

**VIII. Calificación.**

Los cuatro ejercicios serán eliminatorios y calificados: Primero, segundo, tercero y cuarto ejercicio: Hasta un máximo de 10 puntos.

Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel siendo el cociente la calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, en el conjunto de los ejercicios.

**IX. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad a los exclusivos efectos del art. 11,2 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación, todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos, presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 30 días hábiles, a contar de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición, se exigen en la base segunda.

El certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso la Presidencia de la Corporación, formulará propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Municipal Permanente, los opositores nombrados, deberán tomar posesión, en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

**X. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios, para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

**XI. Norma final.**

Estas pruebas selectivas, estarán reguladas por el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, por el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, aprobado por Decreto 1.411/1968, de 27 de junio y Decreto 3.046/1977 de 6 de octubre.

Logroño, 28 de junio de 1983.

El Secretario General,

**ANEXO I. PARTE PRIMERA**

- 1.—El Estado, Territorio, población y poder.
- 2.—El Congreso de Diputados. El Senado: composición, organización y funcionamiento.
- 3.—Los órganos superiores de la Administración Central española. El Jefe del Estado. El Presidente y los Vicepresidentes del Gobierno. Comisiones Delegadas. El Consejo de Ministros. Los Ministros.
- 4.—Los órganos periféricos de la Administración Central Española. Los Gobernadores Civiles. Delegaciones Ministeriales.
- 5.—La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende.
- 6.—La Provincia. Organización y competencia de la provincia de régimen común. Regímenes provinciales especiales.
- 7.—El Municipio. Organización y competencia del municipio de régimen común. Regímenes municipales especiales.
- 8.—Los órganos de gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno y la Comisión Permanente del Ayuntamiento. Las Comisiones Informativas.
- 9.—La organización de los servicios administrativos locales. La Secretaría General. Intervención y Depositaria de Fondos. Otros Servicios administrativos.
- 10.—La función pública en general y los funcionarios de las entidades locales. Organización de la función pública local. Los grupos de funcionarios de Administración especial y general de las entidades locales.
- 11.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Los derechos económicos. La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local.
- 12.—La Comunidad Autónoma de La Rioja. El Estatuto.

**ANEXO I. PARTE SEGUNDA**

- 1.—Introducción a la Informática. Conceptos fundamentales de Proceso de Datos. Ideas sobre Ordenadores. Unidad Central de Proceso y Unidades de Entrada-Salida.
- 2.—Ficheros y Registros. Nociones sobre ficheros. Ficheros físicos y lógicos. Organización y utilización de ficheros. Principios sobre organización de ficheros. Registros y diseño. Campos y diseño.
- 3.—Estación Grabadora de Datos (I). Descripción física del Diskette. Modalidad de Funcionamiento de la Estación Grabadora. Línea de Estado. Etiquetas.
- 4.—Estación Grabadora de Datos (II). Programas (Creación, almacenamiento, carga y activación). Cambio de programas y encadenamiento. Búsquedas (fin de datos, dirección y contenido). Totalización de campos off line. Copiado de discos. Estadísticas de trabajo.
- 5.—Aplicación de Editor de Textos (I). Ideas generales y funciones de la aplicación. Funciones generales, funciones de creación y manteni-