

## PRECIOS Y PUNTO DE SUSCRIPCIÓN

Ayuntamientos de la provincia ..... año 50 ptas.  
 Los demás: trimestre 15 semestre 30 » 60 »  
 Extranjero: » 22'50 » 45 » 90 »

Las suscripciones, cuyo pago es adelantado, se solicitarán en la *Inspección de Talleres*, sita en el Hospicio Provincial, Pignatelli, 99; donde deberá dirigirse toda la correspondencia administrativa referente al BOLETÍN.

Las de fuera podrán hacerse remitiendo el importe por Giro postal o Letra de fácil cobro.

Las cartas que contengan valores deberán ir certificadas y dirigidas a nombre de la citada *Inspección*.

Los números que se reclamen después de transcurridos cuatro días desde su publicación, sólo se servirán al precio de venta, o sea a 35 céntimos los del año corriente y a 65 los de anteriores.



## PRECIOS DE LOS ANUNCIOS

Quince céntimos por cada palabra. Al original acompañará un sello móvil de 90 céntimos por cada inserción.

Los anuncios obligados al pago, sólo se insertarán previo abono o cuando haya persona en la capital que responda de éste.

Las inserciones se solicitarán del Excmo. Sr. Gobernador, por oficio; exceptuándose, según está prevenido, las del Excmo. Sr. Capitán general de la Región.

A todo recibo de anuncio acompañará un ejemplar del BOLETÍN respectivo como comprobante, siendo de pago los demás que se pidan.

Tampoco tienen derecho más que a un solo ejemplar, que se solicitará en el oficio de remisión del original, los Centros oficiales.

El BOLETÍN OFICIAL se halla de venta en la Imprenta del Hospicio.

# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

ESTE PERIÓDICO SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO LOS DOMINGOS

Las leyes obligan en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de África sujetos a la legislación peninsular, a los veinte días de su promulgación, si en ellas no se dispusiese otra cosa. (Código civil).

Las disposiciones del Gobierno son obligatorias para la capital de provincia desde que se publican oficialmente en ella, y desde cuatro días después para los demás pueblos de la misma provincia. (Ley de 3 de noviembre de 1897).

Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban este BOLETÍN OFICIAL, dispondrán que se fije un ejemplar en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

Los Sres. Secretarios cuidarán, bajo su más estrecha responsabilidad, de conservar los números de este BOLETÍN, coleccionados ordenadamente para su encuadernación, que deberá verificarse al final de cada semestre.

### PARTE OFICIAL

S. M. el Rey Don Alfonso XIII (q. D. g.),  
 S. M. la Reina Doña Victoria Eugenia, Su Alteza Real el Príncipe de Asturias e Infantes y demás personas de la Augusta Real familia, continúan sin novedad en su importante salud.

(Gaceta 29 enero 1931.)

### SECCIÓN PRIMERA

#### Ministerio de Hacienda

REAL ORDEN

Núm. 38.

Ilmo. Sr.: En cumplimiento del artículo 1.º del Real decreto de 28 de enero de 1930,

S. M. el Rey (q. D. g.) se ha servido disponer:

1.º Se convoca a oposición pública de ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Contabilidad del Estado para proveer cinco plazas de Contadores auxiliares de cuarta clase, Oficiales terceros de Administración civil, que existían vacantes en 1.º de enero actual en la escala activa, y 20 plazas más en la escala de aspirantes en expectación de destino.

2.º Los ejercicios de oposición darán principio el día 27 de febrero de 1931, ajustándose en su régimen a la adjunta instrucción y programas.

De Real orden lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos consiguientes. Dios guarde a V. I. muchos años. Madrid, 14 de enero de 1931.—P. D., Pan de Soraluece.

Señor Interventor general de la Administración del Estado.

Instrucciones para las oposiciones a ingreso en el Cuerpo auxiliar de Contabilidad del Estado.

#### CAPITULO PRIMERO

Artículo 1.º Para ser admitido a las oposiciones a plazas de ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Contabilidad del Estado se necesita presentar los documentos siguientes:

- 1.º Solicitud escrita de puño y letra del interesado.
- 2.º Certificación justificada de que el opositor es español y de tener la edad de diez y seis años como máximo en la fecha que hayan de dar principio los ejercicios de oposición, o sea en 27 de febrero del año actual.
- 3.º Certificación de buena vida y costumbres, expedida por la Autoridad local.
- 4.º Certificación facultativa de no tener defecto físico que le inhabilite para el servicio; y
- 5.º El título o certificado que le habilite para tomar parte en las oposiciones, con arreglo al artículo 3.º del Real decreto de 22 de mayo de 1919 y Real orden núm. 585, de 8 de octubre de 1928, bien entendido que los opositores que resultaren aprobados y no tuviesen presentado el título, sino el certificado, deberán proveerse de aquél inmediatamente, quedando prohibido darles posesión de sus destinos si no presentasen el título correspondiente.

Los funcionarios civiles o militares quedan relevados a presentar los documentos indicados en los números 2.º, 3.º y 4.º, debiendo presentar en sustitución certificación expedida por el Jefe de la oficina u organismo en que presten sus servicios, haciendo constar el cargo que desempeñan.

Artículo 2.º Las solicitudes para tomar parte en las oposiciones se presentarán acompañadas de sus justificantes, desde la fecha de esta convocatoria has-

ta el 15 de febrero próximo, a las trece horas, en la Intervención general de la Administración del Estado, rechazándose de plano todas las que se reciban por correo en cualquier tiempo y las que se presenten fuera de dicho plazo.

Artículo 3.º Las solicitudes se registrarán por orden de presentación, y el día que se señale se reunirá el Tribunal que habrá sido nombrado con anterioridad, para celebrar el sorteo público de los aspirantes admitidos, con arreglo al cual se determinará el orden en que deben actuar, exponiéndose al público la lista de opositores.

Asimismo se previene que los opositores que resulten aprobados con plaza y solamente ostenten el título de Bachiller elemental, no podrán optar a la oposición de ingreso en el Cuerpo Pericial mientras no justifiquen que poseen el título de Bachiller universitario o cualquiera de los detallados en el artículo 3.º del Real decreto de 22 de mayo de 1919, después de haber desempeñado el cargo en el Cuerpo Auxiliar durante un año efectivo, según dispone el Real decreto de 3 de octubre de 1922.

Artículo 4.º Concedido a la mujer por la base 2.ª de la Ley de 22 de julio de 1918, el derecho al ingreso en el servicio del Estado en todas las clases de la categoría de Auxiliar y también en el servicio técnico; limitado en este último a las funciones a que pueda ser admitida, y dispuesto por el artículo 17 del Reglamento de 7 de septiembre del mismo año, dictado para la aplicación de aquella Ley, que, mediante disposiciones especiales emanadas de cada Ministerio, podrá exceptuarse aquellos cargos del servicio técnico que por su índole singular no pueda desempeñar la mujer, en cumplimiento de dicho precepto y teniendo en cuenta el carácter del servicio técnico del Cuerpo Auxiliar de Contabilidad del Estado, se previene:

1.º Que el personal femenino que sea aprobado en los ejercicios y obtenga plaza, no podrá desempeñar dentro del Cuerpo, más funciones que aquellas que sean de carácter meramente auxiliar; y

2.º Que no podrá optar a ingreso en el Cuerpo Pericial por cualquiera de las formas de oposición libre o restringida establecidas por el artículo 2.º del Real decreto de 22 de mayo de 1919.

Artículo 5.º Los opositores inscritos en la lista a que hace referencia el artículo 3.º, se proveerán de una papeleta de examen que les será facilitada por el Secretario del Tribunal, previo el pago de 30 pesetas, que se destinarán a las asistencias y gastos del Tribunal, sin cuyo requisito no podrán tomar parte en los ejercicios.

Artículo 6.º Los ejercicios serán tres: preliminar, teórico y técnico; prácticos los primero y tercero y oral el segundo, como a continuación se detalla:

*Primer ejercicio.*—Resolución de dos problemas de Aritmética mercantil y redacción de asientos por el sistema de partida doble en el Diario, con sus correspondientes pases al Mayor (eliminadorio).

*Segundo ejercicio.*—Contestaciones al programa de Aritmética mercantil, Teneduría de libros, Contabilidad de Estado y Legislación de Hacienda (eliminadorio).

*Tercer ejercicio.*—Desarrollo de una operación de Contabilidad de Hacienda, mediante la redacción de documentos.—Formación de las cuentas correspondientes y reseña de los asientos que deben producir en los libros (definitivo para propuesta).

Artículo 7.º La calificación de cada uno de los ejercicios será por puntos, no pudiendo pasar de uno a otro los opositores que no obtengan la puntuación mínima que corresponda.

No serán aprobados los opositores que no ejecuten los trabajos propios o dejaren de contestar alguno de los temas del ejercicio teórico-oral.

Artículo 8.º Para los ejercicios prácticos se sacará a la suerte el tema o temas sobre que hayan de versar los trabajos de los opositores, y el Tribunal apreciará para la calificación; además de la exactitud de las resoluciones, las circunstancias de caligrafía y gramaticales de los escritos.

El tiempo que como máximo podrán invertir los opositores en cada ejercicio será el siguiente: Para el primero, cuatro horas; para el ejercicio teórico-oral, el opositor contestará a una lección, sacada a la suerte de cada una de las materias que lo componen, con arreglo a los programas de las mismas, e invertirá como máximo una hora, y por el tercer ejercicio cuatro horas.

## CAPITULO II

Artículo 9.º El Tribunal estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. El Presidente será el Interventor general de la Administración del Estado, con facultad de delegar en un Jefe superior de Administración o Jefe de Administración de primera clase del Cuerpo Pericial de Contabilidad del Estado. Los Vocales serán un Catedrático de las Secciones de Matemáticas o de Contabilidad de la Escuela Central de Intendentes Mercantiles y tres Jefes de Administración o de Negociado del Cuerpo Pericial de Contabilidad del Estado.

Los cuatro Vocales y el Presidente tendrán voz y voto, y el Tribunal sólo podrá actuar cuando esté reunido con más de tres de sus miembros.

El Secretario, sin voz ni voto, será un funcionario de los Cuerpos Pericial o Auxiliar de Contabilidad del Estado.

Para sustituir en ausencias o enfermedades al Presidente y Vocales del Tribunal se nombrarán otros suplentes, en las mismas condiciones determinadas para los primeros.

Artículo 10. Los ejercicios serán públicos, y se celebrarán en los locales, días y horas que el Tribunal anunciará previamente.

Artículo 11. Los opositores serán llamados por el orden de los números que les hayan correspondido en el sorteo, a cuyo efecto se fijará en cada día el número de los que hayan de actuar en el siguiente.

Los que no se presentaren cuando fueren llamados por el Tribunal perderán el derecho a la oposición, si no alegaren oportunamente causa que, a juicio del Tribunal, fuese justificativa.

En este caso, el opositor, para no decaer de su derecho, tendrá necesariamente que actuar antes de que se dé comienzo a los exámenes del siguiente ejercicio.

La falta de presentación de un opositor lleva consigo la pérdida de los derechos de examen.

Artículo 12. Para la calificación, el Presidente y Vocales del Tribunal, en votación secreta, al terminar cada opositor el ejercicio teórico-oral, le asignarán por materia un número de puntos comprendidos entre cero y diez, y dividida la suma total de puntos asignados por el número de Jueces del Tribunal, se obtendrá la puntuación con que debe figurar el opositor en cada ejercicio.

Respecto a los dos trabajos que integran cada uno de los ejercicios prácticos, después de que los hayan realizado todos los opositores, se procederá igualmente a su calificación en votación secreta, asignando el Presidente y los Vocales, por cada uno de ellos, un número de puntos entre cero y veinte, y dividida también la suma to-

tal de puntos asignados por el número de Jueces del Tribunal, se obtendrá la puntuación con que debe figurar el opositor en cada ejercicio.

Para pasar de uno a otro ejercicio se necesitará obtener la puntuación mínima de 21.

Los opositores que no alcancen dicha puntuación mínima en uno de los ejercicios, no podrán actuar en el siguiente y quedarán excluidos de las oposiciones.

La suma de los puntos obtenidos en todos los grupos de ejercicios compondrá la calificación definitiva.

Artículo 13. Terminados los ejercicios, el Tribunal formará por orden de prelación, según dicha calificación, la lista de los que deben ocupar las vacantes objeto de la convocatoria y de los aspirantes aprobados en expectación de ingreso, y la remitirá a la Intervención general de la Administración del Estado acompañada de los expedientes personales de los opositores, de los ejercicios prácticos que estos hayan ejecutado y de las actas correspondientes.

Artículo 14. La Intervención general de la Administración del Estado propondrá al Ministro para ocupar las plazas objeto de la convocatoria a los opositores comprendidos en la lista formada por el Tribunal, por el orden que se indica en el artículo anterior, y serán necesariamente destinados a servicios provinciales, no pudiendo ser trasladados a oficinas centrales sin haber cumplido dos años en aquéllas.

El sueldo de entrada de los opositores que se nombren para las plazas vacantes o que vaquen en lo sucesivo será de 3.000 pesetas, sin que puedan entrar en el disfrute de mayor haber, cualquiera que sea el número que por clasificación les hubiere correspondido, hasta cumplir dos años de servicio efectivo.

Artículo 15. Por la Secretaría del Tribunal se llevará un libro de actas, que firmarán el Presidente y el Secretario, en que constarán los ejercicios verificados y los números de calificación que hayan obtenido los opositores en cada grupo.

Los opositores desaprobados, los excluidos de la oposición y los que renuncien a la misma podrán retirar la documentación que acompañaron a sus solicitudes, concediéndoseles para ello un plazo, que expirará a los tres meses de terminados todos los ejercicios.

Artículo 16. El Secretario formará el expediente de cada opositor con su solicitud, justificantes y notas originales de calificación.

Madrid, 14 de enero de 1931.—Aprobado por S. M.—P. D., Pan de Soraluce.

## PROGRAMAS

### ARITMETICA MERCANTIL

1. Concepto de las Matemáticas en general y de la Aritmética pura y mercantil en particular; proposiciones y métodos de investigación. Operaciones fundamentales; su número y relación. Notaciones referentes a igualdades y desigualdades y operaciones con las mismas. Operaciones combinadas por suma y resta; complementos y sus aplicaciones. Operaciones combinadas por multiplicación, potenciación y división.

2. Caracteres de divisibilidad.

Números primos y formación de la tabla.

Descomposición factorial de los compuestos.

Reglas prácticas para determinar el máximo común divisor.

Reglas prácticas para determinar el máximo común múltiplo.

3. Procedimientos prácticos en la simplificación de fracciones.

Idem íd. para reducir quebrados a denominador común.

Transformación de fracciones ordinarias a decimales.

Idem de fracciones decimales a ordinarias.

Regla práctica para obtener un quebrado de pequeños términos aproximado a otro.

4. Metrología, Cantidades continuas y discontinuas; naturaleza, especie y orden.

Sistema métrico decimal; ventajas y países que lo usan.

Principales medidas españolas antiguas y extranjeras actuales; sus valores decimales.

Objeto y condiciones de la moneda; ley, liga, talla, tolerancia, relación y distintos valores.

Sistema monetario español vigente; principales monedas usadas anteriormente y nociones sobre los sistemas extranjeros actuales más importantes.

5. Transformación de números concretos; casos que pueden presentarse.

Conversión de un incomplejo en otro de orden distinto.

Reducción de complejos a incomplejos de determinado orden, y viceversa.

Cambio de especie, conociendo una equivalencia directa.

Relación que existe entre volúmenes, pesos y densidades.

6. Adición y sustracción; casos que pueden ofrecerse en relación con la forma de los números.

Abreviaciones y resoluciones prácticas en la adición y sustracción de números en la forma decimal, abstractos e incomplejos.

Cuándo se trata de sumar y restar quebrados y mixtos.

Si entre los sumandos existen fracciones decimales y ordinarias.

Métodos prácticos para la adición y sustracción de números complejos.

7. Multiplicación; casos que se presentan relacionados con la forma de los números.

Abreviaciones y métodos prácticos en la multiplicación de números de la forma decimal, abstractos e incomplejos.

Cuándo se trata de multiplicar quebrados y números mixtos.

Si entre los factores hubiere fracciones ordinarias y decimales.

Reglas prácticas para la multiplicación de complejos.

8. División; casos que se ofrecen en relación con la forma de los números.

Abreviaciones y disposiciones prácticas en la división de los números de la forma decimal, abstractos e incomplejos.

Cuándo se trata de dividir quebrados y mixtos.

Si la división se efectúa entre fracciones decimales y ordinarias.

Métodos prácticos para cuando el divisor sea incomplejo o complejo.

9. Razones; su clasificación y propiedades.

Equidiferencias; principios fundamentales y valor de sus términos en las ordinarias y continuas.

- Equicocientes; principios fundamentales y valor de sus términos en las ordinarias y continuas.  
Combinaciones que con los términos y con las proporciones pueden hacerse.  
Series de razones iguales.
10. Proporcionalidad.—Clasificación.  
Objeto y división de la regla de tres.  
Resolución de la regla de tres simple, directa e inversa.  
Planteo y resolución de la regla de tres compuesta; métodos abreviados.  
Método de reducción a la unidad.
11. Porcentajes en general y tanto por ciento simple.  
Elementos que intervienen; sus relaciones fundamentales y fórmulas.  
Tantos múltiples, simultáneos y sucesivos.  
Tantos equivalentes; su reducción.  
Cuestiones elementales sobre cuotas y recargos.
12. Regla de repartimiento proporcional, directa e inversa.  
Resolución de los problemas de reparto, especialmente los relacionados con contribuciones.  
Simplificaciones que pueden efectuarse.  
Resolución del repartimiento proporcional compuesto.
- Regla de compañía; casos que comprende y resolución de cada uno de ellos.
13. Regla de conjunta o de equivalencias.  
Planteo y resolución de la conjunta.  
Simplificaciones que pueden efectuarse.  
Regla de falsa composición simple y compuesta.  
Fórmula general y aplicaciones.
14. Interés; división y elementos que intervienen en estos problemas.  
Interés simple; fórmulas fundamentales y derivadas.  
Tantos de interés equivalentes y modos de reducirlos.  
Casos en que el tiempo se refiere a meses o días.  
Comparación del interés referido a años comerciales y legales.
15. Descuento: clases y división; elementos que intervienen en estas cuestiones.  
Descuento racional simple; analogía de sus soluciones con las del interés.  
Descuento comercial simple; fórmulas fundamentales y derivadas.  
Comparación de las expresiones de los descuentos racional y comercial.  
Tantos equivalentes de interés y descuento.
16. Procedimientos abreviados en el interés y el descuento simples.  
Divisor y multiplicador fijos; sus ventajas; cálculo y uso de las tablas.  
Fundamento y aplicación al capital del método de las partes alícuotas.  
Fundamento y exposición del método de las partes alícuotas del tiempo.  
Divisor y bases constantes; corrección de los resultados.
17. Vencimiento medio; procedimientos generales y abreviados; casos particulares.  
Vencimiento común; resolución de los casos que pueden ocurrir y aplicaciones.  
Liquidaciones de facturas y prórroga de vencimientos.  
Boletines de descuentos; fórmula en función del divisor fijo.
- Deducción y ventajas de la regla de Thoyer y tablas de Cauchy.
18. Compras y ventas; operaciones de comercio nacional e internacional.  
Documentos afectos a estas cuestiones y formas de contratación.  
Taras y pesos; transportes y tarifas y seguros sobre las cosas.  
Prorrato de factura; método de distribución de los gastos.  
Cálculo y liquidación de las averías ordinarias simples y gruesas.
19. Diversidad de precios e importes y elasticidad de los gastos.  
Efectivo e importe y número de unidades de una mercancía contratada.  
Cálculo del precio y del tanto por ciento de beneficios o daño y de los gastos.  
Comercio sobre metales preciosos; principales operaciones a que da lugar.  
Mercados francés e inglés; compra y venta de metales finos, sin o con gastos.
20. Regla de aligación; principio fundamental.  
Fórmula para calcular el precio medio.  
Regla para determinar las cantidades de dos o más sustancias mezcladas.  
Investigación de los precios de varias sustancias.  
Aplicaciones de la regla de aligación a las aleaciones.
21. Del cambio; sus clases y efectos de comercio.  
Expresión del precio y concepto de plaza cierta o incierta.  
Cambio directo entre plazas de unidad monetaria equivalente.  
Cambio directo entre plazas de distinta unidad monetaria.  
Diferencia entre los plazos de cotización y vencimiento.  
Reducción de los cambios y cambio medio.
22. Gastos que ofrecen los cambios; determinación de cada uno de ellos.  
Facturas de negociación y remesas y libranzas por apunte.  
Protesto de letras y cuenta de resaca.  
Cambio indirecto; combinaciones a que puede dar lugar y cálculos que originan.  
Nociones sobre arbitrajes de Banca y metales finos y su resolución.
23. Bolsas de comercio; operaciones que en ellas se realizan.  
Documentos afectos a las contrataciones en Bolsa y gastos que se producen.  
Reseña de la Deuda pública española y principales valores industriales.  
Compra y venta de efectos al contado; nominal, efectivo, cambio y gastos.  
Conversión y trueque de valores; cálculo del nominal y del número de títulos.
24. Operaciones de Bolsa. Renta de los valores mobiliarios.  
Tanto de interés real, según cotización e impuestos.  
Pignoración de valores y cálculos a que da lugar.  
Créditos con garantías, prendarios, ventajas que reporta y cálculos que originan.  
Arbitrajes sobre valores mobiliarios; precios y cambios arbitrados.

## TENEDURIA DE LIBROS

1. Concepto general de la Contabilidad; importancia de la misma.  
Cuenta y terminología técnica.  
Divisiones de la contabilidad.  
Sistemas y métodos de contabilización.  
Requisitos que deben reunirse para su aceptación.
2. Teneduría de libros por partida doble; origen y ventajas.  
Personificación de las cuentas.  
Principio fundamental de la partida doble.  
Su aplicación a los hechos contabilizables.
3. Libros de Contabilidad y sus clases.  
Disposiciones generales del Código de Comercio sobre los mismos.  
Impuesto del Timbre.  
Objeto y descripción del Libro Diario.  
Idem íd. del Libro Mayor.
4. Asientos y sus clasificaciones.  
Redacción de los asientos en el Libro Diario.  
Especificación y corrección de los errores.  
Corrección de errores sin producir alteraciones en las sumas.
5. Libros especiales obligatorios.  
Libro general de Contabilidad.  
Inventario, su contenido y valoración.  
Apertura de la Contabilidad.  
Libro manual o Borrador.
6. Clasificación general de las cuentas.  
Cuentas principales; importancia y significación.  
Cargo, abono y saldo de la cuenta de Capital.  
Movimiento y saldo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias y de sus derivadas.  
Idem íd. de la cuenta de gastos generales y de sus divisionarias, y libros especiales.
7. Cuentas materiales; caracteres que las distinguen.  
Cuenta de Caja; subdivisión, movimiento y saldo.  
Consideraciones sobre las cuentas de valores nominales.  
Cuenta de efectos al cobro; cargo, abono y saldo.  
Libros auxiliares y registros relacionados con estas cuentas.
8. Cuenta de efectos a negociar; su desarrollo.  
Significación del saldo en las cuentas especulativas.  
Cuenta de efectos a pagar; movimiento y saldo.  
Cuenta de valores mobiliarios; cargo, abono y saldo.  
Registro relacionado con estas cuentas.
9. Cuentas de artículos de comercio y propiedades; sus características.  
Cuenta de mercancías; diversos procedimientos para llevarla.  
Registros de compras, ventas y almacén.  
Cuentas de útiles, inmuebles, buques y semovientes.  
Amortización y libro de valoraciones.  
Cuentas personales; sus clases.  
Operaciones de cuenta propia y de cuenta ajena.  
Cuentas llevadas a Corresponsales residentes en plazas nacionales.  
Cuentas con Corresponsales domiciliados en el extranjero.  
Consideraciones sobre el saldo.
11. Cuentas corrientes con interés; principales métodos para llevarlas.

- Método directo; desarrollo y liquidación de las cuentas de interés recíproco.  
Demostración del procedimiento.  
Prórroga y anticipación de la fecha del cierre.
12. Método indirecto en las cuentas corrientes de interés recíproco.  
Desarrollo y liquidación de las cuentas por este método.  
Demostración del procedimiento.  
Comparación del método indirecto con el directo.
  13. Métodos de saldos en las cuentas corrientes con interés.  
Desarrollo y liquidación de las cuentas de interés recíproco por este método.  
Demostración del procedimiento.  
Empleo de los números encarnados y de los complementos en las cuentas corrientes.  
Aplicación del método de saldos a las cuentas de interés no recíproco, etcétera.
  14. Negocios en participación; consideraciones sobre los mismos.  
Situaciones en que pueden encontrarse los socios.  
Procedimientos de pluralidad de cuentas en estas operaciones.  
Procedimientos de cuenta única.  
Caso de partícipes residentes en el extranjero.
  15. Cuentas transitorias; concepto y división.  
Cuentas de géneros en caminos, partidas en suspenso, de enlace y similares.  
Cuentas del comitente y del comisionista en los negocios por comitencia.  
Cuentas del depósito y garantías.  
Cuenta del balance, cierre, reapertura y liquidación.
  16. Balance; su clasificación.  
Balance de comprobación.  
Investigación de errores.  
Balance de saldos y de comprobación y saldos.  
Estado de situación económica provisional.
  17. Operaciones del Balance general; inventario general periódico.  
Cuadro demostrativo de resultados.  
Asientos de regularización.  
Manera de saldar la cuenta de Pérdidas y Ganancias. Balance general.
  18. Cierre de cuentas; procedimientos que pueden seguirse.  
Métodos empleados en la reapertura.  
Cierre y reapertura simultáneos y reconducción de saldos.  
Comparación de procedimientos.  
Liquidación de negocios y métodos para su contabilización.
  19. Sociedades mercantiles; sus clases, según el Código de Comercio.  
Contabilización especial de las Compañías colectivas.  
Idem íd. de las Sociedades en comandita.  
Idem íd. de las Compañías anónimas.  
Nociones sobre las Sociedades limitadas y Cooperativas y su contabilización.
  20. Partida simple y partida mixta.  
Origen y principios fundamentales del método logismográfico.  
Libro Diario, desarrollos y minutas, cuadro de Contabilidad e Inventario.  
Diario Mayor de E. Degrange y demás métodos de desarrollo.  
Métodos centralizadores y generalidades sobre otros procedimientos.

## CONTABILIDAD DEL ESTADO

Lección 1.<sup>a</sup> Contabilidad. — Concepto de la Contabilidad administrativa. — Contabilidad general del Estado. — Contabilidad legislativa, ejecutiva y judicial. — Ideas generales de las funciones que comprende cada una de ellas y organismos que la ejecutan.

Lección 2.<sup>a</sup> De las obligaciones del Estado. — Presupuestos generales: su formación, estructura y duración. — Alteración de los créditos legislativos. — Disposiciones vigentes en la materia.

Lección 3.<sup>a</sup> De la ordenación e intervención de los pagos que para satisfacerlos realiza el Tesoro. Forma de llevar la Contabilidad del Estado, según la Ley vigente, y enumeración de las cuentas que deben rendirse según la misma.

Lección 4.<sup>a</sup> De la contratación de derechos y obligaciones de la Hacienda. — Significación que en el tecnicismo de la Hacienda tienen las palabras "contracción" y "contraído". — De cuántas clases pueden ser las contracciones. — Requisitos para efectuarlas.

Lección 5.<sup>a</sup> Ingresos. — Sus distintas clases y aplicación. — Mandamientos de ingreso. — Explicación de estos documentos. — Fundamento de su expedición y requisito de los mismos. — Relación de los ingresos con las diversas cuentas que rinden las oficinas provinciales de Hacienda.

Lección 6.<sup>a</sup> Pagos: sus clases y aplicación. Mandamientos de pago. — Explicación de estos documentos y requisitos que deben contener. — Justificación. — Relación de los pagos con las diversas cuentas que rinden las oficinas provinciales.

Lección 7.<sup>a</sup> Reintegros: sus clases. — Devoluciones: su clasificación y aplicación. — Objeto y requisitos para efectuarlas. — Aumentos y bajas. — Efectos que producen en cuentas.

Lección 8.<sup>a</sup> Notas diarias de ingreso. — Habilitación de días festivos. — Cartas de recaudación. — Estados de pagos y reintegros. — Telegramas y notas referentes a recursos disponibles. — De los arqueos. — Su definición, clasificación y objeto y modo de efectuarlos. — Actas.

Lección 9.<sup>a</sup> Exacciones municipales. — Enumeración de los recargos municipales que son administrados por las oficinas de la Hacienda pública. — Su liquidación, ingreso, pago y formalización. — Operaciones de Contabilidad que producen y su reflejo en cuentas.

Lección 10. Exacciones municipales. — Enumeración de los arbitrios municipales y de la participación en cuotas de contribuciones del Estado que administran las oficinas de la Hacienda pública. — Su liquidación, ingreso, pago y formalización. — Operaciones de Contabilidad que producen y su reflejo en cuentas.

Lección 11. Exacciones provinciales. — Enumeración de las que administran las oficinas de la Hacienda pública. — Su liquidación, ingreso y pago. — Operaciones de Contabilidad que producen y su reflejo en cuentas.

Lección 12. Cuenta de Tesorería. — Definición y objeto. — Estructura. — Comprobación y justificación.

Lección 13. Cuentas de Rentas públicas. — Definición y objeto. — Estructura, comprobación y justificación.

Lección 14. Cuentas de gastos públicos. — Definición y objeto. — Estructura, comprobación y justificación.

Lección 15. Cuenta de propiedades y derechos del Estado. — Definición y objeto. — Estructura, comprobación y justificación. — Cuenta de pagarés negociados al Banco Hipotecario.

Lección 16. Cuentas de administración de efectos. — Número de éstas y sus clases. — Estructura, comprobación y justificación de las mismas.

Lección 17. Cuentas de fabricación. — Estructura, comprobación y justificación de las del Timbre del Estado y acuñación de oro y plata.

Lección 18. Cuenta de consignaciones. — Ideas de Presupuestos. — Definición, objeto y estructura de las mismas.

Lección 19. Cuentas que rinde la Dirección general de la Deuda. — Idea de las de Tesorería, efectos y operaciones de la Deuda pública. — Su comprobación, enlaces y justificación.

Lección 20. Cuentas de la Caja general y de las sucursales de Depósitos. — Comprobación y justificación.

Lección 21. Cuenta general del Estado. — Su concepto. — Preparación y modo de formarla. — Plazo para rendirla y formalidades para su aprobación. — Estructura, complemento y partes integrantes de la misma. — Comprobación.

Lección 22. Contabilidad de las Ordenaciones de pagos. — Libros que deben llevar. — Enumeración y objeto de cada uno de ellos. — Cuentas que rinden.

Lección 23. Contabilidad de la Intervención central. — Libros que deben llevar. — Enumeración y objeto de cada uno de ellos. — Cuentas que deben rendir.

Lección 24. Contabilidad de las oficinas provinciales de Hacienda. — Libros que deben llevar. — Enumeración y objeto de cada uno de ellos.

Lección 25. Contabilidad de la Caja general de Depósitos y de las Sucursales. — Libros que deben llevar e idea general de las operaciones que verifican.

Lección 26. Contabilidad del ramo de Loterías. — Libros y cuentas.

## LEGISLACION DE HACIENDA

Lección 1.<sup>a</sup> División política, administrativa, judicial, militar, marítima, eclesiástica y universitaria de España. — Provincias fronterizas y marítimas. — Ministerios: número de ellos y servicios que tienen a su cargo.

Lección 2.<sup>a</sup> Idea general de la ley de Bases, relativa a los funcionarios de la Administración del Estado, y Reglamento dictado para su ejecución.

Lección 3.<sup>a</sup> Ministerio de Hacienda. — Su organización central y provincial. — Cuerpos en que se agrupan los funcionarios afectos a este Departamento ministerial y servicios a su cargo.

Lección 4.<sup>a</sup> Orden de los trabajos en las dependencias de la Administración económica provincial. Relaciones de éstas entre sí y con los diversos Centros del Ministerio. — Servicios encomendados a los Ayuntamientos en materia de Hacienda pública.

Lección 5.<sup>a</sup> Procedimiento de las reclamaciones económicoadministrativas. — Requisitos, trámites, resoluciones, alzas y recursos. — Competencias de jurisdicción en el ramo de Hacienda.

Lección 6.<sup>a</sup> Sucinta idea de la Deuda pública y de las cargas de Justicia y Clases pasivas: jubilaciones, pensiones, viudedades y orfandades.

Lección 7.<sup>a</sup> Ley de Ordenación bancaria. — Régimen del Banco de Emisión en sus relaciones con el Tesoro público.

Lección 8.<sup>a</sup> Ley de Administración y Contabilidad de 1.º de julio de 1911. — Idea general de los

preceptos de la misma relativos a la Hacienda pública. — Prescripción y caducidad de créditos. — Contratación de servicios y obras públicas. — Intervención general y responsabilidades.

Lección 9.<sup>a</sup> Contribución de inmuebles, cultivo y ganadería. — Amillaramientos, repartimientos y apéndices. — Partidas fallidas, moratorias, condonaciones y exenciones. — Reclamaciones de agravios. Defraudación y penalidad.

Lección 10. Catastro de la riqueza rústica. — Generalidades. — Catastro de la riqueza urbana. — Registros fiscales de edificios y solares. — Idea general de los mismos.

Lección 11. Contribución industrial y de comercio. — Tarifas. — Disposiciones generales. — Matrícula y padrón de industrial. — Agronomía. — Altas, bajas y fallidos. — Defraudación y penalidad.

Lección 12. Contribución de Utilidades. — Tarifas. — Formas de recaudación. — Exenciones. — Contribución mínima sobre el capital.

Lección 13. Idea general acerca del donativo del Clero y monjas. — Impuestos de Derechos reales y transmisión de bienes. — Formas de recaudarlos y generalidades sobre los mismos.

Lección 14. Impuesto de minas. — Canon de superficie. — Explotación. — Legislación vigente.

Lección 15. Impuesto sobre Grandezas y títulos de Castilla. — Impuesto de pagos del Estado. — Idem sobre Casinos y títulos.

Lección 16. Impuesto sobre carruajes de lujo. Idem sobre el uso de cajas de seguridad. — Contribución concertada con las Provincias Vascongadas y Navarra. — Recargo sobre el impuesto de Derechos reales y transmisión de bienes para acrecentar los Retiros obreros.

Lección 17. Renta de Aduanas. — Idea general de la misma. — Derechos de importación, exportación, mineros y sanitarios, e impuesto de transportes por mar y a la salida de las fronteras.

Lección 18. Impuesto sobre el azúcar. — Idea sobre el alcohol. — Idem sobre la achicoria. — Idem sobre la cerveza. — Derechos obvenconales de los Consulados. — Arbitrio de los puertos francos de Canarias.

Lección 19. Impuesto de Consumos. — Ley de substitutivos de este impuesto. — Legislación vigente.

Lección 20. Impuesto de Transportes. — Patente nacional de circulación de automóviles. — Impuesto sobre el gas, la electricidad y el carburo de calcio. Timbre del Estado.

Lección 21. Monopolios y servicios explotados por la Administración. — Idea general de cada uno de ellos.

Lección 22. Propiedades y derechos del Estado. Rentas. — Distintos derechos del Estado. — Idea general de los conceptos que integran ambos epígrafes.

Lección 23. Propiedades y derechos del Estado. — Ventas. — Venta de los bienes desamortizados. — Venta y permutaciones de edificios públicos y venta de cuarteles y material inútil de los Ramos de Guerra y Marina. — Idea general de la legislación vigente. — Excepciones.

Lección 24. Recursos del Tesoro. — Enumeración e idea general de cada uno de ellos.

Lección 25. Servicio de recaudación de los ingresos del Tesoro por contribuciones e impuestos. — Anticipación de cuotas. — Recaudación en sus períodos voluntario y ejecutivo.

Lección 26. Liquidación a los Recaudadores y Agentes ejecutivos. — Epocas en que debe practicarse y forma de realizarla. — Alcances y desfalcos. — Procedimientos para hacer efectivos los descubiertos.

Madrid, 14 de enero de 1931. — Aprobado por Su Majestad. — P. D., Pan de Seraluce.

("Gaceta" 18 enero 1931).

## SECCIÓN SEGUNDA

Núm. 480.

### Gobierno civil de la provincia de Zaragoza.

#### Películas. — Circular.

El Excmo. Sr. Director general de Seguridad me comunica que, a partir del día 27 del actual, ha quedado prohibida en todo el Reino la proyección de la película titulada «Siervos», de la casa U. F. A.

Lo que se hace público en este periódico oficial para general conocimiento, el de las Autoridades de esta provincia y efectos.

Zaragoza, 30 de enero de 1931.

El Gobernador civil,

Juan Díaz-Caneja.

## SECCIÓN CUARTA

Núm. 467.

### Tesorería-Contaduría de Hacienda de la provincia de Zaragoza.

#### Edictos.

D. Enrique Bonal, Tesorero de Hacienda de esta provincia;

Hago saber: Que no publicándose itinerario de cobranza de contribuciones e impuestos para el primer trimestre del año actual, los Recaudadores anunciarán, con antelación, por medio de edictos, los días que han de efectuar la cobranza voluntaria en todos los pueblos de la provincia.

Lo que se pone en conocimiento de los señores Alcaldes y Secretarios para que lo hagan saber a los contribuyentes en sus respectivas localidades.

Zaragoza, 26 de enero de 1931.—El Tesorero de Hacienda, E. Bonal.

\* \* \*

D. Enrique Bonal, Tesorero de Hacienda de esta provincia;

Hago saber: Que debiendo procederse a la apertura de la cobranza voluntaria de cuotas contributivas, por el primer trimestre del corriente año, el día 1.º de febrero próximo, lo pongo así en conocimiento de los contribuyentes, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 65 y 66 del Estatuto de Recaudación vigente; advirtiéndoles, según el art. 67 del mismo, que si dejaran transcurrir el día 10 del mes de marzo venidero sin verificar el pago, incurrirán en apremio de único grado, con el 20 por 100 de recargo, sin más notificación ni requerimiento; pero que si pagan sus débitos en las capitales de las zonas desde el 21 al último del nombrado marzo, ambos inclusive, sólo tendrán

que satisfacer como recargo el 10 por 100 del débito.

Zaragoza, 28 de enero de 1931.— El Tesorero de Hacienda, E. Bonal.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 435.

### Ayuntamiento de la S. H. e Inmortal ciudad de Zaragoza.

Habiéndose acordado por este Ayuntamiento celebrar subasta para contratar las obras relativas a la construcción de un evacuatorio subterráneo en la plaza de la Magdalena, con arreglo al presupuesto y pliegos de condiciones aprobados, queda expuesto al público el expediente, en la secretaría municipal, por término de ocho días, durante las horas hábiles de oficina, a partir del siguiente al en que aparezca este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, conforme al artículo 26 del Reglamento de 2 de julio de 1924, para que puedan presentarse las reclamaciones que se quisieren; advirtiéndose que no será atendida ninguna que se presente después de dicho plazo.

Zaragoza, 27 de enero de 1931. — El Alcalde, J. Jordana.

Núm. 427.

### DISTRITO FORESTAL DE ZARAGOZA

CIRCULAR

Llegada la época en que, por el personal de este Distrito Forestal, se han de comenzar los reconocimientos y efectuar los señalamientos de los productos que han de proponerse a la aprobación de la Superioridad en los montes catalogados como de utilidad pública, encargo a los señores Alcaldes y Secretarios de la provincia, que durante todo el próximo mes de febrero remitan a esta Jefatura una nota de los disfrutes que deseen utilizar en sus montes de utilidad pública para el año forestal de 1931 a 1932.

A dichas peticiones deberán acompañar las copias legalizadas de los documentos que posean, relativos a derechos de mancomunidad y alera foral, para conocimiento del estado legal de los montes; pudiendo los pueblos que tengan estos derechos en montes de otros, suscribir, independientemente, el estado de aprovechamientos que deseen utilizar.

Los Ayuntamientos que tienen a su servicio Ingeniero de Montes, redactarán el Plan provisional, que presentarán a esta Jefatura antes del 1.º de mayo y, una vez aprobado, serán los encargados de practicar todas las operaciones de señalamiento, contada, entrega y reconocimiento final, dando cuenta a esta Jefatura, por si se hace representar en ellas.

Lo que se hace público en esta circular para conocimiento y cumplimiento de los Ayunta-

mientos interesados; previniéndoles que no concederán más disfrutes que los incluidos en el Plan que se formule y sea aprobado por la Superioridad, conforme determina el artículo 93 del Real decreto de 17 de octubre de 1924.

Zaragoza, 27 de enero de 1931.—El Ingeniero Jefe, P. E., Martín Augustín.

## SECCIÓN SEXTA

Reemplazos.

Incluidos en el alistamiento para el año actual los mozos pertenecientes a los pueblos que a continuación se expresan, como comprendidos en el caso 5.º del artículo 96 de la vigente ley de Reclutamiento y Reemplazo del Ejército, ignorándose el paradero de aquéllos, se les cita por medio del presente para que comparezcan, en sus respectivas Alcaldías, los días 8 y 15 de febrero, con el fin de presenciar las operaciones de rectificación y cierre del alistamiento; advirtiéndoles que de no hacerlo les parará el perjuicio consiguiente.

Pastriz.—Timoteo Burillo Sanz.

El Burgo de Ebro.—Pablo Tomey Espés.

El Frasno.—Claudio Gascón Mara y Manuel Moreno Sediles.

\*\*\*

Con el fin de que las comisiones de evaluación puedan formar con toda exactitud el repartimiento del ejercicio de 1931, se invita y requiere a todos los vecinos y hacendados forasteros de los Municipios que abajo se expresan, para que en el plazo de quince días hábiles, contados desde los dos siguientes al de la inserción del anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, presenten en la secretaría del Ayuntamiento respectivo declaración jurada de todas las utilidades que obtengan en el término municipal; advirtiéndoles que a cuantos no lo verifiquen se les considerará conformes con los datos obrantes en dichas oficinas, sin tener derecho a reclamación alguna respecto a la cuota que se les asigne ni contra la totalidad del reparto.

Paracuellos de Jiloca

Elección de Vocales.

Pedrola.—El 8 de febrero, de 11 a 12.

\*\*\*

EXPOSICION DE DOCUMENTOS

Por los plazos y a los efectos reglamentarios se hallan expuestos al público, en la secretaría de cada Ayuntamiento de los que a continuación se mencionan, los siguientes documentos; pudiendo presentar los vecinos contra aquéllos las reclamaciones que estimen convenientes.

Padrón de cédulas.

Trasobares

Presupuesto ordinario.

Malón

Liquidaciones de presupuestos.

Lechón

Lobera de Onsella

Isuerre

Padrón de habitantes.

Moros

IMPRENTA DEL HOSPICIO