

AYUNTAMIENTO DE MADRID

PROGRAMA GENERAL DE INGRESO

EN EL

CUERPO DE EMPLEADOS MUNICIPALES

APROBADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO

en sesión pública de 18 de Junio de 1897.



MADRID

IMPRENTA MUNICIPAL

1906

Ayuntamiento de Madrid

FM-2857

FM-2857

AYUNTAMIENTO DE MADRID

PROGRAMA GENERAL DE INGRESO

EN EL

CUERPO DE EMPLEADOS MUNICIPALES

APROBADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO

en sesión pública de 18 de Junio de 1897.



MADRID

IMPRENTA MUNICIPAL

1906

PROGRAMA GENERAL DE INGRESO
EN EL
CUERPO DE EMPLEADOS MUNICIPALES

Ejercicio práctico.

Eseritura al dictado.

Ejercicio teórico

Gramática castellana.

LECCIÓN PRIMERA

Definición de la Gramática castellana.—Partes en que se divide.—Objeto de cada una de ellas.—División de las palabras.—Enumeración de las variables y de las invariables.

LECCIÓN SEGUNDA

Del sustantivo.—Su división: propios, comunes y colectivos.—Del adjetivo: sus divisiones, calificativos y determinativos.—Cardinales, numerales y ordinales.—Comparativos y superlativos.—Accidentes y propiedades del sustantivo y del adjetivo.—Relación que entre sí guardan.

LECCIÓN TERCERA

Del género, del número y del caso.—De las declinaciones.—¿Hay en el idioma castellano verdadera declinación?

LECCIÓN CUARTA

Del pronombre relativo.—Propiedades especiales y análisis de las oraciones de relativo.—Supresión del relativo en estas oraciones.

LECCIÓN QUINTA

Del adverbio.—Su definición y división.—De la preposición, conjunción é interjección.

LECCIÓN SEXTA

Del régimen.—De la concordancia.—De la construcción.—De la oración gramatical.—Importancia y valor del sujeto, verbo y adjetivo.—Partes complementarias de la oración.—Su valor respectivo.

LECCIÓN SÉPTIMA

Del acento y de la cantidad.—De los signos ortográficos. Uso del punto, dos puntos, punto y coma, puntos suspensivos, paréntesis, interrogación, admiración, guión y asteriscos.

LECCIÓN OCTAVA

Reglas para el uso de la B y de la V.—De la C, Q, K y Z.—De la H.—De la M y de la N.—De la RR y de la R.—De la G y de la J.

LECCIÓN NOVENA

Del empleo de las letras mayúsculas.—Del uso de la letra bastardilla ó subrayado en las palabras.—De la división de los vocablos en fin de renglón.

Programa de Aritmética.

LECCIÓN PRIMERA

Definición de la Aritmética, cantidad y número.—Números enteros, quebrados y mixtos.—Numeración.—Su división.—

Principio fundamental de la numeración escrita.—Signos que se emplean en la Aritmética.

LECCIÓN SEGUNDA

Adición.—Sumandos.—Suma.—Signo con que se indica esta operación.—Casos que pueden presentarse.—Prueba.—Sustracción.—Minuendo.—Sustraendo.—Resta, exceso ó diferencia.—Signo de la sustracción.—Casos que pueden presentarse.—Prueba.—Ejercicios.

LECCIÓN TERCERA

Multiplicación.—Factores.—Producto.—Signo con que se indica esta operación.—Casos que pueden presentarse.—Multiplicación de un número entero por la unidad seguida de ceros.—Idem cuando el multiplicando, el multiplicador ó ambos factores terminan en ceros.—Prueba de la multiplicación.—Ejercicios.

LECCIÓN CUARTA

División.—Dividendo.—Divisor.—Cociente.—Signos con que se indica esta operación.—División exacta é inexacta.—Casos que pueden presentarse.—División de un número por la unidad seguida de ceros.—Idem cuando dividendo y divisor tienen igual número de ceros.—Idem cuando solamente el divisor termina en ceros.—Prueba de la división.—Ejercicios.

LECCIÓN QUINTA

Definición de quebrados.—Términos de que consta un quebrado.—Quebrado propio y quebrado impropio.—Cómo se averiguan los enteros contenidos en un quebrado impropio.—Reducción de un número mixto á quebrado.—Reducción de quebrados á un común denominador.—Ejercicios.

LECCIÓN SEXTA

Adición de quebrados que tienen igual denominador.—Idem de quebrados que tienen diferente denominador.—Adi-

ción de un quebrado con un entero.—Adición de números mixtos.—Ejercicios.

LECCIÓN SÉPTIMA

Resta ó sustracción de quebrados de igual denominador.—Sustracción de quebrados que tienen diferente denominador. Restar de un quebrado impropio un entero.—Restar de un entero un quebrado.—Sustracción de números mixtos.—Ejercicios.

LECCIÓN OCTAVA

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

LECCIÓN NOVENA

División de un quebrado por otro.—División de un entero por un quebrado.—Idem de un quebrado por un entero.—Idem de números mixtos.—Ejercicios.

Fraciones decimales.

LECCIÓN DÉCIMA

Definición.—Modo de escribir una fracción decimal.—Modo de enunciar una fracción escrita decimal.—Alteraciones que sufre una fracción decimal variando la coma de lugar.—Reducción de fracciones ordinarias á decimales.—Reducción de fracciones decimales exactas á fracciones ordinarias.—Ejercicios.

LECCIÓN UNDÉCIMA

Adición y sustracción de números decimales.—Casos que pueden presentarse.—Ejercicios.

LECCIÓN DUODÉCIMA

Multiplicación de un número decimal por la unidad seguida de ceros.—Multiplicación de un número decimal por un

número entero ó viceversa.—Multiplicaciones de números decimales.—Ejercicios.

LECCIÓN DÉCIMATERCERA

División de un número decimal por la unidad seguida de ceros.—División de un número decimal por un número entero.—División de un número entero por otro decimal.—División de números decimales.—Ejercicios.

Pesas y medidas.

LECCIÓN DÉCIMA CUARTA

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

Monedas.

LECCIÓN DÉCIMA QUINTA

Moneda.—Moneda efectiva.—Moneda imaginaria.—Tolerancia ó permiso en la moneda.—Permiso en fuerte.—Permiso en feble.—Sistema monetario español vigente, con arreglo al decreto de 19 de Octubre de 1868.—Unidad monetaria.—Monedas de oro, plata y bronce.—Peso y ley de cada una de las monedas.—Monedas efectivas de este sistema.—Moneda de oro no comprendida en el citado decreto, acuñada por decreto fecha 21 de Marzo de 1871 y otros posteriores.

Razones y proporciones por cociente.

LECCIÓN DÉCIMA SEXTA

Definición de la razón.—Nombre de los términos que la forman.—Signo con que se indica.—Definición de proporción.

Nombre con que se distinguen los términos de una proporción.—Modo de escribir las proporciones.—Manera de determinar un término cualquiera en una proporción conocidos los otros tres.—Signo con que se indica el término desconocido ó incógnito.—Propiedad principal de las proporciones.

Regla de tres.

LECCIÓN DÉCIMASÉPTIMA

Definición.—Regla de tres simple.—Regla de tres compuesta.—Regla de tres directa.—Regla de tres inversa.—Manera de plantear la regla de tres simple directa.—Idem íd. inversa.—Planteamiento de una regla de tres compuesta, cuyas proporciones parciales están en razón directa.—Idem íd. cuando unos términos de las proporciones parciales están en razón directa y otros no.—Ejercicios.

Interés simple.

LECCIÓN DÉCIMAOCtava

Definición de interés.—Tara del interés.—Casos que hay que distinguir en las cuestiones de interés simple.—Proporción general para resolver los problemas de interés simple, cuando el tiempo es un año.—Fórmulas que de dicha proporción se deducen.—Ejercicios.

LECCIÓN DÉCIMANOVENA

Proporción general para resolver los problemas de interés simple, cuando el tiempo sea diferente de un año.—Fórmulas que de ellas se derivan.—Ejercicios.

Descuento simple.

LECCIÓN VIGÉSIMA

Definición.—Capital.—Valor efectivo.—Método práctico para calcular el descuento.—Problemas que pueden presentarse.—Ejercicios.

Derecho político.

LECCIÓN PRIMERA

Concepto del Derecho.—Su división.—Derecho público y Derecho privado.—Diferencias entre ambos.—Origen común de los mismos en el Derecho natural.—Derecho político.—Su concepto general.

LECCIÓN SEGUNDA

De la sociabilidad.—De la igualdad.—De la libertad.

LECCIÓN TERCERA

Concepto del Estado.—Razón de su existencia.

LECCIÓN CUARTA

Origen y desenvolvimiento del Estado.—El Estado nacional.—Idea de la Nación.—Sus diferencias con el Estado.—Influencia y actos de la Monarquía para constituir el Estado nacional.

LECCIÓN QUINTA

Desarrollo político del Estado.—Sus fines permanentes é históricos ó tutelares.—Sus medios.

LECCIÓN SEXTA

Relación entre el individuo y el Estado.—Derechos y deberes del individuo para con el Estado.—Diferencias entre los derechos individuales, políticos y mixtos.

LECCIÓN SÉPTIMA

De la coacción.—Explicación de su procedencia.

LECCIÓN OCTAVA

Del Poder. —Principio de la división de los Poderes.—Menocracia, oligarquía, democracia y anarquía.—Fuentes del Poder.—Teoría del Derecho divino.—De la representación.

LECCIÓN NOVENA

Del Poder legislativo.—Fuente del mismo.—El Sufragio universal y restringido.—Sistemas de elección.—Participación de las mismas.

LECCIÓN DÉCIMA

Del Poder ejecutivo.—Responsabilidad.—De la Administración pública.

LECCIÓN UNDÉCIMA

Del Poder judicial.—Sobre su inamovilidad é independencia.—¿Es parte del Poder ejecutivo?

LECCIÓN DUODÉCIMA

Del Poder moderador ó armónico.—Su concepto é importancia.—Su misión coordinadora.

LECCIÓN DÉCIMATERCERA

De la forma de Gobierno.—De la Monarquía.—De la República.—Consideración especial de la Federación.—Confederaciones.

LECCIÓN DÉCIMACUARTA

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

LECCIÓN DÉCIMAQUINTA

Enfermedades del Estado.—La revolución considerada particularmente.—Usurpación y abuso de poderes.

LECCIÓN DÉCIMASEXTA

Ligera reseña de las Constituciones españolas.—Examen de la vigente, describiendo la organización y funciones de los poderes.

Derecho administrativo.

LECCIÓN PRIMERA

Concepto del Derecho administrativo.—Su derivación del político.

LECCIÓN SEGUNDA

Concepto general de la Administración pública.—Fines de la Administración.—Materia propia de la misma.—Su ley fundamental.—Sus potestades: reglamentaria, de mando, coactiva, ejecutiva, disciplinaria.

LECCIÓN TERCERA

Conceptos generales de la organización administrativa.—Jerarquía.—Facultades del superior jerárquico.—Suspensión, enmienda y revocación de actos.—¿Pueden enmendarse ó revocarse los que causan estado?

LECCIÓN CUARTA

Formas de la Administración activa, consultiva y deliberante.—La Administración activa debe tener la condición de unidad.—La Administración consultiva y la deliberante deben residir en órganos corporativos.—División de la Administración en central y local.

LECCIÓN QUINTA

De la Administración activa central.—Los Ministros: su carácter, atribuciones é importancia.—Sanción y ejecución de los actos ministeriales.

LECCIÓN SEXTA

Responsabilidad ministerial.—Sistemas para exigirla.—Asuntos peculiares de los Ministerios.

LECCIÓN SÉPTIMA

Administración activa local.—Su división en provincial y municipal.—Administración activa provincial.—Concepto de la provincia.

LECCIÓN OCTAVA

Administración activa municipal.—Alcaldes.—Su verdadero carácter.—Nombramientos de los Alcaldes.—Su autoridad.—Suspensión, enmienda y revocación de los actos de los Alcaldes.—Sus responsabilidades.

LECCIÓN NOVENA

Organización de la Administración consultiva central.—Administración consultiva central.—Consejo de Estado.—Administración consultiva local.—Diputaciones provinciales.—Competencia y atribuciones de las mismas.—Recursos contra sus acuerdos.

LECCIÓN DÉCIMA

Administración consultiva municipal.—Ayuntamientos.—Su carácter general.—Organización, composición y constitución de los Ayuntamientos.—Junta municipal.

LECCIÓN UNDÉCIMA

Derechos y obligaciones de los habitantes de los términos municipales.—Modo de funcionar de los Ayuntamientos.—Su vida económica.—Presupuestos municipales.—Recursos contra los acuerdos de los Ayuntamientos.

LECCIÓN DUODÉCIMA

El derecho á los cargos públicos.—De los funcionarios.—

Distinción entre los funcionarios y auxiliares, autoridades y agentes.—Inamovilidad.—Responsabilidad.—Empleados activos y clases pasivas.—Los Montepíos.

LECCIÓN DÉCIMATERCERA

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

LECCIÓN DÉCIMAQUARTA

Subsistencias.—Su concepto é importancia.—Pósitos.—Caza y pesca.—Patronatos, Beneficencia y salubridad pública.

LECCIÓN DÉCIMAQUINTA

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

LECCIÓN DÉCIMASEXTA

Las minas ¿deben ser propiedad del Estado?—Condiciones de su explotación.

LECCIÓN DÉCIMASÉPTIMA

De la Instrucción pública.—El Consejo.—Universidades, Institutos y demás establecimientos docentes.—Concepto de la Instrucción primaria.—Misión del Estado en esta materia.

LECCIÓN DÉCIMAOCtava

Vías de comunicación.—Su necesidad é importancia.—Su clasificación.—Tranvías.—Obras construídas por el Estado.—Provincia y Municipio.

LECCIÓN DÉCIMANOVENA

Medios de la Administración.—Servicio militar.

LECCIÓN VIGÉSIMA

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

LECCIÓN VIGÉSIMAPRIMERA

Idea de la expropiación.—Requisitos de éstas.—Su fundamento.

LECCIÓN VIGÉSIMASEGUNDA

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

LECCIÓN VIGÉSIMATERCERA

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

LECCIÓN VIGÉSIMACUARTA

Procedimiento administrativo.—Procedimiento contencioso administrativo.—Diferencias entre uno y otro.—Requisitos para la procedencia del recurso contencioso administrativo.

Legislación de Hacienda y Contabilidad municipal.

Únicamente son objeto de este programa las disposiciones vigentes relativas á las cuestiones que comprende.

LECCIÓN PRIMERA

¿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 y ejercicios económicos.—Períodos ordinarios y de ampliación en que este se divide.

LECCIÓN SEGUNDA

Diferentes clases de presupuestos municipales.—Objeto y duración del presupuesto ordinario.—Operaciones que únicamente deben verificarse durante el período de ampliación.—Fecha en que debe remitirse á la superioridad el presupuesto aprobado.—Presupuesto que ha de regir cuando dejen de votarse ó autorizarse en algún año los presupuestos municipales.

LECCIÓN TERCERA

Presupuesto adicional.—Su objeto.—Epoca en que debe formarse.—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 particulares.

LECCIÓN CUARTA

Estructura oficial de los presupuestos municipales.—División de los presupuestos de gastos y de ingresos en capítulos ó conceptos generales.—Subdivisión de éstos en artículos.—Nomenclatura de los mismos.—Subdivisión de los artículos en conceptos é imposibilidad de fijar éstos.

LECCIÓN QUINTA

A quién corresponde la redacción del proyecto de presupuesto.—Trámites del presupuesto hasta su definitiva aprobación.—Papel sellado que debe emplearse en los presupuestos municipales y sus copias.—Documentos que deben acompañarse al presupuesto, según su clase, al remitirlo al Excelentísimo Sr. Gobernador.

LECCIÓN SEXTA

Clasificación de los gastos: en obligatorios y voluntarios, propios, arbitrios y recursos legales.—Ingresos de los que, se-

gún la ley Orgánica municipal, pueden las Corporaciones echar mano para cubrir sus atenciones.

LECCIÓN SÉPTIMA

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 le corresponden. — Custodia ó depositaria de fondos. — Obligaciones del Depositario.

LECCIÓN OCTAVA

Libros obligatorios para los Contadores de fondos municipales. — Libros obligatorios para los Depositarios. — Disposiciones referentes á las formalidades con que deben hacerse las anotaciones en los libros. — Modo de salvar las equivocaciones que se cometan. — Plazo concedido como máximo para la anotación de las operaciones en los libros de contabilidad.

LECCIÓN NOVENA

Libro de inventarios y balances. — Pormenores ó 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 DÉCIMA

Libro diario. — Objeto y forma de este libro. — Indicación de los asientos que deben hacerse en él al empezar el año económico. — Asientos diarios de las operaciones ejecutadas. — Libro Mayor. — Su objeto y forma. — Cuentas que en él deben abrirse.

LECCIÓN UNDÉCIMA

Libro de Caja. — Objeto y forma. — Libros de arqueos. — Circunstancias que han de expresarse en este libro. — Libros auxiliares por capítulos y artículos. — Su objeto. — Indeterminación del número de éstos.

LECCIÓN DUODÉCIMA

Documentos de contabilidad —Cargaremes y cartas de pago.— Objeto y circunstancias que deben contener dichos documentos.— Libramientos.— Objeto y circunstancias que deben contener.—Cuándo deben expedirse los libramientos en suspenso.—Justificación de los libramientos.

LECCIÓN DÉCIMATERCERA

Nóminas.— Por quién deben expedirse.—Circunstancias que deben contener.—Certificaciones justificativas de obras y servicios contratados.—Notas semanales de gastos de obras públicas por administración.—Actas de arqueo.—Circunstancias que han de comprender.

LECCIÓN DÉCIMAQUARTA

Cuentas y balances.— Balance mensual de las operaciones ejecutadas.—A quién corresponde su formación y circunstancias que deben comprender.—Cuentas trimestrales de ingresos y pagos.—Por quién deben rendirse y detalle con que, según las disposiciones vigentes, deben redactarse.

LECCIÓN DÉCIMAQUINTA

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

LECCIÓN DÉCIMASEXTA

Contratación de servicios públicos.—Pliegos de condiciones facultativas y económicas.—Anuncio y formalidades con que debe verificarse la contratación.—Fianzas provisional y definitiva.—Escritura pública.—Rescisión del contrato.—Devolu-

ción de fianzas.—Contratos exentos de subasta.—Declaración de excepción de subasta.

Teneduría de libros por partida doble.

LECCIÓN PRIMERA

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 SEGUNDA

Cuenta.—Partes de que consta.—Manera de disponer y cerrar una cuenta.—Qué se entiende por cargar ó adeudar.—Idem por acreditar ó abonar.—Saldar una cuenta.—Saldo.—Saldo deudor.—Saldo acreedor.—Clasificación general de las cuentas.

Libros de Contabilidad.

LECCIÓN TERCERA

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

LECCIÓN CUARTA

Libros auxiliares.—Enumeración de los más usuales.—Libro de inventarios y balances.—Su objeto.—Epoca en que se formalizan.—Su objeto.—Epoca 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 QUINTA

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 SEXTA

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 SÉPTIMA

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 OCTAVA

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

LECCIÓN NOVENA

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

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

LECCIÓN DÉCIMA

Clases de errores que pueden cometerse.—Manera 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 UNDÉCIMA

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

Balances de comprobación y de saldos

LECCIÓN DUODÉCIMA

Punteo de los libros Diario y Mayor.—Balance de comprobación ó 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 DÉCIMATERCERA

Qué se entiende por balance general de las cuentas.—Operaciones que han de preceder á la formación del balance general.—Manera de determinar los beneficios ó quebrantos obtenidos durante el periodo de la contabilidad.—Asientos necesarios para el cierre de las cuentas que hayan producido beneficios ó quebrantos.—Asiento necesario para saldar la cuenta de pérdidas y ganancias ó su equivalente.

LECCIÓN DÉCIMACUARTA

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

Contabilidad municipal.

LECCIÓN DÉCIMAQUINTA

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

LECCIÓN DÉCIMASEXTA

Libros obligatorios á los Contadores y Depositarios de fondos municipales.—Estructura y forma de cada uno de ellos.—Libros voluntarios.—Descripción de los más principales.

LECCIÓN DÉCIMASÉPTIMA

Apertura de la contabilidad municipal.—Operaciones que deben preceder á la apertura.—Asientos necesarios para ello en los libros Diario y Mayor.—Idem en los libros auxiliares.

LECCIÓN DÉCIMOCTAVA

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 transferencias de crédito, devoluciones de ingresos y reintegros y reintegros de pagos.

LECCIÓN DÉCIMANOVENA

Balances mensuales de comprobación y su objeto.—Idem de saldos.—Significación de éstos.—Balances mensuales por capítulos de las operaciones ejecutadas por cuenta del presupuesto.—Estructura de dichos balances.

LECCIÓN VIGÉSIMA

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.

Legislación especial del impuesto de Consumos.

PRIMER GRUPO

Leyes municipal y provincial.—Ley y Reglamento contencioso administrativo.—Reglamento de Consumos.—Idem para régimen y gobierno de la Administración y cuerpo de Vigilancia.—Idem del Resguardo.—Idem para el procedimiento en las reclamaciones económico administrativas.—Ordenanzas Municipales.

SEGUNDO GRUPO

Operaciones del sistema métrico decimal de pesas y medidas.—Equivalencias.—Relación entre las medidas antiguas y las modernas.

Reglas de proporción.

Definición y concepto del aforo.—Peso de los cereales y demás granos.—Conocimiento de las diferentes especies gravadas, sus principales procedencias, pesos usuales y taras.

Cabidas usuales de los diferentes envases en que se presentan al adeudo las especies.

Conocimiento de las diferentes clases de maderas y piedras que se emplean en la construcción.

Densidades de los alcoholes y de los vinos de más general consumo.

Parte práctica.

Práctica expedita de todas las operaciones del despacho.

Aforo de especies cargadas á granel.

Pesos en báscula.—Idem en romana.

Madrid 4 de Junio de 1897.

El Secretario,

F. Ruano y Carriedo.

