

Tema 67.- Técnicas de obtención de datos: La entrevista. Las historias de vida.

Tema 68.- Técnicas de obtención de datos: La observación. La inmersión total.

Tema 69.- Técnicas de obtención de datos: El grupo de discusión. Técnicas proyectivas.

Tema 70.- Análisis de datos: Los datos de encuesta.

Tema 71.- Análisis de datos: Análisis de contenido. Análisis del discurso.

Tema 72.- Estadística social: Objetivos y límites. Clases de datos. La representación gráfica.

Tema 73.- El Diseño experimental.

Tema 74.- El Análisis de la varianza. Modelos.

Tema 75.- Análisis de series temporales. Especial referencia a los métodos clásicos.

Tema 76.- Medidas de dispersión y concentración. Medidas de tendencia central.

Tema 77.- Los Números Índices. Tipos. Principales problemas en la elaboración de índices compuestos.

Tema 78.- El apoyo informático en la estadística social. Principales paquetes de programas.

## EDICTO.

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Octubre de 1.991 ha acordado por unanimidad convocar concurso-oposición libre para provisión de 1 plaza de Delineante de la plantilla laboral, con arreglo a las siguientes

### B A S E S

#### 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Delineante de la plantilla laboral.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo C de los establecidos por el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de Agosto.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

1.4.- El concurso-oposición constará de las siguientes fases:

- a) Concurso
- b) Oposición, que constará de los ejercicios que se indican a continuación, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio.- Consistirá en realizar un croquis de una calle o plaza de la ciudad, tomando "in situ" los datos señalados en la papeleta correspondiente. En cualquier caso incluirá la toma de las cotas precisas que permitan desarrollar el presente ejercicio.

En hoja aparte y dentro de este ejercicio se levantará también croquis sin acotar de la fachada de uno de los edificios que la misma papeleta determine de los que dan frente a la calle o plaza en cuestión.

El tiempo máximo a invertir será de 4 horas.

Segundo ejercicio.- Consistirá en dibujar en tinta sobre papel vegetal y a la escala que se indique el croquis acotado del ejercicio anterior y en el que, sobre la planta correspondiente, se reflejarán los esquemas de servicios de infraestructura con empleo de los signos convencionales correspondientes y con la rotulación pertinente. Se completará el ejercicio con un estado de medición de lo que --en concreto-- se especifique en la papeleta escogida.

El tiempo máximo a invertir será de 4 horas.

Tercer ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de 2 horas, a dos temas sacados al azar, iguales para todos los opositores, uno de cada uno de los grupos del Anexo de la convocatoria.

Cuarto ejercicio.- Resolver aritmética y/o gráficamente un ejercicio propuesto por el tribunal referido a los temas que se incluyen en los Grupos de temas II y III y definir brevemente y por escrito un listado propuesto por el tribunal de términos usualmente empleados en el lenguaje técnico sobre las materias que son objeto del puesto de trabajo. El tiempo máximo para su desarrollo será de hora y media.

Los aspirantes deberán acudir a los cuatro ejercicios con el material que de acuerdo con el contenido de los mismos sea preciso (cinta métrica, papel de croquis, vegetal, material de dibujo, etc). Todos los ejercicios serán desarrollados en formatos DIN-A-3 plegados a tamaño DIN-A-4.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Z, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 5 de Julio de 1991, cuyo resultado se remitió para su publicación al Boletín Oficial del Estado el día 30-9-91.

1.5. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos y excluidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, la hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 h. y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

1.6. Los tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean opositores y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.7. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

1.8.- Los derechos de examen serán de 1.575 pesetas y se ingresarán en la Cuenta Corriente núm. 01-734955-6 <<Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada>>, en el Banco de Vizcaya O.P. de esta ciudad. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del artículo 66.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

#### 2.- REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad
- c) Estar en posesión del título de Delineante según el art. 25 de la Ley 30/84.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 3. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.9 de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. SR. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo nº 8 (Zaguán); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín) y C/ Santa Amelia, Bl. 4, nº 6 (Norte -Beiro), o en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, como preceptua el art. 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

3.3.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 7.1., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 4.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. ante el Excmo. Sr. Alcalde.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

#### 5. TRIBUNALES.

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y Suplente. Vocales: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; tres vocales designados por el Excmo. Sr. Alcalde y suplentes. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala del Grupo C en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del tribunal.

5.4. El Presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 20 de la L.P.A.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal

estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

#### 6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6.1. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del concurso-oposición quienes no comparezcan.

6.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

#### 7. VALORACION DE MERITOS Y CALIFICACION DE EJERCICIOS.

##### 7.1. Valoración de méritos. Fase de concurso:

Experiencia:  
1.- Por haber desempeñado puesto de trabajo análogo al que se convoca en Municipios de más de 100.000 habitantes, 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,00 puntos.

2.- Por haber desempeñado puesto de trabajo análogo al que se convoca en empresa privada, 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Formación: Por asistencia a Cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con las tareas a desempeñar, a razón de 0,25 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

7.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

- Primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.
- Segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.
- Tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.
- Cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

7.3. Para alcanzar la puntuación mínima de 5,00 puntos a que se refieren los apartados anteriores, en ningún caso podrán utilizarse puntos obtenidos en la valoración previa regulada en el apartado 1.4. a).

7.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, a la que se añadirá los puntos obtenidos, en su caso, por el procedimiento previsto en la citada base 1.4.a).

7.5. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la oposición. Si persistiera, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

#### 8.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y PROPUESTA DE CONTRATACION COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

8.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en los mismos lugares de la celebración de éstos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

8.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de contratación como personal laboral fijo.

8.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, a que se refiere la base anterior, deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.1.

8.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

8.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.6. En plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos en la

Base 8.3 se formalizarán con los mismos los correspondientes contratos de trabajo.

8.7. Las condiciones remunerativas y régimen de previsión social serán las que correspondan al personal de la misma categoría, con arreglo a las determinaciones de la legislación vigente y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo sobre condiciones económicas, sociales, profesionales y sindicales del personal laboral de este Ayuntamiento.

#### 9 NORMA FINAL.

9.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Granada, 30 de octubre de 1991.- El Alcalde, P.D.

#### ANEXO

#### GRUPO I

##### DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. El Título preliminar. Derechos y Deberes fundamentales.
- 2.- La Corona. Las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.
- 3.- El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 4.- El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia.
- 5.- Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Organos de Gobierno de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 6.- La Provincia. Organización y competencias provinciales.
- 7.- El Municipio. Organización y competencias municipales.
- 8.- Los funcionarios públicos locales: concepto y clasificación.
- 9.- Derechos y deberes de los funcionarios de Administración Local.
- 10.- De las faltas y sanciones en que pueden incurrir los funcionarios de Administración Local. Procedimiento Disciplinario.
- 11.- Actual estructura Administrativa del Ayuntamiento de Granada: Organigrama funcional. Actual estructura Política: Las Delegaciones de Servicios. Especial referencia al Área de Tráfico y Transportes.

#### GRUPO II

##### PROBLEMAS GRAFICOS GEOMETRICOS

- 12.- Perpendiculares.- Diferentes problemas en caso de que el punto esté contenido en la recta o en el exterior.
- 13.- Rectas paralelas.- Problemas con utilización del compás y con plantilla.
- 14.- Ángulos.- Construcción de ángulos iguales.- Suma, resta y división de ángulos.
- 15.- Ángulos.- Trazados de la bisectriz.- Aplicaciones a rectas concurrentes.- Otros problemas.
- 16.- Triángulos.- Problemas sobre construcción de triángulos.
- 17.- Cuadriláteros.- Problemas sobre la construcción del cuadrado. Rectángulo.- Rombo, trapecio y trapecoide.
- 18.- Polígonos regulares.- Construcción del pentágono, hexágono, heptágono, octógono y eneágono: diferentes casos.
- 19.- Tangentes.- Construcción de rectas y circunferencias tangentes.- Enlaces de rectas y curvas.
- 20.- Tangentes.- Construcciones de circunferencias tangentes entre si.- Enlaces de curvas.
- 21.- Construcción del óvalo y ovoide.
- 22.- Construcción de la elipse: diferentes casos.- Trazados de las tangentes a la elipse.
- 23.- Trazado de la parábola por distintos procedimientos.- Conocida la parábola determinar sus elementos.
- 24.- Trazado de la hipérbola por diferentes procedimientos.- Tangentes a la hipérbola.- Determinación de asíntotas.

##### NORMALIZACION DEL DIBUJO TECNICO

- 25.- Representación de las piezas.- Líneas vistas y ocultas.- Vistas principales.- Vistas necesarias. Ejemplos.

26.- Croquizado.- Papeles a emplear.- Proceso anormal en la ejecución de los croquis.- Normas en la acotación de los croquis.

27.- Formatos.- Formas de obtener los formatos.- Dimensiones de los formatos.- Lista de dispiezo.

28.- Abotaciones.- Reglas en la consignación de medidas.- Normas en la acotación de los cuerpos geométricos fundamentales.

29.- Acotaciones según el proceso de fabricación.- Acotaciones según plano base de medidas.

30.- Secciones o cortes.- Partículas sobre secciones. Secciones parciales.

#### TECNICAS DE TRAFICO

31.- Intersecciones urbanas, consideraciones generales.- Factores a considerar en el proyecto de una intersección.- Accidentes.- Vehículos tipo de proyecto.

32.- Tipos de intersecciones urbanas.

33.- Intersecciones sin semáforos. Elementos y definición de tres o cuatro ramales.

34.- Intersecciones con semáforos. Elementos y definición.- Condiciones para su instalación. Soluciones tipo.

35.- Rotondas.- Justificación de su proyecto.- Acondicionamiento de rotondas.

36.- Características geométricas de las intersecciones. Distancia de visibilidad, distancia mínima de parada, visibilidad en alineaciones. Curvas horizontales, visibilidad en alineaciones curvas verticales.

37.- Triángulo mínimo de visibilidad.

38.- Radios mínimos. Curvas de Acuerdos. Carriles auxiliares y vías de cambio de velocidad.

39.- Ramales de giro en intersecciones canalizadas. Giros a la izquierda con y sin carril auxiliar. Cambio de sentido.

40.- Alineaciones verticales. Peraltes de curvas en intersecciones. Curvas de transición. Tramos de trenzado.

41.- Peatonales en intersecciones. Aceras y pasos de peatones señalizados.

42.- Transportes públicos en las intersecciones.- Situación de las paradas.- Prioridades. Carril Bus.

43.- Análisis funcional y de capacidad.- Proyecto de construcción.

#### AYUNTAMIENTO DE CONSTANTINA (SEVILLA)

##### ANUNCIO sobre provisión de plaza.

Bases par las que se ha de regir la oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de barrendero vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento, encuadrado dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo E.

Primera: Objeto de la convocatoria. El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Barrendero, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, dotada con las emolumentos del Grupo E.

Segunda: Condiciones de los aspirantes. Para tomar parte en la oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidas 18 años y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.
- d) Estar en posesión del Certificada de Escolaridad o equivalente.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Tercero: Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en