



Atendiendo a que durante el periodo de información pública no se ha presentado ningún tipo de alegaciones o sugerencias.

Visto el dictamen favorable por mayoría de la Comisión de Urbanismo, la Corporación municipal por mayoría acuerda:

- a) Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Vera, para el reajuste de alineaciones y viarios en terrenos situados en Avda. Condes de Nieva, espacio posterior donde se encuentra el Centro de Día.
- b) Dar traslado del acuerdo a la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio y ordenar la publicación del acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura”.

Valverde de la Vera, a 3 de abril de 2009. La Alcaldesa, NATHALIE VICTORIA DEPRESZ GARCÍA.

AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL REY

EDICTO de 19 de marzo de 2009 por el que se hace pública la convocatoria, mediante el sistema de oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo. (2009ED0294)

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía las Bases para la cobertura, por promoción interna, mediante oposición, de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, se hacen públicas las mismas a los efectos establecidos en el artículo 6, 1.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, al mismo tiempo que se convocan las correspondientes pruebas con arreglo a las siguientes:

BASES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público 2008, se convocan pruebas selectivas para proveer por promoción interna, mediante oposición, una plaza de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 previsto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; las retribuciones complementarias asignadas a los puestos de trabajo a desempeñar y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar y estando sujetas asimismo a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La plaza referida está adscrita a la Intervención, siendo sus funciones las señaladas en el art. 169.1. c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 2 abril, es decir, tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, entre las que se incluyen:

- Presupuesto, contabilidad y tributación municipal.



- Tareas administrativas de trámite y colaboración con la Intervención.
- Realizar operaciones concretas de cálculos de complejidad media, asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierre de libros y control de existencias.
- Realizar actuaciones de desarrollo de expedientes sujetos al Derecho Administrativo.
- Colaborar en la obtención y aportación de datos e informes, propuestas, expedientes y trabajos varios propios de su unidad administrativa.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.
- c) Ser funcionario de esta Entidad Local, con una antigüedad de al menos dos años en el cuerpo o escala al que pertenezca.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la Función Pública.

Todos los requisitos enumerados en ésta, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.



Tercera. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número de Documento Nacional de Identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.
2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; en el que constarán los números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia y del Diario Oficial de Extremadura en que aparezca íntegramente publicada, así como los lugares donde figure expuesta. Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. No se fijan derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Procedimiento de selección.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo será el de oposición.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de la convocatoria en el BOE.

Con antelación de al menos quince días hábiles, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación definitiva de aspirantes excluidos y admitidos, la composición del tribunal (titulares y suplentes) y el lugar, día y hora del comienzo de las pruebas selectivas, las cuáles consistirán en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario tipo test, constituido por 70 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una



será la correcta. Cada respuesta correcta se calificará con 1 punto, descontándose 0,33 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 70 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 35 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución por escrito, a ordenador, de dos supuestos directamente relacionados con el programa Anejo a la convocatoria, uno de las materias comunes, y otro de las materias específicas, en el tiempo máximo de dos horas, pudiéndose utilizar a tal efecto textos legales en soporte papel y calculadora.

Se valorará especialmente en este ejercicio la claridad expositiva, la fundamentación de los procedimientos y la calidad de las resoluciones o propuestas de resoluciones que formule el opositor.

Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La celebración de los ejercicios será pública.

Séptima. Tribunal Calificador.

1. Órgano de selección: El órgano de selección será colegiado, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose, asimismo, a la paridad entre los sexos.

La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

De conformidad con lo previsto en el art. 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal, en el que todos sus miembros estarán dotados de voz y voto, estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario de carrera de la Junta de Extremadura perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, designado por el Alcalde-Presidente, y su suplente.
- Secretario: Un funcionario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designados por el Alcalde-Presidente entre funcionarios de la Junta de Extremadura, Excma. Diputación Provincial de Cáceres y/o Entidades Locales de la provincia, y sus suplentes.

2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso



del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

No podrán formar parte del Tribunal aquellos funcionarios que hubiesen realizado, en cualquier forma o procedimiento, tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en este tipo de plazas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

El Presidente deberá exigir de los miembros del Tribunal una declaración firmada de no hallarse incurso en las circunstancias referidas en los dos apartados anteriores.

Los aspirantes podrán recusarlos.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

3. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal: El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.
2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.
3. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a que se refiere el apartado primero de la Base tercera.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de dos horas.



4. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.
5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Sistema de calificación.

1. Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.
2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.
3. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.
4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.
5. De producirse empate, se dirimirá a favor de aquél aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en la prueba de conocimientos generales y, después, en la prueba práctica.
6. De persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que haya determinado el orden de actuación según el sorteo a que se hace referencia en la Base quinta.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.



Undécima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base segunda:
 - a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
 - b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.
 - c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
 - d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.
3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.
2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Incompatibilidades.

Los funcionarios nombrados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimocuarta. Incidencias.

1. La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



2. Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

Villa del Rey, a 19 de marzo de 2009. El Alcalde, JESÚS MARÍA SANTANO TAPIA.

A N E X O I

PROGRAMA DE MATERIAS

I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

Tema 2. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. El Poder judicial.

Tema 7. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Extremeña.

Tema 8. La Unión Europea. Los tratados originarios y sus modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Unión Política y Monetaria. Implicaciones del caso español. Técnicas de Aplicación del Derecho Comunitario.

Tema 9. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia y jerarquía, descentralización, desconcentración coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.

Tema 12. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.



Tema 14. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15. Ley 30/1992, de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16. Fases del procedimiento administrativo general. Obligación de resolver. Actos presuntos. Certificación de actos presuntos.

Tema 17. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 19. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.

Tema 21. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 22. Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 23. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública. Parte tercera: Principios de derecho financiero.

Tema 25. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 26. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 27. Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 28. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 29. El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto español.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 30. Régimen Local español: Principios constitucionales.

Tema 31. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencia.

Tema 32. El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento.



Tema 33. Organización municipal. Competencia.

Tema 34. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 35. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 36. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 37. Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 38. La Función Pública Local y su organización.

Tema 39. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 40. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 41. El patrimonio de los Entes Locales: Tráfico jurídico, utilización, conservación y defensa.

Tema 42. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 43. El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 44. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 45. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 46. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 47. Ley 15/2001 del Suelo y Ordenación Urbana de Extremadura, de 14 de diciembre. Legislación. Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 48. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 49. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 50. Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 51. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 52. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 53. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.