

399

MANCOMUNITAT DE CATALUNYA

ESCOLA DE FUNCIONARIS
D'ADMINISTRACIÓ LOCAL

PROGRAMA DE L'ASSIGNATURA

DE LES

FUNCIONS ESPECIALS DEL SECRETARI

SEGONS LES EXPLICACIONS DEL

PROF. D. F. SANS I BUIGAS



BARCELONA, OCTUBRE 1921

751

MANCOMUNITAT DE CATALUNYA

ESCOLA DE FUNCIONARIS
D'ADMINISTRACIÓ LOCAL

PROGRAMA DE L'ASSIGNATURA
ESCOLA DE FUNCIONARIS D'ADMINISTRACIÓ LOCAL

FUNCIONS ESPECIALS DEL SECRETARI

FUNCIONS ESPECIALS DEL SECRETARI

SEGONS LES REGULACIONS DEL

PROF. D. F. SANS I BUIGAS



R. 9282

BARCELONA, OCTUBRE 1931

6

ESCOLA DE FUNCIONARIS D'ADMINISTRACIÓ LOCAL
FUNCIONS ESPECIALS DEL SECRETARI

MANCOMUNITAT DE CATALUNYA

ESCOLA DE FUNCIONARIS D'ADMINISTRACIÓ LOCAL

PROGRAMA DE L'ASSIGNATURA

DE LES

FUNCIONS ESPECIALS DEL SECRETARI

SEGONS LES EXPLICACIONS DEL

PROF. D. F. SANS I BUIGAS



R. 9.282

BARCELONA, OCTUBRE 1921

MANCOMUNITAT DE CATALUNYA

ESCOLA DE FUNCIONARIS
D'ADMINISTRACIÓ LOCAL

PROGRAMA DE L'ASSIGNATURA

DE 1925

FUNCIÓNS ESPECIALS DEL SECRETARI

SEGONA SERIE DE EXERCICIS DEL

PROF. D. F. SANS I BUCAS



R. 4.285

IMPREMTA DE LA CASA DE CARITAT : MONTALEGRE, 5 : BARCELONA

FUNCIONS ESPECIALS DEL SECRETARI DERIVADES D'ALTRES LLEIS DISTINTES DE LA MUNICIPAL, I PRÀCTIQUES DE SECRETARIA

Aquesta assignatura té per objecte donar a l'alumne un perfecte coneixement de totes les matèries en què haurà d'intervenir el dia que es trobi exercint les funcions de Secretari o ocupi un lloc important en alguna oficina municipal.

Essent així, pel que afecta a la seva extensió, comprendrà l'estudi de tots els expedients que es presenten, per a llur tramitació, en una secretaria d'alguna importància. Però, prèviament, es donarà a l'alumne una idea clara de com es constitueix i funciona un Ajuntament, a fi que es trobi sempre degudament situat.

Quant al criteri que s'adoptarà en l'estudi d'aquestes matèries, serà eminentment pràctic, en forma que no hi hagi la més petita diferència entre l'expedient que l'alumne tramitarà a l'Escola i aquell altre igual que es veurà obligat a tramitar el dia que, ja acabada la carrera, ocupi oficialment un lloc. En aquest sentit, doncs, la classe consistirà en una veritable oficina municipal.

Però, amb tot, i a fi d'evitar el perill de fomentar el rutinariisme, el Professor, abans d'entrar a la tramitació de cada expedient, farà, amb els alumnes, un estudi de la part legal de la qüestió, fins a tenir la seguretat que aquesta part és ben coneguda.

Amb aquests coneixements, l'alumne estarà en possessió d'aquests fonaments sòlids i indispensables perquè en la tramitació pràctica dels expedients pugui resoldre totes aquelles dificultats que diàriament es presenten al funcionari municipal que té consciència del càrrec que exerceix.

FUNCIÓNS ESPECIAIS DEL SECRETARI DERIVADES D'ALTRES LEIS DISTINTES DE LA MUNICIPAL I PRÀCTIQUES DE SECRETARIA

Aquesta assignatura té per objecte donar a l'alumne un perfecte coneixement de totes les matèries en què haurà d'intervenir el dia que es trobi exercint les funcions de Secretari o ocupi un lloc important en alguna oficina municipal.

Éssent així, pel que atoca a la seva extensió, comprendrà l'estudi de tots els expedients que es presenten per a l'ur tramitació, en una secretaria d'alguna importància. Però, principalment, es ha de tenir en compte que, a més de com es constitueix i funciona un Ajuntament, a fi que es trobi sempre desahogadament situat.

Quant al criteri que s'adopta en l'estudi d'aquestes matèries, serà eminentment pràctic, en forma que no hi hagi la més petita diferència entre l'expedient que l'alumne tractarà a l'escola i aquell altre igual que es trova objecte a tramitar el dia que ja actuï en la seva oficina municipal. En aquest sentit, doncs, haurà de cursar, amb fidelitat en tot, el que se li indica.

La classe constituirà en una veritable oficina municipal. Però, amb tot, i a fi d'evitar el perill de l'omnipotència, un cop el Professor, abans d'entrar a la tramitació de cada expedient, farà, amb els alumnes, un estudi de la part legal de la qüestió, fins a tenir la seguretat que aquesta part és ben coneguda.

Amb aquesta concepció, l'alumne estarà en possessió d'aquells coneixements sòlids i indispensables perquè en la tramitació pràctica dels expedients pugui resoldre totes aquelles dificultats que diàriament es presenten al funcionari municipal que té cura d'elles.

Elaborat a l'Oficina de Publicacions de l'Ajuntament de Barcelona, el dia 10 de Juny de 1900.

ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

Lliçó preliminar

Caràcter del càrrec

I. El Secretari d'Ajuntament. Llurs atribucions : *a)* administratives; *b)* polítiques; *c)* civils; *d)* judicials.

Nomenament i destitució.

II. Oficines municipals. Fonamental divisió que estableix la llei : secretaria i comptaduria.

Distribució que per a la llur bona marxa es pot establir.

Què s'entén per expedient administratiu. El seu concepte jurídic.

Calendari d'un expedient.

Llibres que ha de portar el Secretari d'Ajuntament: llur distinció entre *obligatoris* i *voluntaris*.

III. Altres secretaries que desempenya el Secretari d'Ajuntament : Junta Local d'Ensenyament Primari, Junta Local dels Flagells del Camp, Junta Local del Cens de Població, Junta Local de Protecció a la Infància.

En la Junta Local de Sanitat desempenya el Secretari el càrrec de Vocal, però de fet hi actua com a Secretari.

Casos en què el Secretari exerceix el càrrec de Secretari de la Junta Local del Cens Electoral.

IV. Documents que ha de redactar el Secretari en l'exercici del càrrec : actes, comunicacions, dictà-

mens de majoria i de minoria, vots particulars, informes, etc., etc.

V. Classificació que pot fer-se dels expedients que es tramiten en una secretaria municipal.

ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

EXPEDIENTS RELATIUS A L'EXISTÈNCIA DEL MUNICIPI

Lliçó I.^a

El territori

I. Què s'entén per terme municipal.

Què s'entén per jurisdicció municipal. Condicions mitjançant les quals pot un Ajuntament exercir jurisdicció fora terme municipal.

Condicions per a l'existència d'un Municipi.

II. Fitació de termes municipals. Legislació vigent. Tramitació d'un expedient de fitació.

III. Formació i variació del territori municipal.

Diverses situacions que poden presentar-se:

a) Supressió d'un Municipi per a agregar-se en sa totalitat a un altre Municipi.

b) Supressió d'un Municipi per a agregar-se per part a altres Municipis confinants.

c) Segregació de part d'un Municipi per a agregar-se a un altre confinant.

d) Segregació de part d'un Municipi per a agregar-se a diversos que li són confinants.

e) Segregació de part d'un Municipi per a formar-ne un d'independent.

Tramitació de l'expedient en cada un d'aquests casos.

IV. Divisió interior del terme municipal : districtes i barris.

Tramitació d'un expedient d'alteració interior del terme municipal.

Manera d'aconseguir la deguda proporció entre el nombre de veïns que té cada districte i el de Regidors que elegeix.

Lliçó 2.^a

Padró d'habitants i moviments de població

Padró d'habitants. — Què és, i diferència entre ell i el Cens de població.

Disposicions legals que ha d'observar el Secretari d'Ajuntament per a la confecció del Padró d'habitants, no contingudes en la llei Municipal : R. O. de 6 de maig de 1871, R. D. de 24 de març de 1891, i R. D. de 15 de novembre de 1909.

Disposicions legals que ha de tenir també molt en compte el Secretari d'Ajuntament per fixar els conceptes d'espanyol, estranger, emancipat i major d'edat, com a determinats que són de la classificació que ha de fer dels habitants residents d'un Municipi.

Responsabilitats en què pot incórrer el Secretari d'Ajuntament per la demora en la confecció i rectificació anual del Padró d'habitants.

Confecció del Padró. Treballs preliminars que convé que el Secretari realitzi per a la major exactitud de la formació del Padró : estadística de les habitacions. Redacció del ban i repartiment de les fulles a domicili. Recollida de fulles i llur classificació.

Mitjans de què es pot disposar per a obligar els habitants de la localitat a omplir les fulles del Padró en cas de resistència.

Classificació dels habitants i transcripció en el llibre. Tràmits posteriors fins a arribar a la seva aprovació.

Inclusions i exclusions del Padró durant l'any. — Manera de tramitar-les.

Declaracions de vet a instància de part. — Requisits legals per a acordar-se. Tramitació de l'expedient.

EXPEDIENTS RELATIUS A L'EXISTÈNCIA DE L'AJUNTAMENT

Lliçó 3.^a

Renovació i constitució de l'Ajuntament

Operacions de renovació. — A) Operacions anteriors a les eleccions de Regidors : a) determinació del nombre de vacants a cobrir per augment de població; b) determinació per renovació ordinària; c) sorteig entre Regidors que exerceixen el càrrec.

B) Operacions immediates a les eleccions : a) publicació de les llistes dels Regidors electes; b) sorteig entre Regidors electes; c) tramitació de recursos contra la capacitat dels Regidors electes i contra la validesa de les eleccions.

C) Operacions posteriors a les eleccions : a) presentació de credencials dels Regidors electes i penalitat en cas de resistència; b) formació de llista dels individus que han de compondre el nou Ajuntament i resolució dels casos d'empat; situació dels Regidors que en el dia de la constitució tenen pendent de resolució recurs contra llur capacitat; situació dels Regidors sospesos.

Operacions de constitució. — Caràcter que té la sessió

de constitució. (Segons la R. O. de 26 de febrer de 1880 que publica la *Gaceta* del 12 del següent mes de març és la primera ordinària.)

Dia en què s'ha de celebrar. Única limitació referent a aquest particular. La Corporació que ha de cessar el dia de la renovació ¿pot pendre acords aquest dia abans de constituir-se el nou Ajuntament? (Sentència del Tribunal Suprem, sala II, de 29 de setembre de 1904.)

Primera part de la sessió de constitució : comeses que s'hi han de complir. Segona part de la sessió de constitució: comeses que s'hi han de complir.

Cas de no poder-se constituir l'Ajuntament per falta d'assistència de Regidors : a) nomenament de Regidors interins; b) govern per Comissió.

Operacions posteriors. — Nomenament d'Alcaldes de barri. Designació de Comissions consistorials. Caràcter que tenen les comissions. Comissions obligatòries i voluntàries. Comissions purament consistorials i Comissions mixtes. Assenyalament de matèries en què ha d'entendre cada Comissió. Caràcter voluntari dels actes d'aquestes sessions.

Designació de càrrecs. — Enumeració dels que vénen imposats per alguna disposició legal. Distinció d'aquests, segons siguin de lliure designació de l'Ajuntament o hagin de recaure a favor d'un determinat Regidor en atenció al nombre de vots obtinguts o a alguna altra circumstància. Llibertat dels Ajuntaments per a la designació en general de tota classe de delegacions. ¿Quan procedeix el nomenament de Depositari que recau en un Regidor?

Renovació extraordinària dels Ajuntaments. Quan procedeix.

Tramitació d'un expedient complet de constitució d'Ajuntament per renovació ordinària.

Calendari de l'expedient.

Lliçó 4.^a

Funcionament dels Ajuntaments

I. *Sessions.* — Ordinàries i extraordinàries; públiques i secretes; de primera i segona convocatòria. Quan s'han de celebrar i es poden celebrar sessions de cadascuna de les indicades classes. Circumstàncies que ha de tenir molt en compte el Secretari per assegurar la validesa de cadascuna de les dites sessions i dels acords que hi siguin presos: anteriors, simultànies i posteriors a la celebració. ¿És legal el canvi d'hora i dia en les sessions ordinàries?

Actes de les sessions. — Redacció en borrador. Manera com hi han de constar els acords perquè siguin vàlids. Aprovació dels actes. Transcripció al llibre d'actes. Dins quin termini s'ha de fer. Obligació de recollir les firmes dels Regidors. Procediment que ha de seguir el Secretari quan li és negada alguna d'aquestes firmes. Manera de salvar les errors i les omissions que es poden cometre posant en net els actes de les sessions. Diligències que s'han de consignar en el llibre si no se celebra sessió de primera convocatòria.

Llibre d'actes. — Requisits que ha de reunir perquè estigui en degudes condicions legals. Timbre del llibre.

Custòdia dels llibres d'actes i lliurament de certificats dels acords que contenen.

Responsabilitats en què poden incórrer els Secretaris d'Ajuntament en ço que fa referència a la transcripció i guarda dels actes de les sessions.

Redacció d'actes de sessions segons llurs diverses classes.

II. *Presidència de les sessions.* — A qui correspon, i substitucions. Requisit perquè siguin vàlides les substitu-

cions, i responsabilitat en què incorre el que indegudament substitueix a qui per dret ha de presidir. Veritable missió de la Presidència de les sessions. Ordre de les sessions.

III. *Dels Regidors.* — Obligació que tenen d'assistir a les sessions, i mitjans per a aconseguir-ho. Determinació del veritable caràcter de la personalitat del Regidor. Mitjans de què pot disposar per a defensar-se de les arbitriietats de la Presidència. Drets dels Regidors en les sessions. Distinció entre proposició i moció.

Redacció de proposicions en Consistoris.

Ordre que s'ha de seguir en la discussió dels dictàmens de majoria, minoria i vots particulars.

Lliçó 5.^a

Junta municipal d'Associats

I. Elements de què està formada aquesta Junta. Lur significació en el Govern municipal.

II. Atribucions de les Juntes municipals : a) atribucions expressament consignades en la llei Municipal; b) atribucions no consignades en la llei Municipal.

III. Constitució d'aquesta classe de Juntes. Operacions preliminars, o sigui la formació de Seccions. Època en què s'han de formar. Distints procediments que es poden seguir en la dita formació. Publicació de les Seccions, reclamacions i recursos.

Operacions definitives de constitució. Sorteig. Època en què s'ha d'efectuar. Publicació de llur resultat, reclamacions i recursos. Excuses.

IV. Funcionament de les Juntes municipals. Lur duració. Caràcter de les sessions que celebra. Qui són llurs President i Secretari.

Sorteigs supletoris. Quan han de tenir lloc.

Recursos que es poden interposar contra els acords de les Juntes municipals.

Formació d'un expedient complet de constitució de Junta municipal. Formació del calendari.

EXPEDIENTS RELATIUS A L'ORDENACIÓ FINANCIERA DE L'AJUNTAMENT

Llició 6.^a

Pressupostos municipals

Com es desenrotlla la vida financiera d'una Corporació municipal. Pressupostos : ordinaris, extraordinaris, especials i de liquidació.

Pressupost ordinari. — Concepte del Pressupost ordinari. Períodes que cal distingir en la seva confecció i tramitació : a) període burocràtic o de formació; b) període parlamentari o d'aprovació; c) període governatiu o de sanció.

a) *Període burocràtic del Pressupost.* — *Despeses.* — Lluar classificació en *obligatòries* i *voluntàries*. Despeses obligatòries : a) consignades en la llei Municipal; b) consignades taxativament en altres lleis i disposicions; c) derivades de compromisos contrets per la Corporació.

Despeses voluntàries : única limitació que referent a elles tenen les Corporacions municipals.

Ingressos. — Fonamental distinció que s'ha d'establir entre els Municipis que tenen substituït l'impost de Consums i els que no han implantat encara la substitució : a) ingressos dels Municipis capitals de Província i poblacions assimilades que han implantat la substitució dels Consums; b) ingressos dels Municipis capitals de Província i pobla-

cions assimilades que no han implantat la substitució; *c*) ingressos dels Municipis no capitals de Província que han implantat la substitució; *d*) ingressos dels de la mateixa classe que no han implantat la dita substitució.

Comissió encarregada, segons la llei, de formar el Pressupost. Època de la formació. Dificultats que en la pràctica ofereix seguir la llei en aquest particular. Antecedents de què s'ha de proveir el Secretari per a confeccionar el Pressupost, tant pel que fa referència a les despeses com pel que en fa als ingressos.

Forma de presentació del Pressupost. Ha d'ésser per duplicat.

Extrems que ha de contenir el Pressupost d'Ingressos: *a*) resum per capítols; *b*) resum per capítols i articles; *c*) partides de cada article; *d*) tarifes.

Extrems que ha de contenir el Pressupost de Despeses: *a*) resum per capítols; *b*) resum per capítols i articles; *c*) partides de cada article.

Extrems comuns a ambdós Pressupostos : *a*) resum per capítols; *b*) resum per capítols i articles; *c*) estat comparatiu; *d*) explicació de diferències; *e*) expedient de tramitació.

Censura del Pressupost pel Síndic. Dictamen de la Comissió presentant al Consistori l'avantprojecte, i extrems que ha de contenir.

Lliçó 7.^a

Continuació del Pressupost ordinari

b) *Període parlamentari o d'aprovació.* — Parts de què consta : Ajuntament i Junta municipal d'Associats. Escassa transcendència que té la discussió i aprovació del Pressupost per part de l'Ajuntament, Exposició del Pressupost

al públic. Veritable significació i abast d'aquest tràmit. Formalitats que ha d'observar l'Ajuntament en la discussió del Pressupost relacionades amb el criteri que assenyala la llei de Comptabilitat de l'Estat. Junta municipal. Convocatòria de primera i de segona per a l'aprovació del Pressupost. Requisits perquè siguin vàlids els acords, segons que es tracti de poblacions majors o menors de 800 habitants. Trametiment dels Pressupostos al Governador després d'aprovat per la Junta municipal.

c) Període governatiu o de sanció. — Abast de la intervenció governativa en la tramitació dels Pressupostos. Facultats úniques que té el Governador segons recursos que es poden interposar contra els Pressupostos municipals; *a)* veïns contra la totalitat del Pressupost; *b)* veïns contra determinades partides; *c)* Ajuntament contra els acords de la Junta municipal; *d)* veïns contra els arbitris consignats en Pressupost.

Especial estudi del recurs d'agravis. Què s'entèn per agravi. Qui resol aquesta classe de recursos. Dins quin termini s'han d'interposar. Apellacions en matèria d'agravis.

Documents que han d'integrar un expedient d'agravis.

Transferències de crèdit — Són vàlides malgrat la prohibició continguda en l'art. 41 de la llei de Comptabilitat de 1.^{er} de juliol de 1911. (R. O. de 18 d'octubre de 1912 que publicà el *Boletín Oficial* de Càdiz de 22 del mateix mes.)

Lliçó 8.^a

Allres Pressupostos municipals

I. *Pressupostos extraordinaris.* — Quan s'han de confeccionar. Circumstàncies que els diferencien dels ordinaris. Tramitació de l'expedient.

II. *Pressupostos especials.* — a) pagament de deutes; b) atencions sanitàries; c) de comunitat amb altres Ajuntaments. Estudi i tramitació de cadascun d'ells.

III. *Pressupost de liquidació.* — En què consisteix. No vigència del Pressupost addicional.

IV. *Transferències de crèdit.* — Què són, i llur tramitació.

V. *Distribució mensual de fons.* — Què és, i aprovació.

VI. *Responsabilitat per indeguda aplicació de les parts dels Pressupostos municipals.* — Administrativa i criminal.

DELS INGRESSOS MUNICIPALS

Lliçó 9.^a

Impost de Consums

I. Genuïna significació d'aquest impost. — En quin concepte es pot considerar com a ingrés municipal.

II. Cupo al Tresor i recàrrecs municipals.

Classes de cupo : general, sal i alcohols.

Determinació de la quantitat total a repartir, o sigui del cupo a l'Estat. Caràcter d'aquest cupo. Cupos provincial i local. Què els determina. Circumstàncies que s'han de tenir en compte en llur determinació.

Acceptació dels cupos : voluntari i forçós.

Circumstància que determina aquesta condició. Recursos que es poden interposar contra un cupo forçós.

Recàrrecs municipals que es poden imposar a cadascun dels tres cupos : general d'espècies, sal i alcohols.

Desgravacions que s'han efectuat.

Tramitació d'un expedient d'oposició a un cupo forçós.

III. Adopció de mitjans. Què s'entén per tal. Època

en què s'ha d'acordar. Operacions que comprèn : *a)* assenyalament del mitjà segons que es tracti de Municipis capitals de Província o que tinguin aquesta consideració, o de Municipis que siguin no capitals de Província; *b)* distribució del cupo local entre les espècies susceptibles de ser gravades; *c)* confecció de tarifes; *d)* assenyalament de les condicions dels arrendaments. (Actualment no estan permesos.)

Trametiment d'antecedents. Època en què s'ha de fer, i llurs nombre i classe.

Lliçó 10

Impost de Consums (Continuació de l'anterior)

I. *Administració municipal.* — Confecció de tarifes. Procediment de recaptació.

II. *Concerts gremials voluntaris.* — Tramitació d'un expedient de concert gremial voluntari.

III. *Repartiment veïnal.* — Disposicions legals que han modificat el reglament de Consums en allò que fa referència a la formació del repartiment veïnal. A qui correspon la formació del repartiment. Quantitat a què pot ascendir. Persones que afecta aquest impost. Quines n'estan excloses. Formació de categories, i circumstàncies que s'hi han de tenir en compte.

Tramitació d'un expedient de repartiment veïnal de Consums. Recursos que es poden interposar en matèria de repartiments.

IV. *Arbitris extraordinaris.* Què s'entèn per tals. Requisits que han de guardar els Ajuntaments abans d'anar a llur implantació. Sobre quina classe de matèries o conceptes poden recaure. Qui els autoritza.

Tramitació d'un expedient d'arbitris extraordinaris. Formes d'exacció de l'impost.

Lliçó II

Substitució de l'impost de Consums

Répartiment general d'Utilitats.

Desgravació especial per espècies fins a arribar a la total, consignades en la llei de 12 de juny de 1911.

Criteri que informa aquesta llei. Classificació que fa dels Municipis per a determinar la data del començament de substitució.

Recursos substitutius : *a)* Municipis capitals de Província i poblacions assimilades; *b)* Municipis no capitals de Província ni assimilades.

Crítica dels recursos substitutius per a la bona ordenació financiera del petit i gros Municipi.

Formació del repartiment substitutiu (art. 138 de la llei Municipal).

Improcedència de la R. O. de 1.^a de desembre de 1913, que prescriu la formació de dos repartiments. Malgrat les disposicions d'aquesta R. O. i les contingudes en la de 17 de setembre de 1914, s'ha d'anar a la formació d'un sol repartiment.

Procediment a seguir : *a)* declaració d'utilitats; *b)* llur fixació definitiva; *c)* assenyalament del tant per 100 amb què s'han de gravar; *d)* fixament de la quota individual; reclamacions.

Recursos que es poden formular contra aquesta classe de repartiments. Fonamental distinció que s'ha d'establir entre si el recurs va contra la legalitat del repartiment o únicament contra l'agravi. Tramitació en cada cas.

Tramitació d'un expedient de repartiment general d'utilitats.

EXPEDIENTS QUE TAMBÉ AFECTEN LA VIDA FINANCIERA DEL MUNICIPI I QUE ELS AJUNTAMENTS NO CAPITALS DE PROVÍNCIA TRAMITEN PER DELEGACIÓ DE L'ESTAT

Lliçó 12

Impost de cèdules personals

I. Caràcter d'aquest impost en ordre a les Hisendes que està destinat a nodrir: Municipis capitals de Província i poblacions assimilades, i Municipis que no tenen aquest caràcter.

Quantia de la quota i quantia dels recàrrecs autoritzats. Successiu desenrotllament des de la llei de 30 de desembre de 1881; formació del quadro.

II. Persones obligades a l'impost. Persones exemptes: excepcions absolutes i relatives.

Criteri que regeix per a la classificació dels contribuents.

III. Formació del Padró. Treballs previs per a la formació d'un bon Padró.

Repartiment de fulles declaratòries. Classificació dels contribuents.

Redacció del Padró.

Formació de les llibretes cobratòries.

Recursos i reclamacions : manera de tramitar-los.

Calendari de l'expedient.

Lliçó 13

Contribució territorial

Conceptes tributaris que es comprenen sota la denominació de *Contribució territorial*.

Contribució rústega i pecuària. El seu caràcter (directa

sobre la renda, líquida i de cupo fix). Què s'entén per *contribució a cupo fix* i què per *quota fixa*. Període de transició, sota aquests dos conceptes, pel qual travessa, a Esdanya, l'exacció de la Contribució territorial.

En quin concepte intervenen els Municipis en tot ço que fa referència a la Contribució territorial.

La Contribució territorial com a font d'ingressos per als Municipis.

El recàrrec del 16 per 100 i el del 20 per 100 determinat per l'article 7 de la llei de Substitució de l'impost de Consums de 12 de juny de 1911.

Aplicació a les atencions d'Ensenyament primari.

Contribució rústega.

I. Municipis que no tenen aprovat l'avenç cadastral.

II. Municipis que tenen aprovat l'avenç cadastral.

El perquè d'aquesta divisió. Importància que té el cadastre per a la percepció de la Contribució territorial. A quant es calcula que ascendeix la defraudació existent a Espanya per la falta d'un cadastre parcel·lari.

Disposicions legislatives dictades durant la passada centúria per a la formació del cadastre. Disposicions vigents en l'actualitat : llei de 23 de març de 1906 i reglament de 23 d'octubre de 1913. Criteri que s'ha adoptat en aquestes disposicions per aconseguir que sigui un fet la formació del cadastre. Refermament d'aquest criteri establert per l'article 2.^a de la llei de 29 de desembre de 1910, i addició modificativa establerta per la llei de 12 de juny de 1911.

L'emplaçament dels cupos general, provincial i local.

I. *Municipis que no tenen aprovat l'avenç cadastral.*

Tipus d'imposició d'aquests Municipis. Distinció que la llei estableix dintre d'aquest grup.

Instruments legals que cal formar per a l'exacció de l'impost en aquest primer cas:

a) Amillament. Què és, i parts de què consta.

b) Apèndix a l'amillament.

- c) Recompte de ramaderia.
- d) Formació del repartiment anual.
- e) Llistes cobratòries.

Organismes encarregats de complir aquesta comesa.

II. *Municipis que tenen aprovat l'avenç cadastral.*

Tipus d'imposició.

Instruments legals que cal formar.

Organismes encarregats de complir aquesta comesa.

Lliçó 14

Contribució urbana

Tipus de Municipis que cal distingir : a) Municipis que no tenen Registre fiscal; b) Municipis que tenen aprovat, però no comprovat, el Registre fiscal; c) Municipis que tenen aprovat i comprovat el Registre fiscal. Instrucció provisional de 19 de gener de 1915.

Gravàmens i recàrrecs en cadascun dels tres tipus o classes.

Sobre què recau la Contribució urbana. Excepcions temporals i perpètuas.

Liquid imponible. Manera de calcular-lo.

Organismes que entenen en la Contribució territorial. Municipis capitals de Província i Municipis que no tenen aquest caràcter.

Instruments assenyalats per la llei per a la percepció de la Contribució territorial. Registre fiscal i Padró d'edificis i solars.

Registre fiscal. La seva formació. Comprovació.

Padró d'edificis i solars. Cada quan es forma. Sa distinció del Registre fiscal.

Repartiment per despeses de formació del Registre fiscal.

Tramitació d'aquest i del Padró d'edificis i solars.

Formació de la llibreta cobratòria.

Altes i baixes.

Lliçó 15

Contribució industrial

Diferent intervenció que els Municipis tenen en la Contribució industrial segons que siguin o no siguin capitals de Província.

Disposició legal compendiada per la qual es regeix aquest impost.

Triple concepte que enclou la Contribució industrial: Quota al Tresor, recàrrec municipal i premi de cobrança.

Quota al Tresor. La seva història fins a arribar a la unificació de la llei de 29 de desembre de 1910.

Recàrrec municipal : Diverses categories de Municipis que cal distingir per a la determinació d'aquest recàrrec: a) Ajuntaments capitals de Província i poblacions assimilades; b) Ajuntaments no capitals de Província que han anat a la substitució de l'impost de Consums; c) Ajuntaments no capitals de Província que no han anat a la substitució.

Instruments pels quals es procedeix a l'exacció de la Contribució territorial : Padró industrial i Matricula industrial.

I. *Padró industrial*. — Què és aquest Padró. La seva diferència amb la Matricula industrial. Cada quan es forma. Quin fou el primer any de la seva formació, i, per tant, en quin any s'ha de formar de nou. Època de la seva formació : deficiència que en aquest particular ofereix l'article 62 del reglament.

Elements que s'han de tenir en compte per a la formació del Padró.

Tràmits que ha de seguir l'expedient de formació del Padró, i documents que hi han d'anar units.

Rectificació del Padró. Cada quan es forma, i tràmits.

II. *Matrícula industrial.* — Cada quan es forma. Època de formació. Sa formació per triplicat. Elements que s'han de tenir en compte per a la formació de la Matrícula. Industrials exclosos de figurar a la Matrícula. Els exempts per la tarifa d'exempció i els que paguen per patent segons la tarifa quinta.

Reintegrament de què ha d'ésser objecte cada un dels exemplars de la Matrícula industrial.

Tramitació d'un expedient de formació de Matrícula industrial, i documents que hi han d'anar units.

Llibreta cobratòria.

Altes, baixes i traspàsos : llur tramitació.

Pagament de la Contribució industrial per patents: llur tramitació.

III. *Carruatges de luxe.* — Caràcter d'aquest impost segons que es tracti de Municipis capitals de Província o de Municipis que no tinguin aquesta categoria. Formació del Padró i exacció de l'impost.

IV. Formació d'altres Padrons per a l'exacció dels impostos municipals en general, i d'una manera especial per als determinats en l'article 137 de la llei Municipal.

EXPEDIENTS QUE TENEN PER OBJECTE SUPLIR ELS INGRESSOS ORDINARIS

Lliçó 16

Emissió d'emprèstits municipals

Casos en què els Ajuntaments poden anar a l'emissió d'un emprèstit sense que això constitueixi un motiu de descrèdit per a la Corporació. Casos en què, en virtut d'un

principi de justícia tributària, s'imposa l'emissió d'un emprèstit.

Estudi de l'emprèstit. — I. Facultats dels Ajuntaments en ordre a l'emissió d'emprèstits. Silenci que en aquest particular guarda la llei Orgànica municipal. Legislació complementària. Fonamental distinció que s'ha d'establir en aquest particular segons la classe de béns i rendes que el Municipi doni en garantia de l'emprèstit.

II. Estudi tècnic de l'operació : *a)* situació financiera del Municipi; *b)* tipus d'interès; *c)* terme d'amortització; *d)* determinació de la garantia; *e)* tipus d'emissió; *f)* capital de les làmines.

III. Procediments que es poden seguir en l'emissió de l'emprèstit : *a)* subhasta; *b)* exempció de subhasta.

Formes que es poden adoptar en el segon cas : *a)* lliure subscripció al tipus d'emissió; *b)* remesa en ferm a una entitat bancària; *c)* remesa entre diverses persones indeterminades.

IV. Contractes de Tresoreria.

Tramitació de l'expedient de l'emprèstit. — I. Formació dels Pressupostos de les obres o serveis als quals està destinat el producte de l'emprèstit.

II. Plec de condicions. Requisites que ha de contenir en cas de subhasta. Modalitat especial per al cas d'exempció de subhasta.

III. Formalització de l'emprèstit segons que sigui concedit amb subhasta o amb exempció d'aquesta formalitat.

IV. Petició d'exempció de subhasta. Falta de precisió que s'observa en la legislació aplicable a aquest particular. Dificultats que ofereix aquesta legislació per a fonamentar la petició d'exempció de subhasta.

Cotització dels títols en Borsa. — Disposicions contingudes en el Codi de Comerç i Reglament General de Borses que són d'observar per a obtenir la cotització dels títols en Borsa.

Tramitació d'expedient d'emprèstit segons cada cas.

EXPEDIENTS QUE FAN REFERÈNCIA A L'EXACCIÓ
DELS IMPOSTOS

Lliçó 17

Apremis

Significat dels apremis. Legislació aplicable.

I. Període voluntari. Inaplicació del criteri assenyalat per l'article 36 de la instrucció. Classes de contribuents en matèria municipal. Assenyalament del període voluntari per part dels Ajuntaments. Única limitació que tenen referent a aquest particular. (Que s'hagi començat a cobrar dintre del seu període : R. O. de 4 de desembre de 1911, *Boletín Oficial* del dia 21.)

Publicació de l'acord assenyalant el període voluntari.

II. Primer grau d'apremi. Augment que es determina en aquest període. Termini per a satisfer-lo, junt en lo principal, segons que es tracti d'un Municipi que sigui capital de Província o d'un que no ho sigui.

Acord que ha de pendre l'Ajuntament per anar al primer grau d'apremi (dos extrems : que es vagi a l'apremi i nomenament d'agent executiu).

III. Segon grau d'apremi. Augment que es determina en aquest segon període. Qui percep l'augment, tant en el primer grau d'apremi com en el segon. Termini per a pagar-lo. Notificació individual.

Embargament dels béns del deudor. Ordre de prelatió que s'ha de seguir. Béns exceptuats de l'embargament.

IV. Venda dels béns embargats. Cas de diners i valors embargats.

Béns mobles i semovents. Nomenament de depositari. Llur valoració. Subhasta. Liquidació del deute.

Béns immobles i nomenament d'administrador. Diligències que segueixen immediatament després de l'embargament. Lluçr valoració. Subhasta. Liquidació del deute. Atorgament de l'escriptura.

V. Recursos. Casos en què es poden interposar. Requisit indispensable perquè aturin el procediment d'apremi. Autoritat a qui correspon. Especialitat que en matèria municipal estableix el R. D. de 31 de desembre de 1912.

VI. Tramitació d'un expedient d'apremi.

VII. Especialitat en el procediment d'apremi pel que fa referència a les cèdules personals.

VIII. Acció que tenen els particulars contra els Ajuntaments per a obtenir el cobrament de llurs crèdits.

IX. Acció que té la Diputació contra els Ajuntaments per al pagament del Contingent provincial.

X. Acció que té la Hisenda per al pagament del cupo de Consums al Tresor.

XI. Arrendament del cobrament de contribucions.

EXPEDIENTS QUE FAN REFERÈNCIA ALS SERVEIS MUNICIPALS

Lliçó 18

Alineació de tota classe de vies de comunicació

Facultats dels Ajuntaments en aquesta matèria segons que es tracti de zona d'interior o d'eixamplament.

Alineacions d'interior. — Períodes que cal distingir en tot expedient d'alineacions d'aquesta classe : a) confecció del projecte; b) la seva aprovació en principi per part de l'Ajuntament; c) informació pública; d) aprovació en definitiva. Disposicions legals no contingudes en la llei Muni-

cipal que s'han de tenir en compte en cada un d'aquests quatre períodes.

Aprovació de plans particulars d'alineacions. Procediment i clàusules que s'hi han de contenir.

Construcció i conservació de voreres.

Requisits que han de contenir els permisos particulars d'obres.

Facultats dels Ajuntaments per a variar les alineacions ja establertes. Determinació de les limitacions que estableix sobre la propietat particular el fet d'estar afectada per una alineació.

Recursos que es poden interposar en matèria d'alineacions.

Tramitació d'un expedient d'alineacions.

Lliçó 19

Sobrants de via pública

Facultats dels Ajuntaments en la declaració de parcelles sobrants de via pública i venda a favor dels que sollicitin comprar-les.

Requisit previ perquè es pugui tramitar un expedient d'aquesta classe. Períodes que cal distingir en la tramitació : a) declaració, en principi, de sobrant de via pública; b) informació pública; c) declaració definitiva de sobrant de via pública.

Venda a favor de particular d'aquesta classe de parcelles. Quins tenen dret a comprar-les. Casos de dret preferent. Manera de resoldre'ls.

Inscripció d'aquesta classe de parcelles en el Registre de la Propietat a favor del Municipi.

Recursos que es poden interposar en matèria de decla-

ració de sobrants de via pública i venda a favor de particulars.

Tramitació d'un expedient d'aquesta classe.

Lliçó 20

Compra-venda i permuta de tota classe d'immobles i drets

Facultats dels Ajuntaments en aquest particular.

Venda d'objectes inútils per al servei a què estaven destinats. Tramitació de l'expedient.

Compra-venda i permuta de tota classe d'immobles. Tramitació de l'expedient.

Conversió de làmines intransferibles de propis en transferibles. Tramitació de l'expedient.

Lliçó 21

Establiment de serveis i concessions a particulars

I. Aigua i gas. Llibertat d'acció que tenen els Ajuntaments de donar concessions per a establir aquests serveis. Extrems que han de tenir molt en compte a fi de no perjudicar els interessos municipals. Manera de formalitzar aquestes concessions.

Altres concessions.

II. Portada d'aigües. Subvencions que dona l'Estat. Tramitació de l'expedient per a obtenir-la.

III. Tramvies : única intervenció que tenen els Ajuntaments en aquesta classe de concessions. Extrems que convé consignar en l'informe que ha d'emetre la Corporació municipal.

IV. Concessions elèctriques. Distinció fonamental que

s'ha d'establir entre concessions de servituds de corrent elèctric i concessions per a poder ocupar la via pública. Aquestes últimes s'han de considerar com d'exclusiva competència de l'Ajuntament. Fonaments legals d'aquesta formació i manera com ha estat resolta la qüestió pel Tribunal Suprem.

Úniques limitacions que, segons la jurisprudència del dit Tribunal, tenen els Ajuntaments en donar concessions per al servei de fluid elèctric.

Requisits que han de contenir les peticions de concessions elèctriques que es dirigeixen a l'Ajuntament. Tramitació que convé donar-los. Arbitris que poden imposar els Ajuntaments als concessionaris. Únic cas en què poden eximir-los del pagament d'aquests arbitris.

Extrems que ha de contenir la concessió. Manera de formalitzar-la.

Tramitació de l'expedient.

V. Municipalització de serveis. Estat actual de la legislació espanyola en aquest ram. (R. O. de 23 de juliol de 1907, *Gaceta* de 25 de juliol.) Distinció entre municipalització i prestació del servei per part del Municipi. Recursos contra els acords que concedeixin o neguin una concessió per a la prestació d'un servei públic.

Lliçó 22

Obres municipals

I. Úniques que s'han de tramitar de conformitat amb la legislació d'Obres públiques. Criteri que ha prevalgut en aquest particular.

Extrems que ha de contenir un expedient per a la construcció d'una obra municipal, i tramitació.

Procediments per a la compra de terrenys sobre els

quals poder emplaçar les obres municipals : a) concurs; b) adquisició directa; c) expropiació forçosa.

Procediments que poden usar els Ajuntaments per a executar les obres municipals : a) administració municipal; b) subhasta; c) adjudicació directa.

Recursos que es poden interposar contra els acords dels Ajuntaments relatius a la tramitació dels expedients d'obres i execució de les projectades.

Tramitació d'un expedient per a la construcció d'un mercat o un escorxador.

II. Construcció d'edificis escolars : a) amb subvenció de l'Estat; b) sense subvenció de l'Estat; c) especialitat legislativa per als edificis escolars que es constitueixen dins la demarcació del Rectorat de Barcelona.

Tramitació de l'expedient en cada cas.

III. Construcció de cementiris. Intervenció de l'Estat en aquest servei.

Tramitació d'un expedient de construcció de cementiri.

EXPEDIENTS QUE TENEN EL CARÀCTER DE COMPLEMENTARIS
PER AL COMPLIMENT DE LES COMESSES QUE LA LLEI ASSENYALA
ALS AJUNTAMENTS

Lliçó 23

Expropiació forçosa

Casos en què els Ajuntaments han d'anar i poden anar a l'expropiació forçosa. Responsabilitats en què poden incorrer per ocupació indeguda de propietat d'altri sense prèvia indemnització o expropiació. Estudi especial que ha de fer el Secretari d'Ajuntament abans de començar la tramitació de cap expedient d'expropiació forçosa, a fi de de-

terminar si l'obra municipal està o no exempta de la prèvia declaració d'utilitat pública.

I. Tràmits de què consta un expedient d'aquesta classe : *a)* declaració d'utilitat pública (fora els casos d'exempció); *b)* necessitat de l'ocupació; *c)* justipreu; *d)* pagament de la quantitat assenyalada. Principals incidents que poden ocórrer en la tramitació d'un expedient d'expropiació forçosa.

Tramitació completa d'un expedient d'expropiació, necessari per a la construcció d'un edifici municipal o de l'obertura d'algun carrer.

II. Intervenció que els Ajuntaments tenen en la tramitació dels expedients d'expropiació forçosa en els quals l'expropiada és alguna entitat distinta del Municipi. Redacció dels documents referents a aquests tràmits.

Llicència 24

Subhastes

Casos en què forçosament l'Ajuntament ha d'acudir a la subhasta quan de la prestació d'algun servei es tracta. Abast de la instrucció de 24 de gener de 1905 quan la despesa fa referència a obres municipals.

Tramitació de l'expedient en cada un dels diversos casos que es poden presentar, segons la quantia de l'ingrés o del dispendi que ha d'efectuar l'Ajuntament.

Publicació de l'anunci previ a tota subhasta.

Publicació de l'anunci definitiu. Casos que cal distingir : *a)* subhastes de quantia des de 300,000 pessetes; *b)* subhastes que excedeixen de 50,000 pessetes sense passar de 300,000; *c)* subhastes que no excedeixen de 50,000 pessetes; *d)* subhastes que no excedeixen de 5,000 pessetes.

Celebració de subhastes i formalització del contracte.

Casos que cal distingir : *a*) subhastes que excedeixen de 300,000 pessetes; *b*) subhastes que excedeixen de 25,000 pessetes sense passar de 300,000; *c*) subhastes que excedeixen de 15,000 pessetes sense passar de 25,000; *d*) subhastes que no excedeixen de 15,000 pessetes.

Exempcions de subhastes. Casos en què procedeixen.

Exempcions de concursos.

Tramitació d'un expedient complet de subhasta.

SERVEIS ESPECIALS

Llició 25

Quintes

Idea general del servei militar i son caràcter a Espanya. Legislació vigent en la matèria. Organismes i funcionaris als quals correspon l'execució de la legislació de Quintes. Operacions de Quintes. Llor enumeració : *A*) allistament; *B*) sorteig; *C*) classificació davant de l'Ajuntament; *D*) judici d'exempcions i excepcions davant de les Comissions mixtes de Reclutament; *E*) ingrés en Caixa; *F*) assenyalament i repartiment del cupo.

A) Allistament. — *a*) operacions preliminars; *b*) formació; *c*) rectificació i tancament; *d*) recursos i competències.

B) Sorteig. — *a*) operacions preliminars; *b*) formalitats que ha de revestir; *c*) tràmits posteriors.

C) Classificació. — *a*) operacions preliminars; *b*) formalitats que ha de revestir; *c*) classificacions que s'han d'assignar als minyons (exclusos temporalment del contingent, exclusos totals del servei, exceptuats del servei en files, pròfugs i soldats); *d*) revisió de minyons procedents d'anys anteriors.

D) *Judici d'exempcions i excepcions davant de la Comissió mixta de Reclutament.* — Quins hi estan subjectes: a) procedents del corrent reemplaçament; b) procedents de reemplaçaments anteriors. Recursos contra els acords de les Comissions mixtes. Segons reconeixements.

E) *Ingrés en Caixa.* — En què consisteix. Data i forma en què s'efectua.

F) *Assenyament del cupo i repartiment.* — A qui correspon l'assenyalament. Qui fa el repartiment entre els pobles respectius.

Tramitació d'un expedient general de Quintes.

Lliçó 26

Quintes

Expedients d'exempció legal. — Diversos casos que es poden presentar : a) expressament determinats en la llei de Reclutament; b) determinats per disposicions aclaratòries i complementàries de la dita llei. Documents que s'han d'integrar en cada expedient segons els casos, i tràmits de què han d'ésser objecte.

Pròfugs. — A qui correspon llur declaració. Tramitació dels expedients necessaris per a fer la declaració.

Excepcions sobrevingudes : — a) abans de l'ingrés en Caixa; b) després de l'ingrés en Caixa. Davant de qui s'han d'allegar en cada cas, i a qui correspon fallar els expedients respectius.

Revisió anual dels minyons. — Com s'ha de practicar, i trametiment de dades.

12. *Justificació d'ingressos i despeses d'interès de la Comissió triada de Recol·lectors* — Quin és el total d'ingressos al procediment del present expedient, i el d'ingressos de recol·lectament diferent. Es troben en els expedients de la Comissió triada. Segons el procediment.

13. *Ingressos en Caixa* — En què consisteix l'ingressos en què s'actua.

14. *Recol·lectors de cada repartiment* — A qui correspon l'encarregament. Qui fa el repartiment, i en què consisteix.

Transmissió d'un expedient general de Quintes

Capítol III

Quintes

15. *Expedients d'interès legal* — Dones que es poden presentar: a) expressament determinats en la llei de Recol·lectament; b) determinats per disposicions reglamentàries i complementàries de la llei del Recol·lectament, que s'han d'integrar en cada expedient segons els casos, i d'interès de que han d'esser objecte.

16. *Pròlegs* — A qui correspon fer declaració. Quantitat dels expedients necessaris per a fer la declaració.

17. *Excepcions extraordinàries* — a) Abans de l'ingressos en Caixa; b) després de l'ingressos en Caixa. Dones que s'han d'afegir en cada cas, i a què correspon fer-ho en el procediment respectiu.

18. *Revisió anual de l'ingressos* — Qui fa el procediment i transmissió de dades.

RF-6-58/

39