

excepto cuando haya 16,50 puntos de diferencia o más entre las calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y menor. Dichas calificaciones se efectuarán con tres decimales.

En ningún caso la puntuación por esta fase podrá exceder de 60 puntos.

### 3.3.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

*La calificación final se obtendrá del resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del procedimiento de selección, sin que la calificación total pueda superar los 100 puntos.*

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente relación:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persistiese en empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario, mediante la realización de un nuevo ejercicio teórico-práctico a los aspirantes empatados, que se valorará de forma análoga a la establecida en la fase de oposición, determinándose la selección por la mayor puntuación obtenida. Si aun así persistiera el empate, se realizarán tantos ejercicios como sean necesarios hasta dirimirlo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas, siendo nulas de pleno derecho aquellas propuestas de aprobados que contravengan este límite.

El Tribunal, una vez realizada la valoración de los ejercicios, el propondrá a aquellos aspirantes en el mismo número que plazas convocadas considerándose como "aptos" y al resto de aspirantes como "no aptos".

## **ANEXO I PROGRAMA**

### **PARTE GENERAL:**

**TEMA 1.-** La Constitución Española Principios Generales y Derechos fundamentales.

**TEMA 2.-** El administrado. Concepto y Clases. La Capacidad del Administrado y sus Causas Modificativas. Situación Jurídica del Administrado: Derechos Subjetivos e Intereses Legítimos.

**TEMA 3.-** El acto administrativo. Concepto y Clases. Elementos del Acto Administrativo. Requisitos de Motivación y Forma. La Notificación: Contenido, Plazos y Práctica. La Notificación Defectuosa. La Publicación. La Demora y Retroactividad de los Actos Administrativos.

**TEMA 4.-** Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El Principio de Conservación del Acto Administrativo. La Revocación de Actos. La Rectificación de Errores Materiales o de Hecho.

**TEMA 5.-** El procedimiento administrativo. La Iniciación del Procedimiento: Clases, Subsanación y Mejora de Solicitudes. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones. Los Registros Administrativos.

**TEMA 6.-** Dimensión temporal del procedimiento. Términos y Plazos: Cómputo, Ampliación y Tramitación de Urgencia. Ordenación del Procedimiento. Instrucción del Procedimiento.

**TEMA 7.-** Terminación del procedimiento. La Obligación de Resolver. Contenido de la Resolución Expresa: Principio de Congruencia y de No Agravación de la Situación Inicial.

**TEMA 8.-** La potestad sancionadora. Principios de la Potestad Sancionadora y del Procedimiento Sancionador. El Procedimiento Sancionador.

**TEMA 9.-** El Estatuto de Autonomía de la Ciudad Autónoma de Melilla. Organización Institucional: Asamblea, Presidente y Consejo de Gobierno.

**TEMA 10.-** Competencias de la ciudad autónoma de melilla. Régimen Jurídico, Económico y Financiero de la Ciudad de Melilla. La Reforma del Estatuto.

**TEMA 11.-** La organización administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla. Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**TEMA 12.-** Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

### **PARTE ESPECÍFICA:**

**TEMA 1.-** El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Elaboración y Aprobación del Presupuesto General. Prórroga Presupuestaria.

**TEMA 2.-** El Presupuesto General de las Entidades Locales. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla y sus Organismos Autónomos. Contenido de las Bases de Ejecución. Régimen jurídico presupuestario. Ámbito funcional y temporal de aplicación

**TEMA 3.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Contenido del Presupuesto. Estructura presupuestaria. Vinculaciones jurídicas.

**TEMA 4.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Las modificaciones de créditos.

**TEMA 5.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Ejecución del Estado de Gastos.

**TEMA 6.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Procedimiento administrativo de la ejecución del Estado de Gastos.

**TEMA 7.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

**TEMA 8.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Ingresos. Gestión de ingresos.

**TEMA 9.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Ingresos. Competencias orgánicas.

**TEMA 10.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Liquidación del presupuesto e información presupuestaria.

**TEMA 11.-** Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Control y Fiscalización.

**TEMA 12.-** Oficina Presupuestaria de la Ciudad Autónoma de Melilla. Informes de seguimiento mensual de ejecución presupuestaria de gastos. Contenido.

**TEMA 13.-** Reglamento de organización y funcionamiento del registro de facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**TEMA 14.-** Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE (FACe) y su conexión con el Registro de facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla. '