

Cómo dar de alta el Calendario de empleado

El Calendario del trabajador nos permite visualizar la situación global de cada uno de los empleados (calendario de trabajo, absentismo, vacaciones...), además de permitirnos informar la jornada de trabajo detallada de los trabajadores a tiempo parcial.

Cuando damos de alta el Calendario de trabajador se traslada toda la información del Calendario genérico de la Empresa a cada uno de los trabajadores.

Encontramos 2 formas de alta:

1. Alta masiva: nos permite crear el calendario de forma masiva para las empresas y trabajadores seleccionados.

Esta opción la utilizaremos de forma habitual:

- Al dar de alta una nueva empresa en el programa para trasladar el calendario de empresa a todos los trabajadores.
- Al inicio del ejercicio: Para trasladar el calendario de empresa que configuremos a inicio de ejercicio a todos los trabajadores.
- Al poner en marcha por primera vez esta nueva funcionalidad.
- 2. Alta individual: nos permite dar de alta el calendario desde la propia ficha del empleado.

Esta opción la utilizaremos de forma habitual cuando damos de alta un nuevo trabajador.

Ayuda:

- 1. Alta masiva del calendario de empleado
- 2. Alta individual del calendario de empleado
- 3. Calendario de un trabajador a tiempo parcial diario

Alta masiva del Calendario del trabajador

Para dar de alta el Calendario de forma masiva deberemos ir a <Nómina>-<Gestión diaria>-<Empleado>-<Calendario>-**<Asistente de alta>:**

- Laboral

 Vertical Action diaria
 Cestión diaria
 Empresa
 Empleado
 Cestión diaria
 Modificaciones
 Atas
 Tabla salarial
 Informes
 Celendario
 Calendario
 Mantenimiento
 Incidencias
 Convenio
- 1.1. Seleccionar la Empresa para la cual queremos crear el calendario de trabajador o bien marcar Todas las Empresas.
- 1.2. Seleccionar el periodo del ejercicio que queremos crear o bien marcar Todo el Año.
- 1.3. Pulsar Siguiente.

Asistente para la generación de	calendarios.	2 🛛
Generación de calendario en	ıpleado.	
Generación empleado. Selección de empleados Filtro de Filtro de Centros de cottración. Indidencias	Encress Encress Bravesa 100 Despadro Demostración Periodo Año Año 2.014 Mes Soptembre Opcones I yer calendario	
	< Atrás Sputente > Finalis	zar Cancelar

- 2.1. Informar los límites de empleados para los que queremos crear el Calendario. Podemos utilizar los filtros estándar.
- 2.2. Marcar Siguiente.

Selección de empleados Seleccione los empleados a proc	iesar			
	Empleado inferior	Empleado superior		
	•	0	99999	
calendario empleado.	*			
Selección de empleados				
Filtro de				
Limites			▲ ≜	
Selección de			•	
Centros de cotización.			*	
📻 Incidencias	Sólo el último periodo tra	abajado de cada empleado] Eiltrar y Ver detalle	

En la siguiente pantalla el asistente nos mostrará, en caso de que existan, un informe de incidencias como empleados no activos o calendarios ya existentes.

3.1. Pulsar Finalizar.

no se (generan	, existen incider	icias.						
	n 2	× 0 ⊛	🖲 🥘 📓	ar:					
	Año	Mes	Aviso	Código	Empleado	Razón social empleado	F.Alta	F.Baja	
	2014	Octubre	Ya existe.		1 5	No Residente General, Empleado	01-05-2014		
	2014	Noviembre	Ya existe.		1 5	No Residente General, Empleado	01-05-2014		
	2014	Diciembre	Ya existe.		1 5	No Residente General, Empleado	01-05-2014		
	2014	Enero	Empleado no activo.		1 6	calendario calendario, calendario	01-06-2014		
	2014	Febrero	Empleado no activo.		1 6	calendario calendario, calendario	01-06-2014		
	2014	Marzo	Empleado no activo.		1 6	calendario calendario, calendario	01-06-2014		
	2014	Abril	Empleado no activo.		1 6	calendario calendario, calendario	01-06-2014		
	2014	Мауо	Empleado no activo.		1 6	calendario calendario, calendario	01-06-2014		
	2014	Junio	Ya existe.		1 6	calendario calendario, calendario	01-06-2014		
	2014	Julio	Ya existe.		1 6	calendario calendario, calendario	01-06-2014		×
	2014	Agosto	Ya existe.		1 6	calendario calendario, calendario	01-06-2014		•
	2014	Septiembre	Ya existe.		1 6	calendario calendario, calendario	01-06-2014		-
	2014	Octubre	Ya existe.		1 6	calendario calendario, calendario	01-06-2014		-
	2014	Noviembre	Ya existe.		1 6	calendario calendario, calendario	01-06-2014		-
h.	2014	Diciembre	Ya existe.		1 6	calendario calendario, calendario	01-06-2014		-
		0 56 generan Año 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014	a te generar, existen inciden Año Mes 2014 Octubre 2014 Doethro 2014 Doethro 2014 Doethro 2014 Péterso 2014 Abril 2014 Abril 2014 Abril 2014 Abril 2014 Abril 2014 Abril 2014 Abril 2014 Abril 2014 Octubre 2014 Octubre 2014 Octubre	e le generar, existen incidencia: Año Mes Ariso 2014 Octubre Ya existe. 2014 Novembre Ya existe. 2014 Novembre Ya existe. 2014 Rovembre Ya existe. 2014 Rovembre Strajesdor o extro. 2014 Rovembre Brajesdor o extro. 2014 Abril Empiesdor o extro. 2014 Abril Septembre Ya existe. 2014 Octubre Ya existe. 2014 Octubre Ya existe. 2014 Novembre Ya existe.	e e generan, existen incidencias.	e le generar, estiten incidencia: Año Mes Anno Cidgo Emplendo 2014 Octubre Ya existe. 2014 Novembre Ya existe. 2014 Novembre Ya existe. 2014 Rovembre Ya existe. 2014 Rovembre Strajedado na activo. 2014 Refereo Empleado na activo. 2014 Naro Ya existe. 2014 Ano Ya existe. 2014 Agasto Ya existe. 2014 Agasto Ya existe. 2014 Agasto Ya existe. 2014 Octubre Ya existe. 2015 Octubre Ya existe. 2014 Octubre Ya existe. 2014 Octubre Ya existe. 2014 Octubre Ya existe. 2015 Octubre Ya existe. 2015 Octubre Ya existe. 2015 Octubre Ya existe. 2016 Octubre Ya existe. 2016 Oc	e e generan, existen incidencias.	e e generan, existen incidencias.	e e generan, existen incidencia.

Al finalizar el proceso nos mostrará los calendarios generados:

Laboral				agrarias											
		-													
Laboral	_ X 🗸 🛛 🔗 🤻	X													4
Codigo	Empresa		Ano	Mes	Empleado	Apelidos y nombre	•		DN	I		Fecha alt	a	ech	
1 ×	1 Despacho Demostración	1	2	.014 Enero		1 García Pérez, Laur	a		12	447788	G	01-01-2	014	31-	
	1 Despacho Demostración	1	2	.014 Febrero		1 García Pérez, Laur	a		12	447788	G	01-01-2	014	31-	
	1 Despacho Demostración	1	2	.014 Marzo		1 Garcia Pérez, Laur	a		12	447788	G	01-01-2	014	31-	
	1 Despacho Demostración	1	2	.014 Abril		1 García Pérez, Laur	a		12	447788	G	01-01-2	014	31-	
	1 Despacho Demostración	1	2	.014 Mayo		1 García Pérez, Laur	3		12	447788	G	01-01-2	014	31-	÷.
	1 Despacho Demostración	1	2	.014 Junio		1 García Pérez, Laur	a		12	447788	G	01-01-2	014	31-	
	1 Despacho Demostración	1	2	.014 Julio		1 Garcia Perez, Laur	3		12	447788	G	01-01-2	014	31	
	1 Despacho Demostración	1	2	.014 Agosto		1 Garcia Perez, Laur	a		12	447788	G	01-01-2	014	31-	•
	1 Despacho Demostración		4	.014 Septembre		I Garcia Perez, Lau	a		12	447788	6	01-01-2	014	31-	Ψ
	1 Despacho Demostración	1	2	014 Octubre		1 Garcia Perez, Lau	a		12	44//88	6	01-01-2	014	31-	×
_	1 Despacio Demostración		4	.014 Enero		z proebas 360, proe	1085				nu i	01-01-2	014	E	Ξ
4														•	
- Númer	n de dias de cada tino								Fn	ero	201	4		٦.	
				Tiempo parc.	1		1	14-	1.6		101	·	D.+		
© Lat	iorables de lunes a sábado		25,00		·		Lu	ivia	IVII	Ju	VI	34	00		
Lat	orables de lunes a viernes		21,00						1	2	3	4	5		
© Fe	tivos		6,00				6	7	8	9	10	11	12		
Vac	aciones días naturales		0,00				13	14	15	16	17	18	19		
© Vac	caciones días laborables		0,00				20	21	22	23	24	25	26		
							20	20	20	20	24	25	20		
							21	28	29	30	31				

Alta individual del Calendario del trabajador

Desde la propia ficha del empleado podemos dar de alta el Calendario. Para ello deberemos ir al menú <Relaciones>-**<Calendario de Empleado>:**

Empleado ×			
Empleado Edición Rela	ciones Procesos Empresa		D
Empresa	<u>I</u> ncidencias empleado Incidencias emp <u>r</u> esa		
Empleado 🛛 😤 Centro cotización	<u>D</u> atos de RRHH Datos <u>S</u> PA	ración	Fecha alta 01- Fecha baja
Inicio antigüedad	Cale <u>n</u> dario de Empleado Incide <u>n</u> cias de Calendario	Se calcula Siempre	% Jornada 50
	Periodos de trabajo		
Periodos trabajados Contratos Categorías	Periodos Edición Relacione	es 🖌 🏹 🏠 🐺 🔲	0. 🗟 🧟 🖉
Precios Seguros sociales Situación familiar	Código * Apellidos y non	nbre	Dni * Al

1.1. Seleccionar el periodo que queremos dar de alta o bien Todo el año.

1.2. Pulsar Finalizar.

	OPS.													
í	Calendario anual													
	Configuración													
	Tiempo parcial	SLT.	lodos		anrarias									
	Generar todos los meses													
	Generar invidenciae		6											
	general induendas	Empleado	* Apelid	os y nombr	e	DNI	Fecha alta	Fecha baj	C.Co	tiz. Rat	ón social	c.c.		П
	Salir													
														11
														1
														-
														-
														÷
														Ŧ
														*
														Ξ
	•												•	
	- Número de días de cad	la tino							Sei	otiem	ore 2	014		٦
					Tiempo parc.			1	Ma N	6 1.	102	6.	De	
	Laborables de lune	s a sábado		0,00				Lu	via iv	" Ju		Sa	20	
	 Laborables de lune 	s a viernes	브리	0,00					2 3	4 4	5	ь		
	Pestivos		.	0,00				8	9 1	0 11	12	13	14	
	Vacaciones días na	turales		0,00				15	16 1	7 18	19	20	21	
	Vacaciones días lab	orables		0,00				22	23 2	4 25	26	27	28	
								20	20					
								29	30					

Al finalizar el proceso accederemos al mantenimiento del Calendario. Para dar de alta el calendario en el trabajador deberemos acceder al menú <Opciones>-<Generar todos los meses>:

	(🖌 🖸 🚸 (🦻 🤍 📧 🛛 🛚 🛚 🖳	car:					
Año	Mes	Aviso	Código	Empleado	Razón social empleado	F.Alta	F.Baja	
2014	Enero	Nuevo calendario.		1 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		
2014	Febrero	Nuevo calendario.			García Pérez, Laura	01-01-2014		
2014	Marzo	Nuevo calendario.		1 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		
2014	Abril	Nuevo calendario.		1 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		
2014	Mayo	Nuevo calendario.		1 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		
2014	Junio	Nuevo calendario.		1 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		1
2014	Julio	Nuevo calendario.		1 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		1
2014	Agosto	Nuevo calendario.			García Pérez, Laura	01-01-2014		1
2014	Septiembre	Nuevo calendario.		1 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		١.
2014	Octubre	Nuevo calendario.		1 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		1
2014	Noviembre	Nuevo calendario.		1 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		ŀ
2014	Diciembre	Nuevo calendario.		1 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		ł
								Ъ
								ł
								H

La siguiente pantalla nos mostrará el listado de los meses que va a generar para el empleado seleccionado. Deberemos **<Aceptar>** el proceso y nos creará el calendario del trabajador:

Mantenimiento caleni	lario empleado	2 8
Mantenimiento calen Mantenimiento de Mantenimiento de Selección de Filtro de Filtro de Mantenimiento Selección de Selección de Selección de Selección de Selección de Selección de	ario empleado catendarios	
	< dhiai Splante > Follow	Cancelar

Calendario de un trabajador a tiempo parcial diario

En el caso de tratarse de un trabajador a tiempo parcial diario dentro del calendario podremos visualizar la pestaña <Tiempo parc.> donde nos mostrará la jornada diaria del trabajador para cada uno de los meses:

Laboral	Incidencias B	ajas I.T. I	odos	Jornades agravies						
Laboral	13 X 21		6							
Año	Mes	Empleado	* Apello	os y nombre	DNI	Fecha alta	Fecha baja	C.Cotiz.	Razón social C.C.	
F.	2014 Enero		1 Garcia	Pérez, Laura	12447788G	01-01-2014			1 Despacho Demostración	
	2.014 Febrero		1 Garcia	Pérez, Laura	12447788G	01-01-2014			1 Despacho Demostración	
	2.014 Marzo		1 Garcia	Pérez, Laura	12447788G	01-01-2014			1 Despacho Demostración	
	2.014 Abril		1 García	Pérez, Laura	12447788G	01-01-2014			1 Despacho Demostración	
	2.014 Mayo		1 Garcia	Pérez, Laura	12447788G	01-01-2014			1 Despacho Demostración	×
	2.014 Junio		1 Garcia	Pérez, Laura	12447788G	01-01-2014			1 Despacho Demostración	•
	2.014 Julio		1 Garcle	Pérez, Laura	12447788G	01-01-2014			1 Despacho Demostración	-
	2.014 Agosto		1 Garcia	Pérez, Laura	12447788G	01-01-2014			1 Despacho Demostración	
	2.014 Septiembre		1 Garcla	Pérez, Laura	12447788G	01-01-2014			1 Despacho Demostración	-
	2.014 Octubre		1 García	Pérez, Laura	12447788G	01-01-2014			1 Despacho Demostración	
	2.014 Noviembre		1 García	Pérez, Laura	12447788G	01-01-2014			1 Despacho Demostración	E
4										
							-			
78,0	nero de das de cada	spo		Terro	O DATE.		1		10 2014	
	where the barrier of the second secon	e fibude.	-	25.00	Concerning of the second se		LU M	a Mi	Ju VI Sa Do	5

En este apartado quedará registrada para todos los meses la jornada de trabajo que tenemos informada en la ficha del empleado. En el momento que damos de alta el calendario, los datos informados en la ficha del empleado se trasladan al propio calendario de forma automática:

Bbiegoo Ediciou Reigo	ones Procesos		aura	12 T	iempo parcial						2
🖻 🎗 🖉 🔕 🖡	4 4 ▶ ▶ 金冠 Q ⊽ ⊒ ⊜ & ≣0,		aura	12							
presa 1 D	espacho Demostración		aura	12							
pleado 1 G	arcía Pérez, Laura	Fecha alta 01-01-2014 DNI ES 12447788G	aura	12			5-	2014			
ntro cotización	1 Despacho Demostración	Fecha baja Antigüedad 01-01-2012	aura	12			En	ero 2014			
io antigüedad	Profesional No Se calcula Siempre	% Jornada 50,00 % Jornada cálc.plantila 100,00	aura	12							
	Contrato de empleado		aura	12			Mi 1	Ju 2	Vi 3	Sá 4	Do 5
odos trabajados	Contrato Edición Procesos Relaciones		aura	12			4,00	0,00	0,00	0,00	4,00
atos			aura	12	Lu 6	Ma 7	Mi 8	Ju 9	Vi 10	Sá 11	Do 12
os			aura	12	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00
ros sociales	Contrato Tempo parcial Datos adicionales Hist.	Contratación Cláusulas	aura	12	1	Ma 14	MITE	31.16	10.17	66.10	De 10
is/Notas	Contrate nor Tanan anadal Confidente de	incode 0			1.00	110 11	1 00	30 10	11/	38 10	00 19
an da cabra	Tiempo parcial por días Sí Días tiempo par	arcial 0 Horas tiempo parcial 0.00000			4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00
s de afiliación (AFI)	Duración iornadas		Tours		Lu 20	Ma 21	Mi 22	Ju 23	Vi 24	Sá 25	Do 26
s personales			nempo	parc.	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00
descuento pagas	Jornada nabitual 8,00 Lunes 4,00	Martes 0,00 Miercoles 4,00		_	-> Lu 27	Ma 28	Mi 29	Ju 30	Vi 31		
es médicos IT (FDI)	Jueves 0,00 vieines 0,00	Sabado 0,00 Domingo 4,00			4.00	0.00	4.00	0.00	0.00		
ibucion analitica os líbres	RD Ley 5/2013										
is/Comentarios	Jublado No Guarda	legal No Jornada reducida No Socio cooperativa No									
	Base cotización 0.00										

Si el trabajador en alguno de los meses realizara una jornada diferente desde el propio calendario a tiempo parcial podemos modificar los días y horas de trabajo.

En el caso de cambiar la jornada de trabajo del empleado de forma definitiva a partir de un mes determinado una vez modificada la ficha del empleado, desde el mismo calendario deberemos ir al menú <Opciones> - <Generara todos los meses> seleccionar el mes a partir del cual queremos actualizar el calendario y nos trasladará la jornada del empleado al calendario:

Ejemplo:

Jornada de trabajo en Enero de 2014:



Mi1 Ju2 Vi3 Sá4 Do 4,00 0,00 0,00 0,00 4 Lu6 Ma7 Mi8 Ju9 Vi10 Sá11 Do	
4,00 0,00 0,00 4	05
Lu 6 Ma 7 Mi8 Ju 9 Vi10 Sái11 Do	4,00
	lo 12
4,00 0,00 4,00 0,00 0,00 4	4,00
Lu 13 Mai 14 Mi 15 Ju 16 Vi 17 Sái 18 Do	o 19
4,00 0,00 4,00 0,00 0,00 4	4,00
Lu 20 Ma 21 Mi 22 Ju 23 Vi 24 Sá 25 Do	io 26
4,00 0,00 4,00 0,00 0,00 4	4,00
Lu 27 Ma 28 Mi 29 Ju 30 Vi 31	

En Septiembre de 2014 modificamos la jornada del trabajador:

	Contrato de empleado
Periodos trabajados	Contrato Edición Procesos Relaciones
Contratos Categorías Precios	
Seguros sociales Situación famíliar	Contrato Tjempo parcial Datos adicionales Hist. Contratación Cláusulas
Varios/Notas IRPF Formas de cobro	Contrato por Tiempo parcial Coeficiente de jornada 0 Tiempo parcial por días Sí Días tiempo parcial 0 Horas tiempo parcial 0,00000
Datos de afiliación (AFI) Datos personales	- Duración jornadas
	Neurophylic and Leave and Markey and Michael and
Ubicación	Jornada nabitual 8,00 Lunes 3,00 Martes 3,00 Miercoles 3,00
Ubicación Días descuento pagas Partes médicos IT (FDI)	Jornada nadrual 8,00 LUnes 3,00 Hartes 3,00 mercoes 3,00 Jueves 0,00 Viernes 0,00 Sábado 0,00 Domingo 4,00

Deberemos acceder al Calendario desde el menú <Relaciones> - <Calendario del empleado>:

Empleado ×					
Empleado Edición Rela	ciones Procesos				
🖹 💥 🛷 🤅	Empresa Incidencias empleado	⊽ ⊒ ⊜ & ∎0)		
Empresa	Incidencias empresa				
Empleado 2	Datos de RRHH		Fecha alta 01-		
Centro cotización	Datos SPA	ración	Fecha baia		
Inicio antigüedad	Cale <u>n</u> dario de Empleado	Se calcula Siemore	% lornada 5		
	Incidencias de Calendario Periodos de trabajo	oc cocoo ocmpre			
Periodos trabajados	Periodos Edición Relacione	5			
Contratos Categorías	NGAXE	< ▶ ▶ 🏠 🗞 🖉 🔲	. 🖓 🔞 🔳 🗃		
Precios Seguros sociales	Código * Apellidos y nom	bre	Dni Al		
Situación famíliar	I García Pérez, Li	aura	12447788G 0		

Desde el mantenimiento del Calendario accederemos al menú <Opciones> - <Generar todos los meses>:

nes		
Calendario anual		
Configuración		
Tiempo parcial	s I.T.	Tode
Generar todos los meses		
<u>G</u> enerar incidencias	Emplear	
Salir	empireur	
	Galendario anual Configuración Tjempo parcial Generar todos los meses Generar incidencias Salir	Calendario anual Configuración Tiempo parcial s I.T. Generar todos los meses Generar incidencias Salir

Seleccionar el mes a partir del cual queremos actualizar la nueva jornada (en el ejemplo Septiembre) y Aceptar:

		🖌 🕲 🌘 🖗	🗟 🔍 🔤 🔍 🔤	r:					
	Año	Mes	Aviso	Código	Empleado	Razón social empleado	F.Alta	F.Baja	
	2014	Enero	Calendario ya existe.	1	. 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		
	2014	Febrero	Calendario ya existe.	1	1	García Pérez, Laura	01-01-2014		
	2014	Marzo	Calendario ya existe.	1	. 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		
	2014	Abril	Calendario ya existe.	1	. 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		
	2014	Mayo	Calendario ya existe.	1	1	García Pérez, Laura	01-01-2014		
	2014	Junio	Calendario ya existe.	1	. 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		
	2014	Julio	Calendario ya existe.	1	1	García Pérez, Laura	01-01-2014		
	2014	Agosto	Calendario ya existe.	1	. 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		
	2014	Septiembre	Calendario ya existe.	1	. 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		_
	2014	Octubre	Calendario ya existe.	1	. 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		-
	2014	Noviembre	Calendario ya existe.	1	. 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		Ê
D	2014	Diciembre	Calendario ya existe.	1	. 1	García Pérez, Laura	01-01-2014		1
									÷

De esta forma a partir del mes de Septiembre, si consultamos el calendario de tiempo parcial visualizaremos la nueva jornada informada:

		Tiempo pa	arcial					
	Contrato de empleado							
Periodos trabajados	Contrato Edición Procesos Relaciones			Septierr	nbre 2014			
tegorías cios			Lu1 Ma2	Mi 3	Ju 4	Vi 5	Sá 6	Do 7
Seguros sociales Situación familiar Varios/Notas IRPF Formas de cobro Datos de afiliación (AFI) Datos personales Ubicación	Centrato Tjempo parcial Datos adicionales Hist. Contratación Cláusulas		3,00 3,00	3,00	0,00	0,00	0,00	4,00
	Contrato por Tiempo parcial Coefidente de jornada 0 Tiempo parcial por días Sí Días tempo parcial 0 Horas tempo parcial 0,00000		Lu 8 Ma 9 3,00 3,00	Mi 10 3,00	Ju 11 0,00	Vi 12 0,00	Sá 13 0,00	Do 14 4,00
	Duración jornadas Jornada habitual 8,00 Lunes 3,00 Martes 3,00 Miércoles 3,00	\rightarrow	Lu 15 Ma 16 3,00 3,00	Mi 17 3,00	Ju 18 0,00	Vi 19 0,00	Sá 20 0,00	Do 21 4,00
descuento pagas 25 médicos IT (FDI) bución analítica	Jueves 0,00 Viernes 0,00 Sébado 0,00 Domingo 4,00		Lu 22 Ma 23 3,00 3,00	Mi 24 3,00	Ju 25 0,00	Vi 26 0,00	Sá 27 0,00	Do 28 4,00
is libres	Rb Ley 5/2013		Lu 29 Ma 30 3,00 3,00					

<u>A</u>ceptar <u>C</u>ancelar