesta de entidades patrocinadoras y a través de la A.E.H.C. en cuyo caso, el Ayuntamiento de Santander facilitará el permiso administrativo y la cesión de espacio público desde la fecha de inicio de la Feria de Día hasta su finalización, previo pago de la tasa correspondiente.

El Ayuntamiento de Santander publicitará y promocionará la Feria a través de los distintos soportes publicitarios en los que se inserte la programación de la Semana Grande.

El Ayuntamiento se hará cargo de las infraestructuras necesarias para las tomas de abastecimiento y desagüe de suministro de agua, así como proporcionará el alumbrado público de seguridad y las acometidas y suministro eléctrico de las instalaciones. Asimismo, asume las labores de limpieza y recogida de basuras del perímetro en donde se ubiquen las zonas.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a modificar o ampliar los emplazamientos de las casetas integrantes de la Feria, en función de las necesidades del evento o por cualquier otra causa que impida su celebración en los lugares designados anteriormente.

5-ASPECTOS GENERALES

Se constituirá una **Comisión de Seguimiento** integrada por la Concejal de Dinamización Social, que la presidirá, dos técnicos municipales y dos representantes de la Asociación Empresarial de Hostelería de Cantabria, cuya competencia consistirá en velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente convenio y sus anexos.

La A.E.H.C., dará cuenta en la Comisión de Seguimiento, del importe establecido como cuota de participación, el resultado provisional y definitivo de participantes, así como de todas aquellas reclamaciones que se presenten sobre la gestión de la Feria y el proceso de selección de participantes.

El Ayuntamiento de Santander y la A.E.H.C., actuarán en igualdad de condiciones en las presentaciones públicas y ruedas de prensa que se puedan organizar para dar a conocer la presentación de la Feria de Día de Santander. Constando en toda la difusión gráfica y sonora, la colaboración del Ayuntamiento de Santander.

A los efectos de la Ley orgánica 15/99 sobre Protección de Datos de Carácter Personal, las partes informan de que los datos de los firmantes del contrato, así como los relativos a las personas de contacto, serán incluidos en los ficheros de las partes intervinientes, para gestionar la relación establecida.

Las partes intervinientes acuerdan que este Convenio tendrá naturaleza administrativa y será competente la jurisdicción contenciosa administrativa para conocer de las controversias que surjan en relación con su interpretación y aplicación.

6- MODIFICACIONES DEL CONVENIO

Cualquier modificación de este convenio deberá ser aprobada por las dos partes, por escrito, y los documentos resultantes se añadirán como anexos a este convenio.

7- RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL CONVENIO

El presente Convenio de colaboración podrá resolverse anticipadamente, a instancia de cualquiera de las partes, en los siguientes supuestos:

- El incumplimiento por cualquiera de las partes de los compromisos asumidos en el Convenio.
- El mutuo acuerdo de las partes, que se instrumentará por escrito.
- La imposibilidad sobrevenida, legal o material, de dar cumplimiento a sus actos.
- El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- Incumplimiento de cualquiera de los aspectos que se recojan en la RJSC ley 40/2015 de 1 de octubre

La parte incumplidora estará obligada a indemnizar económicamente a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de su responsabilidad frente a terceros.

8- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Los eventuales conflictos que puedan surgir entre las partes se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa y, en concreto, ante los tribunales de Cantabria.

Y para que así conste, todas las partes suscriben el presente documento por triplicado y a un sólo efecto, que firman y ratifican en el lugar y fechas señalados a su inicio.

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

A.E.H.C.

D^a. Gema Igual Ortiz
Alcaldesa

D. Angel Cuevas García
Presidente

ANEXO I

INSTALACIONES

Con el objeto de mantener el ornato, armonía y uniformidad en los distintos emplazamientos, el modelo de las casetas no podrá exceder de 6 x 3 metros, será único y vendrá establecido por la Comisión. La colocación física de las casetas será ejecutada conforme a lo delimitado previamente en el balizamiento de cada zona. A tal efecto se desarrollará por los técnicos municipales un protocolo de montaje, señalizándose en el pavimento las posiciones a ocupar por cada caseta, que en ningún caso podrá estar anclada al suelo.

Se prohíbe la ampliación del espacio de la caseta por medio de barras móviles, tabloneros o cualquier otro elemento no autorizado.

En todos los casos se deberá garantizar la ausencia de daños en la infraestructura pública, adoptándose las medidas necesarias para que la instalación de la caseta no deje marcas o daño posterior en el pavimento. Un técnico municipal se personará en los momentos de montaje y desmontaje de las casetas, pudiendo realizar informe del estado del recinto que ocupe cada uno.

Se prohíbe el uso de moqueta o similar y materiales inflamables en todas las zonas de las casetas y, de manera especial, en la zona de cocina/plancha/parrilla. En todas estas zonas se habilitará en los suelos, material ignífugo y antideslizante para proteger tanto al personal como a los pavimentos.

En caso de utilización de cocina/plancha/parrilla, estarán separadas en la zona del público con protección y deberán estar dotadas de un extintor de incendios de polvo seco polivalente y en perfecto estado de uso, instalado por empresa legalmente autorizada.

Cada caseta dispondrá de un máximo de 4.000 w de potencia, recomendándose el uso de planchas de gas para evitar sobrecargas en la red.

Se prohíbe expresamente utilizar cualquier material que dañe la estructura de la caseta: pegamento, chinchetas, puntas, etc. Cada participante es responsable de devolver la caseta en buen estado. En caso de que se produjeran daños por los titulares autorizados, personal adscrito o relacionado con el mismo, se facturará a cargo de dichos titulares.

NORMAS DE VENTA, HIGIENE Y CONSUMO

Todas las casetas ofrecerán y publicitarán de forma expresa y visible al público, como mínimo un pincho y una bebida bajo la denominación **PINCHO DE FERIA** a un precio no superior a 3 euros, siendo obligatorio tenerlo a disposición del público **TODOS LOS DÍAS DE LA FERIA Y DURANTE TODO EL HORARIO DE APERTURA**. En el caso excepcional y justificado de quedarse sin existencias, deberán poner a disposición del público un pincho alternativo de igual o superior calidad, al mismo precio. Igualmente tendrán visible la lista de precios aceptada y sellada del resto de productos que se expendan.

Se usará la vestimenta oficial de la “Feria de Día de Santander” (delantal y polo), que será facilitado por la Organización. Deberá mantenerse en adecuado estado de limpieza. Los productos de limpieza estarán etiquetados con claridad para evitar eventuales accidentes.

Los titulares de las casetas deberán acreditar la formación o instrucción y supervisión de sus trabajadores en cuestiones de higiene alimentaria. Todas las personas que trabajen en las casetas de la Feria tendrán que estar obligatoriamente en posesión del carné de manipulador o documentación acreditativa que lo sustituya.

Todas las casetas deberán disponer de abastecimiento de agua potable, ya sea de la red general o mediante instalación de aljibes o depósitos de volumen suficiente (a partir de 50 litros) con grifo dispensador de agua.

Dispondrán de material para la limpieza y secado higiénico de las manos.

Las superficies útiles de trabajo destinadas a estar en contacto con los alimentos estarán fabricados con materiales fáciles de limpiar y desinfectar. El material utilizado para habilitar el suelo de la caseta deberá ser de fácil limpieza y desinfección.

Los alimentos y materias primas no podrán estar en contacto directo con el suelo, por lo que deberán almacenarse hasta su consumo o utilización en condiciones adecuadas que eviten la contaminación, separando los crudos de los elaborados, y en caso necesario a temperatura de refrigeración para garantizar el mantenimiento de la cadena de frío.

Será obligatorio dotar a la caseta de cámaras frigoríficos y/o congeladores para mantener en todo momento los alimentos a las temperaturas de conservación que le exija la normativa que le sea de aplicación, dotados de sistema de control de temperatura y de capacidad acorde al volumen de la actividad.

Para la exposición de los pinchos al público en las casetas, se colocarán vitrinas expositoras u otro sistema adecuado, refrigeradas cuando así lo requieran los alimentos expuestos, evitando su contaminación y contacto con el público. No se podrán exponer a temperatura ambiente aquellos alimentos que requieran mantener hasta su consumo en refrigeración.

Las actividades relacionadas con el manejo, preparado y cocinado de los alimentos, deberán realizarse en el interior de la caseta, en ningún caso podrán realizarse estas actividades en el exterior de la misma.

En el caso que, aun contando la caseta con cocina, plancha o parrilla, las tapas que se vayan a servir se elaboren en el establecimiento permanente del mismo titular, se deberá acreditar este origen. Además, el traslado de los pinchos desde el establecimiento permanente hasta la caseta se realizará utilizando contenedores o recipientes cerrados que eviten su contaminación, manteniendo en todo momento la cadena de frío. Los contenedores utilizados para el traslado de alimentos deberán ser de fácil limpieza y desinfección y aptos para uso alimentario.

Los pinchos se elaborarán con la menor antelación posible al momento del consumo, siempre en función de las necesidades de trabajo, de modo que sólo se saquen de las cámaras las cantidades

imprescindibles para la inmediata elaboración o consumo. Se desecharán todos los alimentos preparados no consumidos en el día.

En la elaboración de alimentos de consumo inmediato en los que figure el huevo como ingrediente, especialmente mayonesas, salsas y cremas de elaboración propia, se sustituirá el huevo por ovoproductos pasteurizados en los supuestos previstos en el Real Decreto 1254/1991, de 2 de agosto. La temperatura máxima de conservación para cualquier alimento donde figure el huevo u ovoproducto como ingrediente, será de 8°C hasta el momento del consumo.

Los desperdicios generados se depositarán en contenedores adecuados de fácil limpieza y desinfección, provistos de tapa.

Los productos de limpieza, desinfección o cualquier sustancia peligrosa, se almacenarán en lugar separado, estarán debidamente identificados y en cualquier caso, se mantendrán en sus recipientes originales.

Se realizarán muestreos aleatorios de las tapas ofertadas.

Los establecimientos no podrán servir bebidas de más de 18º centesimales, ni en recipiente de más de 35 cl.

Permanecerán expuestas las siguientes leyendas: “prohibición de venta de alcohol a menores de 18 años” y “El establecimiento dispone de hojas de reclamaciones a disposición del usuario”.

La vajilla a utilizar será de material desechable y de un solo uso.

NORMAS DE LIMPIEZA Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Independientemente del servicio de limpieza dispuesto por la organización, cada participante deberá mantener limpia la caseta y el entorno de la misma, debiendo preservar en todo momento el pavimento del interior para evitar su deterioro. Dispondrá en el interior de las casetas el número de recipientes necesarios para el depósito y retención de los residuos producidos. Los recipientes colocados habrán de estar homologados y contar con pedal de apertura o cualquier otro medio que evite su contacto, correspondiendo también a los titulares la limpieza y mantenimiento de dichos elementos. Una vez lleno o al finalizar la jornada se depositarán los residuos en bolsas cerradas estancas y homologadas con gramaje superior a 20 gramos, en el lugar específico que el Ayuntamiento indique y habilite en cada zona.

En el exterior de las casetas se instalarán papeleras en número y capacidad adecuados, conveniente repartidas por toda la zona, evitando que se encuentren llenas o desbordadas.

La recogida de aceite usado deberá realizarse por gestores autorizados para la recogida y tratamiento de este tipo de residuo, estando prohibido, en todo caso, su vertido en alcantarillas.

Se prohíbe el vertido de aguas sucias o con detergentes u otros productos en zonas verdes, jardinería, alcorques y similares.

Queda prohibido fijar ningún tipo de cartelería o sujeción a los árboles presentes en las zonas verdes.

Las casetas contarán con un piso físico (suelo) en toda la superficie que ocupen sobre la vía pública, evitando la aparición de manchas en el firme de la calle una vez desmontada.

NORMAS DE RUIDO AMBIENTAL

El Horario oficial de la feria será el siguiente:

Julio (del 20 al 29)	Horario
Viernes, 20	De 13:00 a 01:30 h.
Domingo 22, lunes 23, Miércoles 25, Jueves 26, Domingo 29	De 12:00 a 00:30 h.
Sábado 21, martes 24, Viernes 27, Sábado 28	De 12:00 a 01:30 h.

En cada zona se permitirá la instalación de un único equipo de música ambiental en los horarios de 13:00 a 16:00 h. y de 19:00 a 23:30 h., los días 22, 23, 25, 26 y 29 de julio; y de 13:00 a 16:00 y de 20:00 a 24:00 h. los días 21, 24, 27 y 28 de julio, que se aislará y regulará de manera que el ruido transmitido a las viviendas o locales colindantes no exceda de 45 db(A), instalándose en los mismos un sistema electrónico limitador de la potencia precintado por la Policía Local, que asegure la no emisión de niveles sonoros superiores a los fijados.

NORMAS DE PUBLICIDAD Y DECORACIÓN

La decoración interna de las casetas se podrá hacer de forma individual, mientras que la decoración exterior y la instalación de sombrillas o elementos similares requerirán previa aprobación por la Comisión de Seguimiento.

Se deberá exhibir la cartelería oficial de la Feria de Día, proporcionada por la organización, en la que aparecerá el nombre comercial del establecimiento autorizado y el nombre de su pincho de Feria.

Queda terminantemente prohibida la exhibición de publicidad de marcas comerciales, a excepción de los patrocinadores oficiales de la "Feria de Día".

En el exterior no puede aparecer otra oferta gastronómica que no sea el "Pincho de Feria", anunciándose el resto de tapas y raciones exclusivamente en el interior de la caseta.

Todos los participantes deberán tener expuesto de forma visible el permiso que se les proporcionará por la organización y mostrarlo si lo requiere la organización o la Policía Municipal.

En cualquier caso, deberán acatarse las indicaciones y en su caso, subsanar de inmediato las deficiencias de cualquier índole que le sean comunicadas por parte de la Organización, Protección Civil, Policía Municipal, Bomberos y demás autoridades competentes para el correcto funcionamiento de la actividad.

NORMAS LABORALES

La actividad girará a nombre de la persona física o jurídica autorizada, que será la titular del establecimiento por el que se solicita la caseta. En ningún caso se permitirá el arriendo, subarriendo o cualquier otra clase de cesión del permiso aparejado a la instalación y ejercicio de la actividad de la Feria de Día.

Todos los trabajadores que presten servicios deberán estar dados de alta en la Seguridad social y haber formalizado el correspondiente contrato laboral en la empresa a cuya razón social esté autorizada la caseta. Asimismo, deberá cumplirse la normativa de prevención de riesgos laborales.

Los autorizados designarán un responsable de la caseta, que será el interlocutor con los Servicios Técnicos Municipales en las revisiones e inspecciones. Tendrá a disposición la documentación laboral que acredite el cumplimiento de lo estipulado en esta cláusula, así mismo, todos los trabajadores deberán portar su DNI a efectos identificativos.

INCUMPLIMIENTO DE NORMAS

En caso de incumplimiento de las normas o condiciones establecidas por los participantes, podrá adoptarse por la A.E.H.C., previa cuenta a la Comisión de Seguimiento de la Feria de Día, y como medida cautelar, el cierre de la caseta por uno o varios días, así como por la totalidad de los días de Feria.

Con independencia de lo anterior, será causa de inhabilitación o excluyente en la siguiente edición de Feria:

- Haber sido sancionado por infracción de la normativa sanitaria, laboral, de consumo o medioambiental en el ejercicio de la actividad de la Feria.
- La ampliación del espacio de la caseta por medio de barras móviles u otro elemento no autorizado.
- No respetar los horarios establecidos de apertura y cierre señalados en la cláusula primera. No obstante y con carácter opcional, se permite el cierre de las casetas en horario de 16:00 h. a 19:00 h.
- Incumplimiento de los horarios establecidos para la conexión de música ambiental o manipulación de los limitadores instalados.
- La participación con un "Pincho de Feria" diferente al presentado en la solicitud.
- No tener a disposición del público el "Pincho de Feria" durante todo el horario de apertura.
- Arriendo o cualquier clase de cesión de la autorización de participación en la Feria.
- Hacer caso omiso, de manera reiterada, de las indicaciones realizadas por parte de la Organización.

ANEXO II**ZONAS Y AREAS DE INFLUENCIA**

ZONAS	UBICACIÓN	NÚMERO DE CASSETAS	TERRAZA	AREAS DE INFLUENCIA
Zona 1.	Plaza del Ayuntamiento	6	Planos anexos	UNA
Zona 2.	Alameda Segunda	5		DOS
Zona 3.	Plaza de Pombo	10		TRES
Zona 4.	Plaza Alfonso XIII	9		CUATRO
Zona 5.	Parque de Mesones	9		CINCO