

AYUNTAMIENTO DE MADRID

117

PROGRAMA GENERAL PARA EL INGRESO

EN EL

# CUERPO DE EMPLEADOS MUNICIPALES DEL ENSANCHE

APROBADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO

en sesión de 22 de Mayo de 1908



MADRID

IMPRENTA MUNICIPAL

1908

# AYUNTAMIENTO DE MADRID

---

PROGRAMA GENERAL PARA EL INGRESO

EN EL

## CUERPO DE EMPLEADOS MUNICIPALES DEL ENSANCHE

APROBADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO

en sesión de 22 de Mayo de 1908



MADRID

IMPRENTA MUNICIPAL

1908



# MATERIAS

---

	<u>Lecciones.</u>
Gramática.....	1 á 36
Aritmética.....	37 á 79
Legislación de Hacienda municipal con aplicación á los servicios del Ensanche.....	80 á 98
Teneduría de libros por partida doble y aplicación de la misma á la Contabilidad del Ensanche. . .	99 á 119
Derecho político. . . . .	120 á 136
Derecho administrativo,.....	137 á 160



# PROGRAMA DE GRAMÁTICA.

## LECCIÓN PRIMERA

Idea y juicio.—Signo, palabra.—Oración gramatical y proposición lógica.—Idioma ó lengua.—¿Por qué nuestra lengua se llama castellana?—Estudios necesarios para hablar bien el castellano.

## Prosodia.

### LECCIÓN 2.<sup>a</sup>

Sílaba.—Digtongo y triptongo.—Clasificación de las palabras por el número de sílabas.—Sílabas largas y breves—Cadencias.—Ritmo de tiempo.

### LECCIÓN 3.<sup>a</sup>

Acento prosódico; su importancia.—Clasificación de las palabras por la colocación del acento prosódico.—Ritmo de acento.—Acento ortográfico.—Reglas principales para el uso del acento ortográfico.—Reglas para leer bien las palabras que no lleven acento ortográfico.

### LECCIÓN 4.<sup>a</sup>

Figuras prosódicas; diéresis y sinéresis.—Eufonía y cacofonía.—Barbarismo prosódico y acento provincial.

### LECCIÓN 5.<sup>a</sup>

¿Qué es prosodia?—Concepto del análisis.—¿Qué es análisis de prosodia?—Reglas para el análisis de prosodia.—Modelo de un análisis de prosodia.

## Analogía.

### LECCIÓN 6.<sup>a</sup>

¿Qué se entiende por raíz de una palabra?—Idem por terminación.—Clasificación de las palabras por el número de raíces de que constan.—¿Qué son palabras simples y qué son palabras compuestas?—Ejemplos.—Reglas de ortografía.—Clasificación de las palabras por el origen.—Palabras primitivas y palabras derivadas.—Regla de ortografía.—Reglas para la lectura de las palabras.

### LECCIÓN 7.<sup>a</sup>

Partes de la oración.—¿Cuántas y cuáles son las partes de la oración?—Accidentes gramaticales.—Clasificación de las partes de la oración atendiendo á sus accidentes.

### LECCIÓN 8.<sup>a</sup>

Nombre substantivo.—División del nombre substantivo.—Nombre substantivo común.—Idem propio.—Reglas de ortografía aplicables á los nombres substantivos.—Nombres derivados; aumentativos y sus terminaciones regulares.—Idem diminutivos.—Nombres despectivos.—Nombres patronímicos. Nombres gentilicios.

### LECCIÓN 9.<sup>a</sup>

Accidentes gramaticales del nombre substantivo.—Número gramatical.—Singular y plural.—Formación del plural.—Nombres colectivos.

### LECCIÓN 10.

Género gramatical.—Género masculino y género femenino.—Género común de dos, epiceno y ambiguo.—Regla general para fijar el género de los nombres por su terminación.

### LECCIÓN 11.

Caso gramatical y declinación.—Nominativo, genitivo, dativo, acusativo, vocativo y ablativo.—Reglas de ortografía eferentes á los casos.

### LECCIÓN 12.

¿Qué es adjetivo?—División capital de los adjetivos.—Adjetivos calificativos y adjetivos determinativos.—Adjetivos numerales y su división.—Regla de ortografía referente á algunos adjetivos.

### LECCIÓN 13

Accidentes de los adjetivos.—Señales que distinguen á los adjetivos usados en género neutro.—Grados de los adjetivos calificativos.—Señales con que se distinguen los grados de significación de los adjetivos calificativos y modo de poner estas palabras en dichos grados.—Ejemplos.

### LECCIÓN 14.

¿Qué es artículo?—Artículos castellanos.—Formas del artículo determinante.—Idem del indeterminado.—Accidentes del artículo.

### LECCIÓN 15.

Pronombre.—Clases de pronombres.—Pronombres personales y persona gramatical á que cada uno corresponde.—Accidentes de los pronombres personales.—Declinación de estos pronombres.

### LECCIÓN 16.

Pronombres relativos.—¿Cuántos y cuáles son los pronombres relativos?—Declinación de los pronombres.—Pronombres indefinidos.—Idem demostrativos y posesivos.

### LECCIÓN 17.

¿Qué es verbo?—Verbos activos y verbos neutros.—Verbos pronominales.



LECCIÓN 18.

Accidentes del verbo y qué significa cada uno.—Tiempo del modo indicativo.—Idem del imperativo.—Idem del subjuntivo.—Formas verbales que corresponden al modo infinitivo.

LECCIÓN 19.

¿Qué es conjugar?—Conjugaciones castellanas.—Letras radicales y terminaciones de los verbos.—Modelos de las tres terminaciones castellanas.—Reglas de ortografía.

LECCIÓN 20.

Verbos regulares y verbos irregulares.—Clases de verbos irregulares.—Irregularidades peculiares de algunos verbos.—Regla de ortografía.

LECCIÓN 21.

Verbos auxiliares.—Conjugación del verbo *haber* como auxiliar.—Conjugación del verbo *ser*.—Voz pasiva de los verbos.—Particularidades que ofrece la conjugación de los verbos pronominales, impersonales y defectivos.—Conjugación de los verbos en la forma de obligación.

LECCIÓN 22.

Participio.—División del participio.—Accidentes del participio.

LECCIÓN 23.

Partes invariables de la oración.—¿Qué es adverbio?—Diversas clases de adverbios.—Modos adverbiales.—Locuciones latinas que hacen oficio de modos adverbiales.

LECCIÓN 24.

¿Qué es preposición?—Preposiciones castellanas y caso gramatical que cada una indica.—Prefijos más usados en castellano.

LECCIÓN 25.

¿Qué es conjunción?—Principales conjunciones y sus clases.—Regla de ortografía.—¿Qué es interjección?—Interjecciones más usadas.

LECCIÓN 26.

¿Qué son figuras de dicción?—¿Cuántas y cuáles son las figuras de dicción?—¿Qué es barbarismo de analogía?

**Sintaxis.**

---

LECCIÓN 27.

Partes en que se divide el estudio de la sintaxis.—Juicio y oración gramatical.—Elementos principales de la oración gramatical.—Complementos.

LECCIÓN 28.

Clasificación de las oraciones gramaticales por la naturaleza, voces y modos del verbo y subdivisión de algunas clases en primeras y segundas.—Clasificación lógica de las oraciones gramaticales.—Reglas de ortografía.—Reglas de lectura.

LECCIÓN 29.

¿Qué es concordancia?—Clases de concordancia en castellano.—Concordancia de sustantivo y adjetivo y otras análogas: reglas y excepciones.—Concordancia de nominativo y verbo: reglas y excepciones.—Concordancia de relativo y antecedente: reglas y excepciones.—Regla de lectura.

LECCIÓN 30.

¿Qué es régimen?—Palabras regentes y palabras regidas. Medios de régimen.—Principales reglas de régimen y excepciones más notables.—Regla de lectura.

LECCIÓN 31.

¿Qué es construcción?—Clases de construcción.—Principales reglas y excepciones más notables de construcción regular.—Figuras de construcción.—Modismos y refranes.—Solecismos.—Ejemplos.

**Ortografía.**

LECCIÓN 32.

Reglas generales de ortografía.—Letras de dudosa escritura.—Diferencias entre las letras mayúsculas y las minúsculas.—Regla de ortografía para el uso de las letras mayúsculas.—Idem para el de la *b, v, g, h, y, x*.

LECCIÓN 33.

Signos de puntuación y notas auxiliares de la escritura.—Reglas para el uso de las reglas de puntuación.—Idem de las notas auxiliares.—Idem de lectura aplicada al caso.

LECCIÓN 34.

Reglas para el uso del acento ortográfico.—Idem para subrayar las palabras.—¿Qué son abreviaturas?—Abreviaturas usuales.

LECCIÓN 35.

¿Qué es ortografía?—Faltas y vicios de ortografía.—Análisis de ortografía.—Reglas para esta clase de análisis.—Ejemplos.

LECCIÓN 36.

Gramática y análisis gramatical.—Gramática castellana. Partes en que se divide la gramática.—Objeto del análisis gramatical.—Reglas para el análisis gramatical.—Cuadro sinóptico del análisis gramatical.—Ejemplo.

## PROGRAMA DE ARITMÉTICA

---

### LECCIÓN 37.

¿Qué es la aritmética?—Su necesidad para el conocimiento de las ciencias y su utilidad en la vida práctica.—Cantidad ó magnitud.—Número entero, fraccionario, abstracto y concreto, simple, compuesto, complejo é incomplejo.—Ejemplos.

### LECCIÓN 38.

Numeración verbal.—Exposición del sistema de numeración escrita.—Valor convencional de los números.—Dado el enunciado de una magnitud, escribirla.—Escrita una magnitud, leerla.—Ejemplos.

### LECCIÓN 39.

¿Qué se entiende por problema?—Partes de que consta.—Qué es igualdad.—Relación del número con la unidad.—Operaciones principales del cálculo á que se someten los números.

### LECCIÓN 40.

Fracciones decimales.—Su origen.—Facilidad con que varía su denominación.—Razonamientos.—Lectura de cantidades decimales.—Ejemplos.

### LECCIÓN 41.

Adición ó suma de números enteros.—Datos que en ella intervienen.—Tabla de sumar.—Regla práctica para la suma de números enteros.—¿Cómo se ejecuta la suma cuando los sumandos son decimales ó mixto-decimales?—Prueba de la adición.—Ejemplos.

### LECCIÓN 42.

Substracción de números enteros.—Signo y datos que en ella intervienen.—Tabla de substracción.—Prueba de la subs-

tracción y definiciones que de ella se deducen.—¿Cómo se restan los números decimales ó mixto-decimales?—Problemas.

#### LECCIÓN 43.

Multiplicación de números enteros.—¿Qué es múltiplo y submúltiplo de un número?—Datos y signos que en esta operación intervienen.—Multiplicación de dos números de una cifra.—Reglas prácticas de estos casos.—Abreviaciones.

#### LECCIÓN 44.

Multiplicación de un número de varias cifras por otro de una sola.—Idem de dos números de varias cifras.—Reglas prácticas de estos casos.—Abreviaciones.

#### LECCIÓN 45.

Multiplicación de números decimales y mixto-decimales.—¿Cómo se multiplica una cantidad decimal por la unidad seguida de ceros?—Práctica de la multiplicación.—Distintos problemas con aplicación á los usos comunes de la vida.—Ejemplos.

#### LECCIÓN 46.

División.—Signos y datos que en ella intervienen.—¿A qué es igual el dividendo?—Cociente exacto é inexacto.—Residuo. Tabla de dividir.—Dividir un número de una cifra por otro.—Ejemplos.

#### LECCIÓN 47.

Dividir un número de varias cifras por otro de una sola.—Regla práctica.—Tanteo.—¿Cómo se conocerá el número de cifras que ha de tener el cociente?—Sencillos razonamientos.

#### LECCIÓN 48.

Casos en que el dividendo y divisor tienen varias cifras.—Regla práctica para ejecutar la operación.—Un cociente no varía aunque se multipliquen dividendo y divisor por un mismo número.

LECCIÓN 49.

Abreviaciones de números enteros.—Pruebas de esta operación y de la de multiplicar.—Ejemplos.

LECCIÓN 50.

División de números decimales y mixto-decimales.—Casos que pueden ocurrir.—Regla práctica.—Ejemplos.

LECCIÓN 51.

Aplicación de las cuatro operaciones fundamentales en problemas de índole diversa con intervención de los decimales.

LECCIÓN 52.

Fracciones ó quebrados.—Términos en que se representan. Diferencia entre el llamado ordinario y el decimal.—Conversión de quebrados comunes en decimales.—Fracciones exacta é inexacta.

LECCIÓN 53.

Sumar y restar quebrados ordinarios y números mixtos por el procedimiento de conversión á decimales.—Ejemplos.

LECCIÓN 54.

Multiplicar y dividir quebrados comunes y números mixtos convirtiéndolos en decimales.—Ejemplos.

LECCIÓN 55.

Origen de las fracciones.—Alteraciones que sufren.—Fracción impropia.—Reducir un número entero á fraccionario.

LECCIÓN 56.

¿En qué está basada la reducción de fracciones ordinarias

á un común denominador?—Regla práctica para ejecutar esta operación.—¿Cómo se simplifican los quebrados?—Ejemplos.

LECCIÓN 57.

Suma de quebrados con el mismo denominador.—Idem cuando lo tienen distinto.—Suma de números mixtos.—Ejemplos.

LECCIÓN 58.

Restar fracciones con el mismo denominador.—Idem con distinto.—Restar un quebrado de un entero.—Idem de un número mixto.—Idem un número entero de un mixto.

LECCIÓN 59.

Restar números mixtos.—Caso que puede ocurrir cuando un quebrado del substraendo sea mayor que el del minuendo.

LECCIÓN 60.

Multiplicación de quebrados.—Idem de un quebrado por un entero.—Idem de números mixtos.

LECCIÓN 61.

Dividir números fraccionarios.—Idem un entero por un quebrado.—Idem un quebrado por un entero.—Idem números mixtos.—Ejemplos.

LECCIÓN 62.

Valuar un quebrado con referencia á la unidad.—Idem un número entero.—Idem un quebrado de quebrado.—Distintos problemas en los que intervengan fracciones comunes y números mixtos.

LECCIÓN 63.

Antiguo sistema de pesas y medidas.—¿Qué es medir una magnitud?—Medida longitudinal.—De superficie.—De volu-

men.—De peso.—De tiempo.—Monedas.—División de la circunferencia.—Números complejos.

#### LECCIÓN 64.

Sistema métrico decimal.—Su origen.—¿Por qué se le da este nombre?—Sus ventajas.—Medidas de longitud, de superficie, de peso, de capacidad.—Monedas.

#### LECCIÓN 65.

Relación que tienen entre sí las distintas unidades del sistema métrico decimal.—Sus múltiplos y divisores.—Medida usual y principal.—Ejemplos.

#### LECCIÓN 66.

Operaciones que pueden hacerse con los números complejos del sistema métrico.—Razonamientos sencillos y ejemplos prácticos.

#### LECCIÓN 67.

Medidas lineales métricas.—¿Cómo se reducen á una misma denominación?—Idem de superficie y cúbicas.

#### LECCIÓN 68.

Medidas de capacidad.—Idem ponderales.—Su relación con las cúbicas.—Ejemplos.

#### LECCIÓN 69.

Correspondencia entre las principales unidades de uno y otro sistema.—Equivalencias.—Reducciones.

#### LECCIÓN 70.

Razón.—Razón aritmética y geométrica.—Proporción.—Proporción aritmética y geométrica.—Definiciones, nomenclatura y signos.—Propiedades fundamentales de ambas clases de proporciones.—Aplicaciones de estas propiedades.



LECCIÓN 71.

Regla de tres: simple, compuesta, directa é inversa.—¿Cuándo se dice que cuatro cantidades se hallan en razón directa ó son directamente proporcionales?—¿Cuándo se dice que cuatro cantidades son inversamente proporcionales ó se hallan en razón inversa?—¿Cómo se plantean y resuelven las reglas de tres simple, directa é inversa?—Ejemplos.

LECCIÓN 72.

Regla de tres compuesta.—¿Cómo se resuelven las cuestiones á que da lugar esta regla aplicando el procedimiento de las proporciones?—Método sencillo y expedito que puede emplearse para resolver este género de problemas.—Ejemplos.

LECCIÓN 73.

División de un número en partes proporcionales á varios dados.—Regla de compañía y su objeto.—Casos que pueden ocurrir en este género de problemas.—Modos de planteamiento y resolución de las cuestiones á que da lugar la regla de compañía.—Ejemplos.

LECCIÓN 74.

Reparto de contribuciones y modo de resolver los ejercicios aritméticos á que dan lugar.—Compañías ó sociedades de seguros mutuos.—Planteamiento y resolución de problemas á que da lugar el reparto de cuotas por seguros mutuos.

LECCIÓN 75.

Regla de interés.—Capital, tanto por ciento y rédito.—Interés simple y compuesto.—Casos á que da lugar el préstamo al interés simple y modo de plantearlos y resolverlos.—Idem id. al interés compuesto.—Fórmula general aplicada á este último caso.—Ejemplos.

LECCIÓN 76.

Regla de descuento.—¿Qué se entiende por descuento y

qué por letra de cambio, librador, tomador y pagador?—Giro á la vista ó á plazo; directo y circulatorio.—Valor nominal y actual.—Métodos de descuento y resoluciones que pueden darse á las cuestiones relativas al mismo.—Empleo del primer método á un caso particular cualquiera.—Idem del segundo.—Ejemplos.

#### LECCIÓN 77.

Comisiones y corretajes.—Comisionista y corredor.—Planteamiento y resolución de los problemas á que da lugar el cálculo de los derechos de comisión, dado el tanto por ciento y los valores negociados.—Derechos de consumos; ejercicios para determinarlos.

#### LECCIÓN 78.

Regla de aligación.—Cuestiones que se resuelven por esta regla.—Hallar el término medio entre dos ó más números.—Determinar el valor medio ó precio de una mezcla, dados los precios de las especies que la componen.—Fijar el número de unidades que deben mezclarse de cada especie para que resulte un precio dado en la unidad de la mezcla.—Ejemplos y aplicación.

#### LECCIÓN 79.

Regla conjunta.—¿A qué se llama equivalencia?—Fundamento de la regla conjunta.—Modo de plantear y resolver las cuestiones relacionadas con esta regla.—Aplicaciones de la misma á los cambios.—Ejemplos.



## LEGISLACIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

con aplicación á los servicios del Ensanche.

### LECCIÓN 80.

¿Son aplicables á la Hacienda municipal las disposiciones de la ley de Contabilidad general del Estado?—Concepto general y necesidad legal de los presupuestos municipales.—Año civil ó natural.—Período ordinario.

### LECCIÓN 81.

Diferentes clases de presupuestos municipales.—Objeto y duración del presupuesto ordinario.—Fecha en que deben remitirse á la superioridad los presupuestos aprobados.—Presupuestos que deben regir, cuando dejen de votarse ó autorizarse en algún año los presupuestos municipales.

### LECCIÓN 82.

Presupuesto extraordinario.—Circunstancias que han de existir para su formación.—Recursos y gastos que únicamente deben comprenderse en él.—Presupuesto refundido.—¿Cuándo debe formarse?—Presupuestos parciales.

### LECCIÓN 83.

Estructura oficial del presupuesto del Ensanche.—División de los presupuestos de gastos y de ingresos en capítulos ó conceptos generales.—Subdivisión de éstos en artículos.—Nomenclatura de los mismos.

### LECCIÓN 84.

¿A quién corresponde la redacción del proyecto de esta clase de presupuestos?—Trámites del mismo hasta su definitiva aprobación.—Papel sellado que debe emplearse en el presupuesto y su copia.—Documentos que deben acompañarse al presupuesto al remitirlo al Excmo. Sr. Gobernador.

### LECCIÓN 85.

Clasificación de los gastos que han de comprenderse en el presupuesto de Ensanche.—Ingresos y recursos legales para atender á los mismos.—Gastos que solo deben consignarse en él.—Distribución de fondos mensual y su objeto.—Ordenación de pagos.—Intervención.—¿Por quiénes debe ejecutarse?—Funciones que les corresponden.—Custodia y depositaria de fondos.—Obligaciones del Depositario.

### LECCIÓN 86.

Libros obligatorios para los Contadores y Depositarios de fondos del Ensanche.—Disposiciones referentes á las formalidades con que deben llevarse estos libros.—Documentos que son precisos al Ordenador, Interventor y al Depositario, para la mejor gestión de sus cargos respectivos.

### LECCIÓN 87.

Cargaremos y cartas de pago.—Objeto y circunstancias que deben contener.—Libramientos.—Objeto y circunstancias de los mismos.—¿Cuándo deben expedirse en suspenso?—Justificación de los libramientos.—Nóminas.—Sus diferentes clases.—¿Por quién deben expedirse?—Circunstancias que deben contener.—Certificaciones justificativas de obras y servicios contratados.—Nota semanal de gastos de obras públicas por administración.

### LECCIÓN 88.

Ensanche.—Objeto y finalidad del mismo.—Plano del Ensanche.—Anteproyecto de D. Carlos M. de Castro.—Sus límites y rectificaciones posteriores.—Requisitos que deben cumplirse para llevar á cabo cualquier alteración en el plano definitivo.

### LECCIÓN 89.

Fecha de renovación de la Comisión de Ensanche.—¿Quiénes deben formar dicha Comisión?—Atribuciones conferidas

por la ley á la mencionada Comisión.—Nombramiento de Vocales.—Causas que impiden á un propietario el ser elegido Vocal.—Fecha en que han de ser elegidos.—¿Cuándo podrán tomar acuerdo en primera citación?

#### LECCIÓN 90.

División por zonas del Ensanche de Madrid.—Sus límites.—¿Es conveniente dicha división?—Ley de Ensanche de 22 de Diciembre de 1876, concepto general y crítica de la misma.

#### LECCIÓN 91.

Concepto general de la ley de 26 de Julio de 1892.—Diferencias esenciales entre esta y la de 22 de Diciembre de 1876. Período legal de duración de la primera de las enunciadas.

#### LECCIÓN 92.

Requisitos que exige la actual ley de Ensanche para la apertura de nuevas calles.—Derecho que la ley concede al Ayuntamiento para realizarlas.—Procedimiento para resolver las expropiaciones pendientes de pago anteriores al año de 1892.—Reales órdenes que determinan el procedimiento que ha de seguirse para la liquidación y pago de las superficies expropiables, y principales procedimientos que en ellas se determinan.

#### LECCIÓN 93.

Expropiaciones.—Forma de tramitar los expedientes á que éstas dan lugar.—¿Cuándo procede el depósito previo?—Interés anual que devengan los expresados depósitos.—¿Pueden realizarse en metálico ó en signos de crédito?—Personas que con arreglo á la ley de Ensanche tienen facultades para convenir con el Ayuntamiento respecto de cesión de terrenos y demás extremos relacionados con expropiaciones.—Medio de facilitar la expropiación en cualquier otra circunstancia en que haya impedimento para realizarla.

LECCIÓN 94.

Empréstitos que autoriza la ley de Ensanche y límites y aplicación de los mismos.—Operaciones de esta naturaleza realizadas por el Ayuntamiento de Madrid y su estado actual. Vías preferentes y secundarias del Ensanche.—Sus diferencias.—¿Cómo puede llevarse á cabo la urbanización de calles secundarias?

LECCIÓN 95.

Obligaciones de los propietarios de fincas que radican en el Ensanche.—Medios de comprobar los productos de las fincas.—¿Quiénes deben realizar este servicio?—¿Cuándo un propietario no tendrá derecho á la baja del 4 por 100 de recargo extraordinario?—¿Quiénes deben proponer la baja de este recargo?—Trámites.

LECCIÓN 96.

Contratación de servicios públicos.—Pliego de condiciones facultativas y económicas.—Anuncio y formalidades con que debe verificarse la subasta.—Fianzas provisional y definitiva. Escritura pública.—Rescisión de contrato.—Devolución de fianza.—Contratos exentos de subasta.—Declaración de excepción de subasta.

LECCIÓN 97.

Ordenanzas Municipales aplicables al Ensanche.—Notificaciones.—Forma de realizarlas.—Ley de parcelas sobrantes de vía pública.—Sus principales requisitos.—Forma de realizar el Ayuntamiento dichas adjudicaciones.—Reales órdenes aclaratorias de los procedimientos á que han de ajustarse las adjudicaciones.

LECCIÓN 98.

Real decreto de la Presidencia del Consejo de Ministros, determinando los procedimientos en materia de recursos contra los acuerdos de los Ayuntamientos y conocimiento de los mismos.

## TENEDURÍA DE LIBROS POR PARTIDA DOBLE

### LECCIÓN 99.

Definición y división de la contabilidad.—Definición de teneduría de libros.—Condiciones que debe reunir un buen sistema de teneduría de libros.—Enumeración de los principales.—Teneduría de libros por partida doble.—Fundamento de este sistema y consecuencias del mismo.—Regla para distinguir el deudor del acreedor.

### LECCIÓN 100.

Cuenta.—Partes de que consta y forma de disponerla.—¿Qué se entiende por cargar ó adeudar?—Idem por abonar ó datar.—Saldar una cuenta.—Saldo.—Significación general del mismo.—¿Cómo se cierra una cuenta?—Clasificación de las cuentas.

### LECCIÓN 101.

Conceptos generales de cargo y abono en las cuentas materiales más importantes.—Significación de sus saldos.

### LECCIÓN 102.

Conceptos generales de cargo y abono en las cuentas personales.—Idem en las divisionarias de pérdidas ó de diferencias.—Significación de sus saldos respectivos.

### LECCIÓN 103.

Libros comerciales.—Clasificación técnica y legal de los mismos.—Enumeración de los libros, atendiendo á ambas clasificaciones.—Disposiciones del Código de Comercio, referentes á los mismos.



#### LECCIÓN 104.

Libro Diario.—Su objeto é importancia.—Rayados de este libro.—Clasificación de los asientos, atendiendo á su forma y á la operación que los origina.—Circunstancias que ha de comprender todo asiento en el Diario.—Redacción en dicho libro de los diferentes asientos que pueden producir las operaciones de contabilidad.

#### LECCIÓN 105.

Libro Mayor.—Su objeto y forma.—Apertura de cuentas y rayado de las mismas.—Modo de trasladar los asientos del Diario al Mayor.—Índice del Mayor.—Libro de inventarios y balances.—Su objeto y forma.—Época en que se formalizan los asientos en este libro.—Libro copiador de cartas y telegramas.

#### LECCIÓN 106.

Libro de Caja.—Su objeto.—Forma de disponerlo.—Arqueo.—Libro de Almacén.—Su objeto.—Libro de cuentas personales.—Su objeto.—Libro Diario borrador.—Consecuencia de los libros registros.

#### LECCIÓN 107.

Inventario.—Épocas en que se realiza.—Partes de que se compone y conceptos que deben de figurar en su activo y pasivo; capital líquido.—Procedimientos para la apertura de libros y asientos precisos en cada caso para verificarla.

#### LECCIÓN 108.

Clases de errores que pueden cometerse en los asientos de los libros.—Rectificación de los errores que se advierten antes de consignar la cantidad.—Causas que originan los errores en el libro Diario que trascienden al Mayor.—Modo de rectificarlos.—Causas que motivan los errores en el Mayor, independientes del libro Diario.—Modo de subsanarlos.

LECCIÓN 109.

Balance de comprobación ó de sumas.—Su objeto.—Modo de efectuarlo.—Balance de saldos.—Su objeto y forma de realizarlo.—Insuficiencia de estos balances para la determinación de los errores en ciertos casos.—Comprobación por punteo.—Su utilidad.

LECCIÓN 110.

Balance general de cuentas; su objeto.—Épocas en que debe verificarse.—Operaciones previas para la formación del balance general.—Manera de determinar los beneficios ó quebrantos obtenidos en el período de contabilidad y asientos relativos á los mismos.—Asiento para el saldo de la cuenta de pérdidas y ganancias.

LECCIÓN 111.

Significación de los saldos de las cuentas del Mayor, después de anotar en este libro los asientos producidos por los beneficios ó quebrantos experimentados.—Asientos precisos para el cierre de cuentas, haciendo intervenir la cuenta de capital.—Idem con intervención de la de balance de salida ú otra equivalente.—Idem por un asiento de varios á varios.

**Aplicación de la partida doble á la contabilidad del Ensanche.**

LECCIÓN 112.

Definición de contabilidad municipal.—Su división en legislativa, ejecutiva y judicial.—Implantación de la partida doble en la contabilidad municipal.—Base de esta contabilidad.—Analogías y diferencias esenciales que guardan en el desarrollo la contabilidad municipal del Interior y la del Ensanche.

LECCIÓN 113.

Enumeración de los libros obligatorios para los Contado-

res y Depositarios de fondos municipales.—Idem de los auxiliares voluntarios más importantes.—Disposiciones referentes á las formalidades con que han de hacerse las anotaciones en los libros y deben subsanarse las equivocaciones que se comentan.—Plazo concedido como máximo para anotar las operaciones en los libros.

#### LECCIÓN 114.

Estructura y forma de cada uno de los libros obligatorios. Idem del libro de Caja.—Libro de Arqueos.—Circunstancias que han de expresarse en ellos.—Descripción de los demás libros voluntarios más importantes.

#### LECCIÓN 115.

Apertura de la contabilidad del Ensanche.—Asientos precisos para verificarla en los libros Diario y Mayor.—Idem en los libros auxiliares.

#### LECCIÓN 116.

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

#### LECCIÓN 117.

Balances mensuales de comprobación y de saldos.—Significación de dichos saldos.—Balances mensuales de las operaciones realizadas por cuenta de los capítulos del presupuesto. ¿Quién debe formar los balances?—Cuentas trimestrales de ingresos y pagos.—¿Quién debe rendirlas?

#### LECCIÓN 118.

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 119.

Cuentas de ejercicio.—Quién las rinde y partes de que deben constar.—Cuentas de presupuestos.—Quién debe formarlas y circunstancias que han de comprender.—Trámites de las cuentas hasta su definitiva aprobación.

---

NOTA. A partir de la lección 112, los opositores deberán contestar á las lecciones, refiriéndose á los modelos á que ha de ajustarse la contabilidad del Ensanche para su mejor desenvolvimiento, teniendo presente el objeto principal de la misma y las disposiciones legales.

---



# DERECHO POLÍTICO

## LECCIÓN 120

Concepto del derecho en general.—Sentidos principales en que puede tomarse el derecho en general.—Subjetivo y objetivo.—Distinción entre el derecho subjétivo, activo y pasivo.—Relación entre estos sentidos del derecho.—Naturaleza del Estado en general.

## LECCIÓN 121.

Derecho en sentido subjetivo.—Su concepto.—Sus elementos.—Sujeto.—Su capacidad.—Objeto.—Su aptitud.—Acto.—Su carácter.—Clasificación de cada uno de estos elementos.—Propiedades principales del derecho en sentido subjetivo.—Clasificación y extinción del derecho así considerado.

## LECCIÓN 122.

Derecho en sentido objetivo.—Su concepto.—Sus elementos.—Propiedades principales del derecho en sentido objetivo.—Clasificación del derecho en sentido objetivo.—Derecho natural y derecho positivo.—Caracteres de ambos y división y fuentes del segundo.—Extinción del derecho en sentido objetivo.

## LECCIÓN 123.

Concepto del derecho político ó constitucional.—Sus relaciones con otras ramas del derecho, señalando sus analogías y diferencias.—La política.—Concepto del Estado.

## LECCIÓN 124.

La Sociedad, la Nación y el Estado.—Su concepto.—Fines que deben realizar estas entidades.—Diferencias entre estas ideas que marcan de un modo completo su diverso radio de acción.—Organismos en que se ha manifestado la idea del Estado.

LECCIÓN 125.

De la autoridad en la Sociedad política.—Su concepto y definición.—Su necesidad.—Su fin.—Su esfera de acción.—Sus límites naturales.

LECCIÓN 126.

Relaciones del Estado con el individuo y con los organismos sociales que viven dentro de él.—Fines esenciales y fines históricos.—Examen de esta doctrina.—El Estado ante el individuo y la familia.—Sus derechos y deberes.—Clases sociales.—Su concepto y razón de su existencia.—Derechos y deberes del Estado con relación á las mismas.

LECCIÓN 127.

El Estado en relación con el fin jurídico.—Derecho determinador y sancionador.—Su concepto é índole de sus preceptos.—Lesión jurídica.—Su noción.—Sus clases.—Su diferencia de la puramente moral.—Acción.—Su definición.—Su necesidad.—Sus clases.—Sanción.—Su concepto y necesidad.—Ligera noción del delito.

LECCIÓN 128.

Medios de que dispone el Estado para la realización de sus fines.—Su clasificación.—Medios de carácter personal.—Concepto del poder.— Teoría de la representación.

LECCION 129.

El poder legislativo.—Su concepto é importancia.—Diversos sistemas de organizarse este poder.—Su organización y funcionamiento en España.

LECCIÓN 130.

El poder ejecutivo.—Su concepto.—Su organización y funcionamiento en España.—La responsabilidad ministerial.—Concepto de la Administración pública.

LECCIÓN 131.

Del poder judicial.—Su concepto.—Requisitos que debe reunir para ser tal poder.—Su organización y funcionamiento vigente en España.—Según la Constitución vigente, ¿existe el poder judicial?—Idea del Jurado.

LECCIÓN 132.

Del poder armónico.—Su concepto.—Forma de resolver los conflictos entre los demás poderes.—Su organización vigente en España.

LECCIÓN 133.

De las formas del Estado.—Su clasificación en orgánicas y sociales.—Subclasificación de cada una de éstas.—La Sociedad internacional.—Distinción entre federación y confederación.

LECCIÓN 134.

La vida anormal del Estado.—Sus enfermedades.—Clasificación.—Cambio anormal de las Instituciones.

LECCIÓN 135.

Las Constituciones.—Su concepto.—Condiciones y requisitos de toda Constitución escrita.—Breve reseña de la Constitución de 1876.

LECCIÓN 136.

Legislación actual para las elecciones de Senadores y Diputados á Cortes.—Sanción penal por la infracción de dicha legislación.





# DERECHO ADMINISTRATIVO

---

## LECCIÓN 137.

Concepto del derecho administrativo.—¿Se deriva del político?—Sus relaciones con las demás ciencias.—Su definición. División de su estudio.

## LECCIÓN 138.

De la Administración pública.—Fines, materia y leyes fundamentales de la misma.—Sus potestades.—Sus formas, activa, consultiva, deliberante y contenciosa.—Su división en central y local.—Jerarquía administrativa.—Sus conceptos generales.

## Organización administrativa.

---

### LECCIÓN 139.

*Administración activa central.* Los Ministros.—Su historia, carácter, atribuciones é importancia.—Responsabilidad ministerial.—Subsecretarios.—Directores generales.—Dependencias ministeriales.

### LECCIÓN 140.

Organización, funciones y fines de cada uno de los Ministerios existentes en España.—Presidencia.—Estado.—Gracia y Justicia.—Hacienda.—Gobernación.—Fomento.—Instrucción pública.—Guerra.—Marina.

### LECCIÓN 141.

*Administración consultiva central.* Consejo de Estado.—Sus atribuciones y organización actual.—Otros Cuerpos consultivos de la Administración central.

### LECCIÓN 142.

*Administración local.* Su división en provincial y munic-

pal. *Administración activa provincial.* Concepto de la provincia.—Gobernadores de provincia.—Su carácter, nombramiento, condiciones, deberes, autoridad y responsabilidad.

LECCIÓN 143.

*Administración deliberante y consultiva provincial.* Diputaciones provinciales.—Su organización, competencia y atribuciones.—Comisiones provinciales.

LECCIÓN 144.

*Administración activa municipal.* Concepto del pueblo.—Alcaldes.—Su carácter, nombramiento, atribuciones y responsabilidad.—Tenientes de Alcalde.—Alcaldes de barrio.

LECCIÓN 145.

*Administración deliberante y consultiva municipal.* Ayuntamientos.—Su organización, composición y atribuciones.—Modo de funcionar de los Ayuntamientos.—Presupuestos municipales.—Junta Municipal.—Derechos y obligaciones de los habitantes de los términos municipales.

LECCIÓN 146.

*Administración contenciosa.* Su división.—Procedimiento administrativo.—Procedimiento contencioso administrativo. Su fundamento.—Requisitos para su procedencia.—Competencias.

LECCIÓN 147.

El derecho á los cargos públicos.—De los funcionarios.—Distinción entre funcionarios y auxiliares, autoridades y agentes.—Inamovilidad.—Responsabilidad.—Empleados activos y Clases pasivas.—Los Montepíos.

## Funciones de la Administración.

---

LECCIÓN 148.

Su división.—Subsistencias.—Su concepto é importancia,

Pósitos.—Caza y pesca.—Patronatos, Beneficencia y salubridad pública.—Policía sanitaria.

#### LECCIÓN 149.

Policía de seguridad.—Orden público.—Autoridades encargadas de conservarlo.—Prisiones y su objeto.—División de las mismas.—Intervención de la Administración en este asunto.—Sistemas carcelarios.

#### LECCIÓN 150.

Las vías de comunicación.—Carreteras, caminos, etc., etc. Su clasificación.—Los ferrocarriles ¿deben ser propiedad del Estado? ¿Debe la Administración explotarlos directamente?—Tranvías.

#### LECCIÓN 151.

Obras públicas.—Obras construídas por el Estado, Provincia y Municipio.—Obras y servicios por subasta, contrata y por administración.

#### LECCIÓN 152.

Breve noticia de la legislación de aguas.—Asociaciones ó Comunidades de regantes.—Jurados de riego.

#### LECCIÓN 153.

Montes.—Su aprovechamiento, conservación, repoblación, mejoramiento y administración.—Las minas.—¿Deben ser propiedad del Estado?—Condiciones de su explotación.

#### LECCIÓN 154.

Relaciones de la Administración con la industria.—Breve noticia de las industrias ganadera, fabril y comercial.—Intervención de la Administración en cada una.

LECCIÓN 155.

De la Instrucción pública.—Su división.—Instrucción primaria.—Institutos.—Universidades.—Otros establecimientos docentes.—El Consejo universitario.—Misión del Estado en esta materia.

**Medios de la Administración.**

---

LECCIÓN 156.

Medios personales.—Cargas públicas.—Servicio militar.—Breve noticia de su organización vigente.

LECCIÓN 157.

Medios reales y materiales de la Administración.—Bienes públicos.—Su diferencia de los comunes y de los privados.—Bienes mostrencos.—Bienes provinciales, municipales, de propios y de instituciones benéficas.—Breve reseña de las leyes desamortizadoras.—Noción del catastro.—Los amillaramientos.

LECCIÓN 158.

De la expropiación forzosa.—Sus requisitos.—Su fundamento.

LECCIÓN 159.

De los impuestos.—Su división.—Directos é indirectos.—Las bases de imposición.—Leyes del impuesto.—Difusión del mismo.

LECCIÓN 160.

De la Deuda pública.—Sus formas y pago.—¿Qué es crédito?—Diferencias entre el público y el privado.—Que los valores públicos no deben ser objeto de imposición.

---