

PROGRAMA

231

QUE CONTIENE LAS MATERIAS CUYO CONOCIMIENTO SE EXIGE

PARA EL

INGRESO EN LAS DIVERSAS SECCIONES

DE LA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Publicado por la Excm. Alcaldía Presidencia  
en virtud de la autorización que le fué conferida por el Excmo. Ayuntamiento  
en sesión de 18 de noviembre de 1910.



MADRID  
IMPRESA MUNICIPAL

1916

AYUNTAMIENTO DE MADRID

---

PROGRAMA

QUE CONTIENE LAS MATERIAS CUYO CONOCIMIENTO SE EXIGE

PARA EL

INGRESO EN LAS DIVERSAS SECCIONES

DE LA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Publicado por la Excmo. Alcaldía Presidencia  
en virtud de la autorización que le fué conferida por el Excmo. Ayuntamiento  
en sesión de 18 de noviembre de 1910.



MADRID  
IMPRESA MUNICIPAL

1916



## ADVERTENCIA

---

### MATERIAS DEL PROGRAMA

---

Lecciones.

1.—Aritmética.....	1 a 20
2.—Derecho político.....	21 a 36
3.—Idem administrativo.....	37 a 57
4.—Legislación municipal.....	58 a 75
5.—Teneduría de libros.....	76 a 89
6.—Hacienda municipal.....	90 a 96
7.—Contabilidad municipal.....	97 a 108

---

### MATERIAS OBJETO DEL EXAMEN

---

#### PARA ADMINISTRACION

Todo el cuestionario con excepción de las lecciones 76 a 89 referentes a Teneduría de libros.

#### PARA CONTABILIDAD

Todo el cuestionario con excepción de las lecciones 21 a 36, que se refieren a Derecho político.

---

El ejercicio oral se efectuará contestando el opositor a cuatro lecciones, sacadas a la suerte, una por cada materia de las que entran en examen.



PROGRAMA  
DE  
INGRESO EN EL CUERPO DE EMPLEADOS MUNICIPALES

---

EJERCICIO PRIMERO

Escritura al dictado y análisis.

EJERCICIO SEGUNDO

---

Aritmética.

---

LECCIÓN 1.<sup>a</sup>

Concepto de las Matemáticas.—Idem de la Aritmética.—Cantidad, número y medida.—Números enteros y fraccionarios, clases de éstos.—Numeración, principios fundamentales de la oral y de la escrita.—Derivar del sistema de numeración todas las operaciones aritméticas.—Signos, coeficientes, radicales y exponentes.—Notación algébrica.

LECCIÓN 2.<sup>a</sup>

Adición y sustracción.—Nombres de los términos.—Casos que pueden presentarse.—Relación entre cada uno de sus elementos.—Complemento aritmético y su empleo.—Pruebas de cada una de estas operaciones.

LECCIÓN 3.<sup>a</sup>

Multiplicación; definiciones.—Casos que pueden presentarse.—Número de cifras del producto.—Abreviaciones de la multiplicación.—Variaciones del producto según las que experimenten los factores.—Multiplicación de una suma, de una resta, un producto o una división indicada por un número.—Múltiplos.—Potencia.—Pruebas de la multiplicación.

#### LECCIÓN 4.<sup>a</sup>

División; definiciones.—Casos que pueden presentarse.—Número de cifras del cociente.—Abreviaciones de la división.—Variaciones del cociente según las que experimenten dividendo y divisor.—División de una suma, de una diferencia, de un producto o de un cociente indicado por un número.—Divisibilidad, caracteres de la misma por números determinados.—Números primos.—Descomposición de un número en factores simples y compuestos.—Pruebas de la división.

#### LECCIÓN 5.<sup>a</sup>

Quebrados comunes, sus clases, sus términos, comparación entre los que tienen un término común.—Valor de los impropios.—Reducción de un entero a mixto o quebrado, con o sin denominador propuesto y viceversa.—Reducción de quebrados a un común denominador.—Procedimiento abreviado.—Simplificación de quebrados.—Aplicaciones de la divisibilidad y de los números primos.

#### LECCIÓN 6.<sup>a</sup>

Adición y sustracción de quebrados.—Idem de quebrados con enteros y de números mixtos.

#### LECCIÓN 7.<sup>a</sup>

Multiplicación y división de quebrados ordinarios y de quebrados por enteros y mixtos.

#### LECCIÓN 8.<sup>a</sup>

Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.—Procedimientos que pueden emplearse para la averiguación de ellos.—Abreviaciones y límites de la investigación.

#### LECCIÓN 9.<sup>a</sup>

Fraciones decimales: Concepto; modo de escribirlas y anunciarlas.—Generalización de las leyes que rigen a las frac-

ciones ya sean comunes o decimales y diferencia entre unas y otras.—Alteraciones que sufren variando la coma (,) de lugar. Clases de fracciones decimales.—Reducción de las fracciones a decimales y viceversa.

#### LECCIÓN 10.

Adición, sustracción, multiplicación y división de números decimales.

#### LECCIÓN 11.

Sistema métrico decimal.—Unidad fundamental.—Unidades principales de longitud, superficie, volumen y peso.—Relación que existe entre las diversas unidades de este sistema.—Múltiplos y submúltiplos de las mismas.—Reducción de unidades superiores a inferiores y viceversa.

#### LECCIÓN 12.

Equivalencia de las unidades del antiguo al nuevo sistema. Reducción de unidades de especie superior a inferior y viceversa, y de un sistema a otro.—Operaciones con números complejos.

#### LECCIÓN 13.

Moneda.—Moneda efectiva e imaginaria.—Tolerancia o permiso en la moneda.—Sistema monetario español vigente con arreglo al decreto de 19 de octubre de 1858.—Unidad monetaria.—Monedas de oro, plata y bronce.—Peso y ley de cada una.—Monedas efectivas de este sistema.—Moneda de oro no comprendida en el citado decreto, acuñada por el de 21 de marzo de 1871 y otros posteriores.

#### LECCIÓN 14.

Razones y proporciones.—Concepto.—Sus clases.—Nombres de sus términos.—Forma de expresarlas.—Manera de determinar un término cualquiera en una proporción, conocidos los otros tres.—Propiedades de las proporciones.—Manera de formarlas, dada la igualdad de dos productos.—Serie de proporciones.



### LECCIÓN 15.

Regla de tres.—Regla de tres simple.—Regla de tres compuesta.—Directa e inversa.—Manera de plantearla.—Diversas formas de resolverlas cuando los términos están unos en razón directa y otros en razón inversa.

### LECCIÓN 16.

Definición del interés.—Su tasa.—Casos que pueden presentarse en los problemas de interés simple.—Fórmula general para su resolución.—Deducciones de la misma.—Fórmula para resolver los problemas de interés simple, cuando el tiempo sea diferente de año.

### LECCIÓN 17.

Interés compuesto.—Fórmula del mismo.—Breve idea de los logaritmos y del empleo de tablas, así como de las operaciones que con ellos pueden realizarse y aplicación a la fórmula de interés compuesto.

### LECCIÓN 18.

Descuento: definición.—Capital.—Valor efectivo.—Fórmula para calcular el descuento teórico y el comercial.—Aplicaciones de la misma.

### LECCIÓN 19.

División del número en partes proporcionales.—Regla de compañía en los diversos casos que comprende, incluso en el que tiene intervención la regla de interés.—Destajo.

### LECCIÓN 20.

Cuentas corrientes con interés.—Cuentas en participación. Papel del Estado y municipal.—Fórmula para resolver los problemas de amortización.

## Derecho político.

### LECCIÓN 21.

Concepto del Derecho.—Su división: público y privado, sustantivo y adjetivo, determinador y sancionador.—Derecho político.—Su concepto.—Derecho de las Corporaciones.

### LECCIÓN 22.

Concepto del Estado.—Origen racional e histórico.—Diferencia entre Sociedad, Estado y Nación.

### LECCIÓN 23.

Desarrollo político del Estado.—Fines permanentes e históricos.—Intervencionismo.

### LECCIÓN 24.

Medios del Estado.—Medios materiales y medios morales. De la coacción.

### LECCIÓN 25.

Relaciones entre el individuo y el Estado.—Derechos y deberes del individuo para con el Estado.—Derechos individuales, políticos y mixtos.—Derechos garantizados por la Constitución vigente.—Su límite.

### LECCIÓN 26.

Del Poder.—Principio de la división de los Poderes.—Fuentes del Poder.—De la Soberanía.—De la Representación. Aristocracia.—Teocracia, Mesocracia, Democracia, Oligarquía y Anarquía.—Del Poder legislativo.—Fuente del mismo.—El Sufragio universal y restringido.—Sistemas de elección.—Constitución y funcionamiento del Congreso y del Senado.

LECCIÓN 27.

Del Poder ejecutivo.—Su carácter y funcionamiento en relación con la Constitución vigente.—Responsabilidad de la Administración pública.

LECCIÓN 28.

Del Poder judicial.—Inamovilidad e independencia.—Constitución y funcionamiento del mismo, conforme a la Constitución y a la ley Orgánica vigente.

LECCIÓN 29.

Del Poder moderador o armónico.—Su concepto.—Su funcionamiento.

LECCIÓN 30.

De las formas de gobierno.—De la Monarquía.—De la República.—Federación y Confederaciones.

LECCIÓN 31.

De la Constitución.—Condiciones y requisitos de toda constitución escrita.—Cartas otorgadas.

LECCIÓN 32.

Ligera reseña de las Constituciones españolas.—Examen de la vigente.

LECCIÓN 33.

Enfermedades del Estado.—Usurpación y abuso de poderes.—Revolución.—Derecho de insurrección.

LECCIÓN 34.

Del derecho electoral conforme a la legislación vigente.—Capacidades, incapacidades e incompatibilidades.—Del Censo electoral.—De los distritos y colegios electorales.—De los candidatos y sus derechos.

LECCIÓN 35.

De la constitución de las Mesas electorales.—Del procedimiento.—De la presentación de actas y reclamaciones.—De la sanción penal.

LECCIÓN 36.

Breve idea de las disposiciones que regulan los derechos de reunión, petición, asociación y manifestación.—Legislación de imprenta.

Derecho administrativo.

LECCIÓN 37.

Concepto del derecho administrativo.—Idem de la Administración.—Materia propia de la misma.—Su ley fundamental.—Sus potestades: reglamentaria de mando, coactiva, ejecutiva y disciplinaria.

LECCIÓN 38.

Conceptos generales de la organización administrativa.—Jerarquía.—Facultades del superior jerárquico.—Sus funciones.—Enmienda y revocación de actos.—Actos que causan estado.—Formas: activa, consultiva y deliberante.

LECCIÓN 39.

Administración activa central.—Los Ministros.—Su carácter, atribuciones e importancia.—Sanción y ejecución de los actos ministeriales.—Responsabilidad ministerial, sistema para exigirla.

LECCIÓN 40.

Idea de la organización de los Ministerios.—Asuntos propios de la competencia de cada uno de ellos.—Especial mención de las dependencias del Ministerio de la Gobernación.—Idem de los de Hacienda.—Instrucción y obras, en sus relaciones con el Ayuntamiento.

LECCIÓN 41.

Concepto de la provincia.—Administración provincial.—Gobernadores.—Diputaciones.—Comisiones.—Asuntos propios de su competencia.—Idem como superiores jerárquicos de los Ayuntamientos.

LECCIÓN 42.

Consejo de Estado.—Carácter y funcionamiento.—Secciones en que se divide.—Asuntos propios de su competencia, especialmente en sus relaciones con el Ayuntamiento.

LECCIÓN 43.

Junta provincial de Instrucción pública.—Administración de Hacienda.—Delegación de Hacienda.—Otros organismos provinciales.—Cuerpos consultivos con los que se relaciona el Ayuntamiento en la parte municipal, provincial y central.

LECCIÓN 44.

Breve noticia de la legislación de aguas.—Aguas públicas y privadas.—Funciones de la Administración en cada una de ellas.

LECCIÓN 45.

Subsistencias.—Legislación de esta materia.—Higiene y Salubridad.—Idem de la legislación por que se rige.

LECCIÓN 46.

Idea de la legislación sobre propiedad industrial en sus relaciones con la Administración pública.—Idem con las patentes y marcas de fábrica.—Idem de la ley especial de minería.

LECCIÓN 47.

Vías de comunicación.—Carreteras, caminos, etc.—Caza y pesca.—Pósitos.—Patronatos y Beneficencia.

LECCIÓN 48.

Idea de la legislación del impuesto del Timbre.— Aplicación de la misma a los documentos municipales.

LECCIÓN 49.

Instrucción pública.—El Consejo.—Universidades.—Institutos y demás Centros docentes.—Conceptos de la Instrucción primaria.—Funciones de los Municipios en materia de enseñanza, tanto en las escuelas que dependen del Estado como en las creadas por ellos.—Enseñanza particular.

LECCIÓN 50.

Medios de la Administración.—Servicio militar.—Idea de la ley de Reclutamiento y reemplazo.—Funciones propias de los Ayuntamientos en esta materia.

LECCIÓN 51.

Medios materiales de la Administración.—Bienes públicos, Idem patrimoniales.—Idem mostrencos.—Idem provinciales y municipales.—De Propios.—De instituciones benéficas.—Doble carácter con que los Municipios poseen bienes.—Actos conservatorios.—Interdictos y acciones reivindicatorias.

LECCIÓN 52.

Desamortización.—Su concepto.—Reseña histórica.—Estado actual de la cuestión.—Noción del catastro.—Los amillaramientos.

LECCIÓN 53.

Impuestos.—Su división: directos e indirectos; reales y personales; proporcionales y progresivos; sobre el capital y sobre la renta; contribuciones especiales.—Leyes del impuesto.—Difusión.—Principales impuestos municipales.

LECCIÓN 54.

Deuda pública.—Sus formas y pago.—Su fundamento.—Deuda municipal.—Idea de las que actualmente tiene el Ayuntamiento de Madrid.

LECCIÓN 55.

Procedimiento administrativo.—Idem contencioso.—Su diverso carácter.—Casos en que proceden los recursos en uno y otro.—Autoridades y organismos encargados de resolverlos.

LECCIÓN 56.

Legislación vigente en materia de procedimiento administrativo.—Forma de instruir los expedientes.—Notificaciones, citaciones y emplazamientos.—Términos.

LECCIÓN 57.

De los funcionarios públicos.—Distinción entre auxiliares, Autoridades y agentes.—Inamovilidad y responsabilidad.—Separación y suspensión.—Clases pasivas.—Los Montepíos.

## Legislación municipal.

LECCIÓN 58.

Términos municipales y sus alteraciones.—Vecinos, domiciliados y transeuntes.—Empadronamiento.—Derechos y obligaciones de los habitantes de un Municipio.

LECCIÓN 59.

Ayuntamientos.—Su carácter general.—Organización, composición y constitución de los Ayuntamientos.—Elecciones de Concejales, Alcaldes, Tenientes, Síndicos y Comisiones.—Organización de la Junta municipal.—Comunidades de Ayuntamientos.

LECCIÓN 60.

Atribuciones de los Ayuntamientos.—Obligaciones de los mismos.—Carácter de sus acuerdos.—¿Cuáles necesitan aprobación de la Superioridad?—De la Administración de los pueblos agregados a un término municipal.—De las sesiones y funcionamiento.—De los Secretarios de Ayuntamiento.

LECCIÓN 61.

De los Alcaldes.—Su carácter.—Sus funciones.—Gobierno político de los distritos municipales.

LECCIÓN 62.

Recursos contra los acuerdos de los Ayuntamientos.—Suspensión de los mismos.—Dependencias y responsabilidad de los Concejales y de sus agentes.

LECCIÓN 63.

De la Hacienda municipal.—Recursos económicos de los Ayuntamientos.—Presupuestos municipales.—Sus clases; su formación; ingresos que los constituyen, y gastos que deben consignarse.—Recaudación y distribución y cuenta de los fondos municipales.

LECCIÓN 64.

Idea del funcionamiento de la Administración de Propiedades, Rentas y Arbitrios del Ayuntamiento de Madrid.—Idem de la Beneficencia municipal.—Idem de Policía sanitaria de los Cementerios.—Idem de los servicios de Fontanería Alcantarillas y Pozos negros.

LECCIÓN 65.

Idea general del régimen interior de Comisiones del Ayuntamiento de Madrid.—Idem del orden y celebración de sesiones.—Idem de Secretaría y Contaduría.—Idem de los reglamentos del Colegio de San Ildefonso, Asilos de San Bernardino, Escuela de Sordomudos y de Ciegos, Cuerpo facultativo



de la Beneficencia municipal, Cuerpo de Bomberos, Cuerpo de Policía urbana y servicio de Serenos de comercio.—Asesoría, Imprenta, Banda municipal y Biblioteca.

#### LECCIÓN 66.

Idea general del funcionamiento de los mercados de Abasto y Mataderos; carnes muertas.—Reglamento de policía de tranvías.—Idem de carruajes de plaza.—Idem de mataderos. Idem de carros de transporte.—Idem de tendido de cables y apertura de zanjas.—Idem de saneamiento y Junta técnica de Salubridad e Higiene.

#### LECCIÓN 67.

Contratación de servicios municipales.—Forma en que debe realizarse.—Pliegos de condiciones.—Subastas.—Rescisión, revocación, nulidad.—Prórroga.—Concursos.—Servicios por Administración.—Idea de los Reales decretos de 27 de febrero de 1852 y 13 de marzo de 1903.

#### LECCIÓN 68.

Ley de Expropiación forzosa.—Declaración de utilidad pública.—Necesidad de la ocupación del inmueble.—Justiprecio.—Pago y toma de posesión.—Ocupaciones temporales.—Enajenación de pequeñas parcelas sobrantes de la vía pública.

#### LECCIÓN 69.

Legislación de Ensanche.—Disposiciones vigentes.—Comisión especial; su funcionamiento.—Indemnización de terrenos ocupados para vías públicas.—Apertura de calles no explanadas.—Expropiaciones.—Obras y servicios municipales en el Ensanche.—Matrícula de fincas.—Presupuestos.

#### LECCIÓN 70.

Saneamiento y mejora interior de las grandes poblaciones. De las obras y condiciones que deben reunir.—Amplitud de las expropiaciones.—Tramitación de los expedientes.—Derechos de los expropiantes.—De los proyectos.—Del Jurado.—

De las subastas.—Ejecución de las obras por particulares y por los Ayuntamientos.

#### LECCIÓN 71.

Legislación de tranvías.—Breve idea de la ley de 23 de noviembre de 1877 y reglamento de 24 de mayo de 1878.—Concesión de tranvías.—Ejecución y explotación de los mismos.—Idea de la ley y reglamento de Policía de ferrocarriles.—Sevidumbre forzosa de paso de corrientes eléctricas.

#### LECCIÓN 72.

Idea general de la legislación de Beneficencia.—De las Juntas y de los administradores municipales de Beneficencia. Idea de la legislación vigente sobre construcción de cementerios civiles, inhumaciones y traslado de cadáveres.

#### LECCIÓN 73.

*Ordenanzas municipales* —Festividades religiosas y populares.—Tránsito y ventas en la vía pública.—Carteles.—Molestias al vecindario.—Riñas y juegos.—Protección a los niños.—Mendigos.—Mozos de cuerda.—Serenos.—Fuentes públicas.—Caballerías.—Perros y otros animales.—Carruajes.—Tranvías y limpiezas.—Alumbrado.—Alcantarillas.

#### LECCIÓN 74.

*Ordenanzas municipales*.—Higiene y Sanidad.—Inspección de substancias alimenticias.—Elaboración y venta de pan.—Despachos de carnes, embutidos, mantecas y pescados.—Tiendas de comestibles.—Caza menor, aves y huevos.—Líquidos.—Establecimientos incómodos, insalubres y peligrosos.—Calderas fijas de vapor.—Seguridad e higiene de talleres.—Materias inflamables, explosivas e incómodas.—Mercados y Mataderos.—Establos.—Lavaderos.—Baños.—Tiros al blanco.—Cementerios.—Incendios.

#### LECCIÓN 75.

*Ordenanzas municipales*.—Alineaciones y rasantes.—Construcciones; de nueva planta, reformas.—Calles particu-

lares.—Solares yermos.—Toros.—Teatros.—Instrucción pública.—Beneficencia.—Policía rural.—Penalidad.

## Teneduría de libros por partida doble.

### LECCIÓN 76.

Definición de Teneduría de libros.—Condiciones que debe reunir un buen sistema de Teneduría de libros.—Principales sistemas de Teneduría de libros.—Teneduría de libros por partida doble.—Principio fundamental de este sistema.—Regla general para distinguir el deudor del acreedor.

### LECCIÓN 77.

Cuentas.—Partes de que consta.—Manera de disponer y cerrar una cuenta.—¿Qué se entiende por cargar o adendar?—¿Idem por acreditar o abonar?—Saldar una cuenta.—Saldo.—Saldo deudor.—Saldo acreedor.—Clasificación general de las cuentas.

## Libros de contabilidad.

### LECCIÓN 78.

Su clasificación en principales y auxiliares.—Libros obligatorios.—Disposiciones del Código de comercio, referentes a los mismos.

### LECCIÓN 79.

Libros auxiliares.—Enumeración de los más usuales.—Libro de inventarios y balances.—Su objeto.—Época en que se formalizan.—Otros libros auxiliares.—Su objeto.—Época en que se formalizan los asientos en estos libros.—Libro de Caja.—Su objeto.—Manera de disponerlo.—Modo de determinar la existencia en Caja.—Arqueo.

LECCIÓN 80.

Libro-Diario.—Su importancia.—Su rayado —Rayado especial de este libro llamado Americano.—Clases de asientos que pueden producir las diferentes operaciones de contabilidad.—Circunstancias que ha de comprender todo asiento en el Diario.—Observaciones referentes al modo de llevar este libro.

LECCIÓN 81.

Modo de redactar en el Diario los asientos en que figuren una sola cuenta deudora y otra acreedora.—Idem los asientos compuestos de una sola cuenta deudora y varias acreedoras.—Idem los compuestos de varias cuentas deudoras y una sola acreedora.—Idem los compuestos de varias cuentas deudoras y varias acreedoras.

LECCIÓN 82.

Libro Mayor.—Su objeto —Apertura de cuentas y rayado de las mismas.—Modo de trasladar al Mayor los diferentes asientos del Diario.—Referencias del libro Mayor con el Diario.—Índice del Mayor.

Apertura de libros.

---

LECCIÓN 83.

Inventario general que debe preceder a la apertura de libros.—Capital activo.—Idem pasivo.—Idem efectivo.—Requisitos que debe reunir el Inventario.—Procedimientos que pueden seguirse para la apertura de libros.

LECCIÓN 84.

Asientos que es preciso verificar para la apertura de libros, haciendo intervenir la cuenta de capital.—Idem id. con intervención de la cuenta de balance de entrada u otra equivalente.—Idem por un asiento de varios a varios.

## Errores en los asientos de los libros y modo de subsanarlos.

---

### LECCIÓN 85.

Clase de errores que pueden cometerse.—Modo de rectificarlos cuando se notan antes de consignar la cantidad.—Idem cuando se nota la equivocación después de estar redactado el asiento en su totalidad.—Errores que pueden cometerse en el Diario y que trascienden al Mayor.—Modo de rectificarlos.

### LECCIÓN 86.

Errores que pueden cometerse en el libro Mayor independientemente del Diario.—Manera de rectificarlos.

## Balance de comprobación y de saldos.

---

### LECCIÓN 87.

Punteo de los libros Diario y Mayor.—Balance de comprobación o de sumas.—Su objeto.—Modo de efectuarlo.—Resultado que ha de dar.—Balance de saldos.—Su objeto y manera de hacerlo.—Modo de disponer el balance de comprobación para obtener al mismo tiempo el de saldos.

## Balance general y cierre de libros.

---

### LECCIÓN 88.

Qué se entiende por balance general de las cuentas.—Operaciones que han de preceder a la formación del balance general.—Manera de determinar los beneficios o quebrantos obtenidos durante el período de la contabilidad.—Asientos

necesarios para el cierre de las cuentas que hayan producido beneficios o quebrantos.—Asientos necesarios para saldar la cuenta de pérdidas y ganancias o su equivalencia.

#### LECCIÓN 89.

Significación de los saldos que arrojen las diferentes cuentas del Mayor, después de consignados en dicho libro los beneficios o quebrantos experimentados.—Procedimientos que pueden seguirse para saldar estas cuentas.—Asientos necesarios para conseguirlo, haciendo intervenir la cuenta de balance de salida u otra equivalente.—Idem con intervención de la cuenta de capital.—Idem por un asiento de varios a varios.

### Hacienda municipal.

#### LECCIÓN 90.

¿Son aplicables a la Hacienda municipal las disposiciones de la ley de Contabilidad general del Estado?—Concepto general y necesidad legal de los presupuestos municipales.

#### LECCIÓN 91.

Diferentes clases de presupuestos municipales.—Objeto y duración del presupuesto ordinario.—Fecha en que debe remitirse a la Superioridad el presupuesto aprobado.—Presupuesto que ha de regir cuando dejen de votarse o autorizarse en algún año los presupuestos municipales.

#### LECCIÓN 92.

Presupuesto extraordinario.—Circunstancias que han de existir para su formación.—Recursos y gastos que únicamente deben comprenderse en él.—Presupuestos particulares.—Acumulación de resultados del presupuesto ordinario en el siguiente.

#### LECCIÓN 93.

Estructura oficial de los presupuestos municipales.—División de los presupuestos de gastos y de ingresos en capítulos o

conceptos generales.—Subdivisión de éstos en artículos.—Nomenclaturas de los mismos.—Subdivisión de los artículos en conceptos e imposibilidad de fijar éstos.

#### LECCIÓN 94.

¿A quién corresponde la redacción del proyecto de presupuesto?—Trámites del presupuesto hasta su definitiva aprobación.—Documentos que deben acompañarse al presupuesto, según su clase, al remitirlo a la aprobación de la Superioridad.

#### LECCIÓN 95.

División del presupuesto.—Clasificación de los gastos según la ley Municipal.—Ingresos de los que, según dicha ley Orgánica, pueden disponer los Ayuntamientos para cubrir sus atenciones.

#### LECCIÓN 96.

Recaudación y administración de los fondos municipales. Distribución mensual de los mismos.—Su objeto.—Ordenación de pagos.—Intervención.—¿Por quién ha de ejecutarse?—Funciones que corresponden al Interventor.—Custodia o Depositario de fondos.—Obligaciones del Depositario.

### Contabilidad municipal.

#### LECCIÓN 97.

Definición de la contabilidad municipal.—Su división en legislativa, administrativa y judicial.—Aplicación del sistema por partida doble a la contabilidad que nos ocupa.—Base de la contabilidad municipal.

#### LECCIÓN 98.

Libros de contabilidad.—Su división.—Libros obligatorios y voluntarios para los Contadores municipales—Idem para los Depositarios.—Disposiciones referentes a las formalidades con que deben hacerse las anotaciones en los libros.—Modo

de salvar las equivocaciones que se cometan en los diversos libros.—Plazo concedido como máximo para la anotación de las operaciones en los libros de contabilidad.

#### LECCIÓN 99.

Libro de inventarios y balances.—Pormenores o datos que debe contener este libro.—Borradores de ingresos y pagos.—Nombres con que generalmente se designan estos libros.—Circunstancias que deben expresarse en los mismos.

#### LECCIÓN 100.

Libro Diario.—Su importancia, objeto y forma.—Indicación de los asientos que deben hacerse en él al empezar las operaciones como consecuencia del presupuesto.—Asientos diarios de las operaciones verificadas.—Asientos que deben ejecutarse al realizar el cierre de cuentas.

#### LECCIÓN 101.

Libro Mayor.—Su objeto y forma.—Cuentas que en él deben abrirse.—Modo de poner los asientos del Diario al Mayor.

#### LECCIÓN 102.

Libro de Caja.—Objeto y forma.—Libro de arqueos.—Circunstancias que han de expresarse en él.—Actas de arqueo.—Libros auxiliares por capítulos y artículos.—Su objeto.—Su determinación del número de éstos.

#### LECCIÓN 103.

Documentos de contabilidad.—Cargaremes, cartas de pago y libramientos.—Concepto de ellos y circunstancias que deben contener a quién corresponde su expedición.—Cuándo deben expedirse los libramientos en suspenso.

#### LECCIÓN 104.

Justificación de los libramientos.—Nóminas: por quién deben expedirse.—Circunstancias que deben contener.—Certificaciones justificativas de obras y servicios contratados.—Relaciones semanales de gastos de obras públicas por admi-



nistración.—Quién autoriza dichos documentos.—Documentos que deben acompañarse a los libramientos en que se ordenan pagos correspondientes al capítulo de imprevistos y otros análogos.

#### LECCIÓN 105.

Asientos a que dan lugar las operaciones de ingresos y pagos en todos los libros desde la expedición del documento hasta su último efecto.—Idem íd. de las transferencias de crédito, devoluciones de ingresos y reintegros de pagos.

#### LECCIÓN 106.

Balances mensuales de comprobación y saldos y otros propios del Ayuntamiento de Madrid.—A quién corresponde su formación y circunstancias que deben contener.—Cuentas trimestrales de ingresos y gastos.—Carácter que tienen.—Por quién deben rendirse y detalle con que, según las disposiciones vigentes, deben redactarse.

#### LECCIÓN 107.

Balance general y cierre de la contabilidad.—Operaciones previas para la liquidación del presupuesto municipal.—Liquidación y cierre de las cuentas en los libros auxiliares.—Idem de las cuentas del Mayor.—Asientos que determinan dichas operaciones.—Liquidación de la cuenta general de presupuestos.—Déficit.—Superávit.

#### LECCIÓN 108.

Cuentas de ejercicios.—Por quién deben rendirse.—Partes de que han de constar estas cuentas.—Cuentas de presupuesto.—A quién corresponde su formación y circunstancias que han de comprender.—Cuentas de propiedades y derechos de la Corporación.—Quién debe formularlas.—Circunstancias que han de contener.—Trámites de las cuentas hasta su definitiva aprobación.

Madrid, 23 de noviembre de 1910.

El Secretario,

*Francisco Ruano.*