



Ayuntamiento de Chamartín de la Rosa

OPOSICIONES a Oficiales administrativos de Secretaría e Intervención.

BASES DE LA OPOSICIÓN Y PROGRAMAS

EDICION OFICIAL

Precio al público: 0,75 pesetas

NUEVAS GRÁFICAS

Rodríguez San Pedro, 51 - Tel. 33.929

MADRID - 1934

Ayuntamiento de Madrid

FM 13696



Ayuntamiento de Chamartín de la Rosa

OPOSICIONES a Oficiales adminis-
trativos de Secretaría e Intervención.

BASES DE LA OPOSICIÓN Y PROGRAMAS

EDICION OFICIAL

Precio al público: **0,75** pesetas

NUEVAS GRÁFICAS

Rodriguez San Pedro, 51 - Tel. 33.929

MADRID - 1934

Ayuntamiento de Madrid

Ayuntamiento de Chantarrín de la Rosa

OPOSICIONES a Oficiales administrativos de Secretaría e Intervención

BASES DE LA OPOSICIÓN Y PROGRAMAS

EDICIÓN OFICIAL

Precio al público: 0,75 pesetas



R. 145189

BASES

DE LA OPOSICION

BASES

DE LA OPOSICION

Las bases de la oposicion son las siguientes:

1. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
2. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
3. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
4. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
5. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
6. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
7. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
8. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
9. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
10. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.

Las bases de la oposicion son las siguientes:

1. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
2. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
3. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
4. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
5. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
6. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
7. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
8. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
9. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.
10. La oposicion se realiza en forma de examen escrito.

BASES
DE LA OPOSICION

BASES

DE LA OPOSICION

Base primera.—Para tomar parte en las oposiciones se requerirá: 1.º Ser español, varón o hembra, mayor de dieciocho años y no exceder de los cuarenta en el momento de comenzar los ejercicios de las oposiciones. 2.º No padecer enfermedad ni defecto físico que pueda impedir o dificultar el ejercicio de su profesión. 3.º Carecer de antecedentes penales. 4.º Observar buena conducta.

Estos requisitos se justificarán de la siguiente forma: a) El primero, con certificación de nacimiento debidamente legalizada. b) El segundo, con certificado de aptitud extendido por un médico de la Beneficencia municipal de este Ayuntamiento. c) El tercero, con certificación negativa del Registro general de Penados y Rebeldes. d) El cuarto, con certificación favorable de la Alcaldía del Ayuntamiento en que resida el interesado.

Base segunda.—Los que aspiren a tomar parte en las oposiciones deberán solicitarlo en instancia dirigida a la Alcaldía, debidamente reintegrada, acompañando los documentos a que se refiere la base anterior y todos aquellos justificativos de los méritos que los aspirantes consideren oportuno alegar, bien entendido que deberán consignar inexcusablemente el Departamento (Secretaría o Intervención) a que quieran opositar, formulando dos instancias independientes caso de presentarse a ambas oposiciones y bastando en este último supuesto que a una de las instancias se acompañen copias simples de los documentos que se unan a la otra. Al mismo tiempo se abonará la cantidad de treinta pesetas por cada una de las dependencias en que se solicite tomar parte en concepto de derechos de examen.

Base tercera.—El plazo para la admisión de solicitudes será el Ayuntamiento de Madrid

de un mes contado desde el día en que se inserte este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia (1), comenzando los exámenes una vez transcurridos tres meses del anuncio de esta convocatoria.

Base cuarta.—Los ejercicios de la oposición serán cuatro, todos eliminatorios.

a) El primero, *escrito*, versará: 1.^o Sobre escritura al dictado de un párrafo que el Tribunal indique, en el que se apreciará tanto la ortografía como la caligrafía. 2.^o Resolución de problemas de aritmética sacados a la suerte de entre los que el Tribunal lleve redactados. 3.^o Sobre copia literal a máquina de un escrito que señalará el Tribunal y en el que se apreciará, tanto la velocidad como la limpieza de la escritura, exigiendo un mínimum de 125 pulsaciones por minuto. Para este ejercicio de mecanografía se emplearán las máquinas «Royal», «Smith Premier» y «Underwood», haciéndose constar que los opositores que lo deseen pueden utilizar sus máquinas siempre que sean de dichas marcas.

b) El segundo, *escrito*, consistirá en contestar en el plazo máximo de una hora, a una pregunta concreta de derecho o legislación municipal sacada a la suerte de entre diez que, previamente, y sin darlas publicidad, fijará el Tribunal. La materia a que se refiera tal pregunta ha de estar comprendida en alguno de los temas del programa que ha de regular el tercer ejercicio.

c) El tercero, *oral*, consistirá en contestar, en una hora como máximo, a tres temas sacados a la suerte del programa redactado por el Tribunal que está de manifiesto en la Secretaría de la Corporación y que comprende las siguientes materias: A) Derecho político y administrativo. B) Legislación municipal. C) Aritmética, Cálculo mercantil y Contabilidad municipal.

d) El cuarto, *práctico*, consistirá en la redacción de un documento propio de la dependencia en que ha de prestar sus servicios el opositor.

Base quinta.—El Tribunal que ha de juzgar las oposiciones estará integrado por el Alcalde o Teniente Alcalde en quien delegue, como Presidente, y como Vocales el Secretario e Interventor del Ayuntamiento, el Letrado Jefe de la Asesoría Jurídica, un empleado administrativo de Secretaría o Intervención, según la dependencia a que se refiera el servicio, designado por una Comisión de Concejales y empleados, y un profesor de uno de los Centros oficiales de segunda enseñanza de la localidad. Actuará de Secretario del Tribunal el más joven de los Vocales. Para que pueda funcionar el Tribunal es requisito indispensable la concurrencia, por lo menos, de tres de sus miembros.

Base sexta.—El Tribunal, después de haber examinado la documentación de los que pretendan tomar parte en la oposición, for-

(1) BOLETÍN OFICIAL, núm. 52, de 14 de marzo de 1934.

mará y publicará una relación de los que, por reunir las condiciones exigidas, puedan ser admitidos al sorteo, como opositores. Contra este acuerdo del Tribunal no se dará recurso alguno.

Base séptima.—El orden de actuar, puntuación que deberá darse a los opositores y demás detalles no especificados en las presentes Bases, los determinará el Tribunal haciéndolos públicos en el *Boletín Oficial* de la provincia, con la debida antelación.

Base octava.—En los ejercicios actuarán los opositores por el orden que les corresponda en el sorteo. El que al ser llamado no se presentase, lo será por segunda vez al terminar la relación de los opositores en cada ejercicio, y si no compareciese, sea cualquiera el motivo, se entenderá que renuncia al derecho que le asiste para actuar.

Base novena.—Todas las dudas que pudieran suscitarse respecto a las oposiciones, una vez convocadas, serán resueltas por el Tribunal, sin que quepa ulterior recurso contra sus fallos.

Base décima.—Concluídos los exámenes, y de no declarar desiertas las oposiciones, el Tribunal formará y elevará al Ayuntamiento para su aprobación una relación de opositores por orden correlativo de puntuación, cuyo número será, como máximo, igual al de plazas de la convocatoria, sin que pueda ampliarse en caso alguno.

Base oncen.—El plazo para la toma de posesión de los opositores aprobados será de treinta días, a contar desde la fecha de notificación del nombramiento en propiedad. Por causa de enfermedad del nombrado, debidamente justificada, el Alcalde podrá prorrogar por otros treinta días el término posesorio.

Los funcionarios que no se presentaren a prestar el servicio dentro de los términos posesorios señalados, se entenderá que renuncian a sus destinos.

muñ y habiéndose una relación de los que por venir las condicio-
nes exigidas, quedan ser admitidos al sorteo, como opositores. Con-
tra este acuerdo del Tribunal no se dará recurso alguno.

Base séptima.—El orden de admitir puntuación que deberá darse
a los opositores y demás detalles no especificados en las presentes
Bases, los determinará el Tribunal habiéndose fijados en el do-
cumento de la convocatoria con la debida antelación.

Base octava.—En los ejercicios admitidos los opositores por el
orden que les corresponda en el sorteo. El que al ser llamado no
se presente, lo será por segunda vez al término de la relación de
los opositores en cada ejercicio y si no comparece, sea cualquier
el motivo, se entenderá que renuncia al ejercicio que le corres-
ponga.

Base novena.—Todas las dudas que hubieren surgido respecto
a las oposiciones, una vez convocadas, serán resueltas por el
Tribunal, sin que pueda interponer recurso contra sus fallos.

Base décima.—Concluidos los exámenes y de no declarar de-
stacados los opositores, el Tribunal formará y elevará al Alcalde
un informe para su aprobación una relación de opositores por orden
correlativo de puntuación, cuyo número será, como máximo, igual
al de plazas de la convocatoria, sin que pueda ampliarse en caso
alguno.

Base once.—El plazo para la toma de posesión de los oposit-
ores aprobados será de treinta días a contar desde la fecha de no-
tificación del nombramiento en propiedad. Por causa de enferme-
dad del nombrado, debidamente justificada, el Alcalde podrá pro-
longar por otros treinta días el término posesorio.

Los funcionarios que se se presenten a prestar el servicio
después de los términos posesorios señalados se entenderá que no
impone a sus deberes.

El presente Reglamento se dará a conocer a todos los interesados y
se publicará en el Boletín de la Corporación Municipal de Madrid.
En Madrid, a 15 de Mayo de 1911.
El Alcalde de Madrid, D. Juan Sánchez.
El Secretario, D. Juan Sánchez.

Se da a conocer a todos los interesados y se publicará en el Boletín de la
Corporación Municipal de Madrid.

PROGRAMAS

En las oposiciones correspondientes a los puestos de oficiales de
SECRETARÍA de las Juntas de Gobierno de la Pasa.

PROGRAMAS

DE LAS OPOSICIONES

1. Historia de España, desde el origen de la civilización hasta el presente.
2. Geografía de España. Clima, relieve, hidrografía.

3. Economía de España. Agricultura, ganadería, industria, comercio.
4. Idioma castellano. Gramática, literatura, historia de la lengua.

5. Ciencias naturales. Física, química, biología, geología.
6. Matemáticas. Aritmética, álgebra, geometría, trigonometría.

7. Filosofía. Métodos filosóficos, historia de la filosofía.
8. Ciencias sociales. Sociología, psicología, pedagogía.

9. Idioma castellano. Gramática, literatura, historia de la lengua.
10. Idioma extranjero. Francés o inglés.
11. Idioma castellano. Gramática, literatura, historia de la lengua.
12. Idioma extranjero. Francés o inglés.
13. Idioma castellano. Gramática, literatura, historia de la lengua.
14. Idioma extranjero. Francés o inglés.

PROGRAMAS
DE LAS OPOSICIONES

PROGRAMA

de las oposiciones convocadas para cubrir plazas de oficiales de
SECRETARIA del Ayuntamiento de Chamartín de la Rosa

DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

Tema I.—El Estado : su concepto.—Doctrinas sobre el origen del Estado.—Naturaleza del Estado.—Territorio y población.

Tema II.—Sociedad : su distinción del Estado.—Tipos fundamentales de sociedades totales.—*La Nación* : caracteres, su distinción del Estado y doctrinas que pretenden explicarla.—El Estado nacional.—El Estado y el Derecho.

Tema III.—El problema de los fines del Estado.—Si el Estado es fin o medio.—A) Doctrinas : fin único y fines múltiples. B) Tendencias : imperialismo y fascismo ; anarquismo, individualismo, intervencionismo y socialismo.—*Actividad del Estado como poder y como función*.

Tema IV.—El Gobierno : su concepto.—Fundamento del Gobierno.—Relaciones entre el Estado y el Gobierno.—Trastornos políticos (motines, revoluciones, golpes de Estado, dictaduras).—Regimen de tiranía.—El derecho a la revolución.

Tema V.—Las formas del Estado.—Estados unitarios y compuestos.—Estado unitario.—Unión personal.—Unión real.—Confederaciones de Estados.—Estados federales : cómo se constituyen.—Sociedad de Naciones.—Comunidad Británica de Naciones.—*Las formas de Gobierno*.—Divisiones clásicas y modernas de las mismas.—Monarquías y Repúblicas en los Estados modernos.—Clases de cada una.

Tema VI.—Constitución: su concepto y definición.—Derecho constitucional.—Constituciones escritas y no escritas, rígidas y flexibles.—Partes dogmática y orgánica de las constituciones.—Origen y difusión de las constituciones escritas.—Poder constituyente y poder legislativo.—*Derecho constitucional español.*—Orígenes y desenvolvimiento histórico.—La Constitución de 9 de diciembre de 1931.—Noción de la misma y caracteres fundamentales.—Consideración especial de sus artículos 9 y 10.

Tema VII.—Organización del Estado moderno.—La opinión pública: su formación y organización.—Reuniones públicas.—Asociaciones.—Prensa.—Los partidos políticos.—El sufragio: sus funciones y organización.—Nociones de la legislación vigente en España sobre estas materias.

Tema VIII.—Administración pública: su concepto. — Fuentes del derecho administrativo.—Clasificación.—*La ley:* sentido formal y material.—Sus caracteres.—*El Reglamento:* concepto, necesidad, clases y límites.—*Reglamentos u Ordenanzas locales.*—*La jurisprudencia.*—*Codificación administrativa.*

Tema IX.—Actos administrativos.—Concepto y caracteres.—Clasificación de los mismos: actos de gobierno y administrativos, de autoridad y de gestión, etc.—Operaciones de los agentes de la Administración.—Requisitos de fondo y de forma de los actos administrativos.—*El silencio de la administración.*

Tema X.—Servicios públicos.—Noción legal y científica.—Importancia de esta materia.—Creación, organización y supresión de los servicios públicos.—Gestión de los mismos: modalidades varias.—Nacionalización y socialización de servicios.—*Obras públicas:* su concepto y derecho vigente.—Contratos de obras y servicios públicos.—Naturaleza de los mismos.—Legislación vigente.—Sujeto, objeto, forma, condiciones y efectos de los mismos.

Tema XI.—Medios de la Administración: clasificación.—A) *Medios personales.*—Organos administrativos y sus clases.—Funcionarios públicos.—Clases, designación, situación estatutaria, derechos y deberes.—El derecho de asociación y el derecho a la huelga de los mismos.—Clases pasivas.—Prestaciones personales obligatorias. Realización por particulares de servicios públicos.—Concesiones de servicios y obras públicas.—B) *Medios materiales.*—C) *Medios jurídicos.*—La expropiación.

Tema XII.—Organización administrativa.—A) *Jerarquía administrativa:* clases, condiciones y legislación vigente.—El deber de obediencia.—B) *División territorial:* necesidad, clases y poder que la realice.—La división territorial en España.—a) Regiones, provincias, municipios y entidades locales menores.—b) Divisiones por servicios.—c) Centralización, descentralización, autonomía y regio-

nalismo.—Tendencias descentralizadora y regionalista en el régimen administrativo español.

Tema XIII.—Régimen jurídico de la administración.—Garantías de los derechos e intereses de los particulares.—*Procedimiento administrativo.*—Fiscalización de los actos administrativos.—Recursos contra los mismos.—*Procedimiento económico-administrativo.*—Derecho vigente.—*Lo contencioso administrativo*; sistemas y legislación vigente.—*Responsabilidad de la Administración en nuestro derecho.*

Tema XIV.—Administración central.—El Jefe del Estado.—Los Ministros.—Organización ministerial.—Creación de Ministerios.—Consejo de Ministros: nombramientos, separación y atribuciones de los Ministros.—Responsabilidad ministerial.—Subsecretarios.—Directores generales y otros funcionarios de la Administración central.—Cuerpos consultivos de la Administración central.—El Consejo de Estado.—Consideración especial de los órganos administrativos del Ministerio de la Gobernación.

Tema XV.—Administración local.—Diversidad de entidades locales.—*La Región.*—El Estatuto de Cataluña.—*La Provincia.*—Crítica de la división provincial.—*El Municipio*: su carácter y elementos.—Personalidad del Municipio.—Organización de las entidades locales.—Esfera de la acción de las mismas.—Relaciones entre la esfera local y la general.—Preceptos constitucionales.

Tema XVI.—La Ciudad: su concepto e influencia en el proceso de la civilización.—El crecimiento de las ciudades: causas de su crecimiento.—El urbanismo y la ciudad moderna.—La democracia y la eficacia en el régimen de la ciudad.—El «Gobierno por Comisión» y el régimen de «Gerente» en las ciudades americanas.—Crítica de los mismos.

Tema XVII.—Las grandes aglomeraciones urbanas: sus causas. Problemas que plantean y solución a los mismos.—Fusión y cooperación de municipios.—Espacios libres y ciudades satélites.—El ejemplo de Londres, París y Berlín.—La aglomeración madrileña. Soluciones a los problemas que tiene planteados.

DERECHO MUNICIPAL

Tema I.—Concepto legal del Municipio en España.—Disposiciones principales vigentes en materia municipal.—Idea de los Reglamentos vigentes dictados para la aplicación del Estatuto Municipal.

Tema II.—Términos municipales.—Tramitación y resolución de los expedientes de agregación y segregación de Municipios.—Capitalidad y deslinde de términos municipales.

Tema III.—Población.—Clasificación de los habitantes del término municipal.—Concepto y extensión de cada una de las categorías de dicha clasificación.—Padrón municipal.—Concepto.—Quiénes pueden ser inscritos en él.—Procedimiento.—Organismos que intervienen en su confección y rectificación.—Disposiciones del Reglamento en esta materia.

Tema IV.—Organización de los Ayuntamientos.—Enumeración de las *Autoridades municipales*.—Atribuciones de los Alcaldes, Tenientes de Alcalde y Regidores Síndicos.—Procedimiento para su elección, destitución y sustitución de cada uno de ellos.

Tema V.—Concejales.—Su número.—Condiciones del cargo.—Incompatibilidades, incapacidades, excusas.—Pérdida del cargo concejal.

Tema VI.—Idea del Censo electoral.—Su formación.—Disposiciones vigentes en la materia.

Tema VII.—Quintas.—Operaciones de alistamiento y declaración de soldados que se llevan a cabo en los Ayuntamientos conforme al Reglamento vigente y disposiciones posteriores.

Tema VIII.—Idea de la competencia municipal.—Atribuciones del Ayuntamiento.—Idea del *patrimonio municipal* y disposiciones referentes al aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales en general.

Tema IX.—Nociones sobre la contratación municipal.—Disposiciones vigentes del Estatuto y Reglamento en materia de contratación de servicios.—Nociones sobre la tramitación y resolución de expedientes de ensanche y extensión de las poblaciones, saneamiento y mejora.

Tema X.—Secretarios de Ayuntamientos e Interventores de fondos municipales.—Deberes, atribuciones y derechos de cada uno de ellos.

Tema XI.—Empleados municipales en general.—Empleados administrativos.—Formas establecidas para su ingreso.—Ascensos.—Cargos comunes y especiales.—Deberes y derechos de estos funcionarios.—Su responsabilidad y sanciones que pueden imponérseles. Recursos contra las mismas.—Empleados técnicos y subalternos.—Recaudadores y Agentes ejecutivos.

Tema XII.—El silencio administrativo en la legislación municipal.—Breve idea del procedimiento en materia municipal.—Enumeración de los diversos recursos contra las resoluciones municipales.—De la suspensión de los acuerdos municipales.—Casos en que procede, modo de solicitarla y quiénes tienen facultad para acordarla.

Tema XIII.—Presupuestos municipales.—Su clasificación.—Formación, duración y aprobación.—De los ingresos municipales en general.

Tema XIV.—De la imposición municipal.—Nociones sobre las contribuciones e impuestos generales cedidos íntegramente a los Ayuntamientos según el Estatuto y demás leyes vigentes.—De las cesiones del 20 por 100 de las cuotas del Tesoro de la contribución territorial, riqueza urbana y de la contribución industrial y de comercio.—Desdoblamiento de la contribución urbana en arbitrios sobre el valor de los solares estén o no edificadas.

Tema XV.—Nociones del arbitrio sobre el producto neto de las Compañías anónimas y comanditarias por acciones no gravadas en la contribución industrial y de comercio.—Ligera idea de los arbitrios sobre el incremento del valor de los terrenos y sobre el consumo de bebidas espirituosas, alcoholes, carnes, volatería y caza menor.

Tema XVI.—De los derechos y tasas por prestación de servicios y por aprovechamientos especiales.—Idea de los que autoriza el Estatuto Municipal.—Ligera idea del arbitrio de inquilinato, del de pompas fúnebres y solares sin edificar.—Nociones del repartimiento general y de la prestación personal.

ARITMETICA Y CONTABILIDAD

Tema I.—Cantidad.—Número.—Suma, resta, multiplicación y división de expresiones enteras.

Tema II.—Potenciación y raíz cuadrada.—Números aproximados.

Tema III.—Divisibilidad.—Números primos.—Aplicaciones.

Tema IV.—Fracciones ordinarias y propiedades y operaciones.

Tema V.—Fracciones decimales.—Operaciones con las mismas. Transformación de éstas en ordinarias y viceversa.

Tema VI.—Números concretos.—Sistema métrico decimal.—Relación entre las diferentes medidas.

Tema VII.—Igualdad.—Desigualdad.—Limitación.—Propiedades fundamentales.—Nociones sobre resolución de ecuaciones.

Tema VIII.—Cantidades proporcionales.—Regla de tres.—Repartos proporcionales.—Regla de compañía.

Tema IX.—Regla de interés.—Fondos públicos.—Descuento.

Tema X.—Regla de aligación.—Regla conjunta.—Rentas vitelicias.

Tema XI.—Contabilidad municipal: su concepto, importancia y condiciones que deben reunir.—Contabilidad preventiva, administrativa y crítica.—Organismos que las realizan y actos o funciones principales que las constituyen.—Disposiciones legales que regulan la contabilidad municipal.

Tema XII.—Nociones de contabilidad preventiva.—Liquidación del Presupuesto.—Nociones de contabilidad administrativa.—Libros obligatorios.—Documentos más importantes.—Cuentas y su tramitación.—Nociones de contabilidad crítica.

PROGRAMA

de las oposiciones convocadas para cubrir plazas de oficiales de

INTERVENCION de este Ayuntamiento

DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

(Igual al Programa de Secretaría referente a estas materias)

LEGISLACION MUNICIPAL

Tema I.—Disposiciones principales vigentes en materia municipal.—Idea de los Reglamentos vigentes dictados para la aplicación del Estatuto Municipal.

Tema II.—Organización de los Ayuntamientos.—Enumeración de las autoridades municipales.—Atribuciones de los Alcaldes, Tenientes de Alcalde y Regidores Síndicos.—Idea general de la competencia municipal.—Atribuciones del Ayuntamiento.

Tema III.—Funcionarios municipales.—Secretarios e Interventores: deberes, atribuciones y derechos de los mismos.—Empleados administrativos: su ingreso, ascenso, clases, deberes, responsabilidad y sanciones que pueden imponérseles.—Empleados técnicos.—Empleados subalternos.—Recaudadores y Agentes ejecutivos.

Tema IV.—El silencio administrativo: concepto y regulación en el Estatuto Municipal.—Noción sobre la contratación municipal: disposiciones principales del Estatuto y Reglamento respectivo.—Breve idea del procedimiento en materia municipal: recursos contra acuerdos municipales y suspensión de los mismos.

Tema V.—De los *ingresos municipales*.—Del *patrimonio municipal*.—De las *exacciones municipales*.—Disposiciones comunes a todas las *exacciones municipales*.

Tema VI.—*Arbitrios con fines no fiscales*.—*Contribuciones especiales*.—De los *derechos y tasas* por prestación de servicios y por aprovechamientos especiales.

Tema VII.—De la *imposición municipal*.—Impuestos autorizados por el Estatuto.—*Cesiones y recargos* sobre contribuciones e impuestos del Estado.—*Arbitrios* sobre el producto neto, sobre solares sin edificar y sobre terrenos incultos.

Tema VIII.—*Arbitrios* sobre el incremento del valor de los terrenos, sobre circulación de vehículos y sobre el consumo de bebidas espirituosas, alcoholes, carnes, volatería y caza menor.

Tema IX.—*Arbitrios* sobre los inquilinatos y sobre las pompas fúnebres.—*Nociones de repartimiento general* y de la *prestación personal y de transportes*.—Del *crédito municipal*.—Recursos especiales para presupuestos extraordinarios.

Tema X.—*Recaudación, distribución, defraudación y prescripción* de los ingresos municipales.—La contribución industrial, el impuesto de utilidades, el de pagos al Estado y cuestiones que plantean a los Municipios.

ARITMETICA, CALCULO MERCANTIL Y CONTABILIDAD MUNICIPAL

Tema I.—Operaciones con los números negativos.—Consideración especial del complemento aritmético y aplicaciones del mismo.

Tema II.—Logaritmación. — Nociones fundamentales. — Logaritmos vulgares.—Tablas logarítmicas y su manejo.

Tema III.—Sistema métrico decimal.—Operaciones con los números concretos.

Tema IV.—Magnitudes proporcionales.—Regla de tres simple y compuesta.

Tema V.—Interés simple y compuesto.—Descuento.

Tema VI.—Fondos públicos.—Clases de deuda.—Valor nominal y valor efectivo.—Porcentajes.

Tema VII.—Anualidades.—Cuadros de amortización.

Tema VIII.—Rentas vitalicias.—Repartos proporcionales.

Tema IX.—Regla de aligación.—Mezclas.—Aleaciones.

Tema X.—Regla de conjunta.—Nociones sobre resolución de ecuaciones.

Tema XI.—*Contabilidad municipal*: su concepto, importancia y condiciones que debe reunir.—Contabilidad preventiva, administrativa y crítica.—Organismo que las realizan y actos o funciones principales que las constituyen.—Disposiciones legales que regulan la contabilidad municipal.

Tema XII.—*Contabilidad preventiva*.—Presupuesto: concepto, aspecto y clases.—Año económico.—*Presupuestos municipales*: concepto, duración, formación, división y estructura.—Documentos que se acompañan al proyecto de presupuesto.—Bases para su ejecución.—Aprobación y sanción definitiva.—Reclamaciones contra los mismos.—Habilitaciones, suplementos de crédito y transferencias: razón de su existencia y tramitación.—Liquidación del Presupuesto: superávit y déficit; su concepto y clasificación.

Tema XIII.—*Contabilidad administrativa*: A) *Tecnología contable*: concepto y necesidad.—Deudor.—Acreedor.—Cuenta.—Intervenido.—Toma de razón.—Contraído.—Aumento y bajas.—Consignación.—Remanentes de crédito.—Créditos o débitos pendientes de cobro o pago.—B) *Documentos*.—Cuentas administrativas.—Relaciones.—Certificaciones.—Certificaciones de descubierto.—Pliegos de cargo.—Mandamientos de ingreso y de pago; clasificaciones, estructura y requisitos esenciales.—Anotaciones y asientos principales que producen.—Cartas de pago.—Actas de arqueo: su concepto y estructura.

Tema XIV.—*Contabilidad administrativa* (continuación): C) *Libros de contabilidad*: concepto y clases.—Idea de su estructura, apertura, desarrollo y cierre.—Errores u omisiones en los libros y formas legales de subsanarlos.—Contabilidad por valores de presupuesto y por fondos especiales.—Contabilidad de la Depositaria y de la Administración de Rentas.—Libros principales y auxiliares que las integran.

Tema XV.—*Contabilidad administrativa* (conclusión): D) *Cuentas*: concepto.—Cuenta de presupuesto.—Cuenta de propiedades y derechos del Municipio.—Cuentas de caudales.—Cuenta de fondos especiales.—Formación, tramitación, censura y fallo de las mismas. *Contabilidad crítica*: concepto e importancia.—Cómo se ejerce en los Municipios.—Crítica del procedimiento que estableció el Estatuto Municipal.

tema IX.—Regla de abogacía.—Métodos.—Alcances.
tema X.—Regla de cuentas.—Opciones sobre república de
ecuciones.
tema XI.—Contabilidad municipal: su concepto, importancia
y condiciones que debe reunir.—Contabilidad preventiva, adminis-
trativa y crítica.—Organismo que las realiza y actos o funciones
principales que las constituyen.—Disposiciones legales que regulan
la contabilidad municipal.
tema XII.—Contabilidad preventiva.—Presupuestos: concepto,
aspecto y clases.—Año económico.—Presupuestos municipales:
concepto, función, formación, división y estructura.—Documentos
que se acompañan al proyecto de presupuesto.—Bases para su elab-
ración.—Proposición y sanción definitiva.—Reclamación contra
los presupuestos.—Instituciones auxiliares de crédito y transferen-
cias.—Ejercicio de su existencia y transformación.—Liquidación del Presu-
puesto: supervisión y control, su concepto y clasificación.
tema XIII.—Contabilidad administrativa: A) Tecnología cono-
ble: concepto y necesidad.—Presupuesto.—Cuentas.—Inter-
vención.—Forma de trabajo.—Contenido.—Aumento y bases.—Consejo
de administración.—Elementos de crédito.—Créditos o débitos pendientes de
cobro o pago.—B) Documentos.—Cuentas administrativas.—Recla-
maciones.—Clasificaciones.—Certificaciones de descuento.—Folios
de cargo.—Membresías de ingreso y de pago: clasificaciones,
estructura y requisitos esenciales.—Anotaciones y asientos prin-
cipales que producen.—Cartera de pago.—Actas de arbitrio: su con-
tenido y estructura.
tema XIV.—Contabilidad administrativa (continuación): C) Li-
bras de contabilidad: concepto y clases.—Ideas de su estructura,
orden, desarrollo y control.—Errores u omisiones en los libros y
formas legales de subsanarlos.—Contabilidad por valores de giro
aplicada y por fondos especiales.—Contabilidad de la Depósito y
de la Administración de Rentas.—Libros principales y auxiliares
que las integran.
tema XV.—Contabilidad administrativa (continuación): D) Cuen-
tas: concepto.—Cuentas de presupuesto.—Cuentas de propiedades y
desembolso del municipio.—Cuentas de cambios.—Cuentas de fondos
especiales.—Formas de trabajo.—Contabilidad crítica.—
tema XVI.—Contabilidad administrativa (continuación): E) Cuen-
tas de cambios.—Cuentas de fondos especiales.—Cuentas de propiedades y
desembolso del municipio.—Cuentas de cambios.—Cuentas de fondos
especiales.—Formas de trabajo.—Contabilidad crítica.—

BIBLIOTECA HISTORICA MUNICIPAL



1200074120

Ayuntamiento de Madrid

