



Lo que se hace público, para general conocimiento y a los efectos del art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Caballar, a 29 de agosto de 2016.— La Alcaldesa, Susana Gómez Martín.

15162

Ayuntamiento de Cilleruelo de San Mamés*ANUNCIO*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Cilleruelo de San Mamés, a 31 de agosto de 2016.— El Alcalde, Rubricado.

15019

Ayuntamiento de Codorniz*ANUNCIO*

Informada por la comisión especial de cuentas, la cuenta general de este Ayuntamiento, corresponde el ejercicio de 2015, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas, y Documentos complementarios regulados en el capítulo 1.º y 2.º del Título IV de la instrucción de Contabilidad (modelo simplificado) aprobada por Orden EHA/4040/2004 de conformidad con lo establecido en el art. 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de éste Edicto en el Boletín Oficial de la provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Codorniz, a 30 de agosto de 2016.— El Alcalde, Domingo Tinaquero Ramiro.

15270

Ayuntamiento de Cuéllar*ANUNCIO*

Mediante Decreto de esta Alcaldía n.º 516, de fecha de hoy, se han aprobado las siguientes:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL O NOMBRAMIENTO INTERINO DE UN/A BIBLIOTECARIO/A Y UN/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Primera.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la contratación temporal o el nombramiento como funcionario interino de un/a Bibliotecario/a y un/a Auxiliar de Biblioteca



para atender el servicio de la Biblioteca Pública Municipal "Cronista Herrera" de Cuéllar, por el período de dos años desde la firma del contrato o la toma de posesión.

La contratación será temporal por obra o servicio determinado, al amparo de lo establecido en el art. 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; o, se realizará nombramiento como funcionario interino al amparo de lo establecido en el apartado c) del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La obra o servicio determinado o el programa será la dinamización del funcionamiento de la Biblioteca municipal Cronista Herrera de Cuéllar y la reorganización de la misma .

Los solicitantes sólo podrán optar a unos de los puestos que se convocan en estas Bases.

El horario del servicio, y por tanto, de jornada de trabajo, será de mañana y tarde, de lunes a viernes en jornada completa.

Las retribuciones serán:

- Bibliotecario/a: 1.198,89 € brutos/mes en catorce pagas.
- Auxiliar de biblioteca: 1.015,00 € brutos/mes en catorce pagas.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Necesitarán consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo, los mayores de 16 años y menores de 18 años que no estén emancipados ni gocen de beneficio de mayoría de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida la realización de las funciones propias del cargo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Carnet de conducir B1
- Estar en posesión del título de Diplomatura en Biblioteconomía o titulación equivalente, para las personas que opten al puesto de Bibliotecario. Y Título de Bachillerato o titulación equivalente, para las personas que opten al puesto de Auxiliar de Biblioteca.

Tercera.- Presentación de instancias:

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (Anexo I) los aspirantes deberán hacer constar su domicilio a efectos de notificaciones, un número de teléfono y un correo electrónico. Deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, e irán acompañadas del currículum vitae con fotografía, fotocopia del D.N.I. y los justificantes de los requisitos y méritos alegados.

Las instancias podrán obtenerse en las oficinas municipales y en www.aytocuellar.es, y deberán dirigirse al Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Cuéllar, presentándose en el registro municipal o mediante cualquier procedimiento previsto en el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. En este último caso, se deberá comunicar al Ayuntamiento, en el mismo día, la presentación de la instancia mediante fax o telegrama.

El plazo de presentación de instancias, acompañadas de la acreditación de requisitos y méritos respectivos, será de 5 días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia. Si el último día del plazo de pre-



sentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo de presentación concluirá el día siguiente que resulte hábil.

Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal calificador elaborará la lista de admitidos y excluidos, y dará publicidad de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cuellar y en su página web.

Quinta.- Tribunal calificador:

El tribunal calificador estará formado por el siguiente personal:

Presidente: D. Javier Luna San José, Director del IES Duque de Albuquerque.

Vocal: D.^a Concepción García Reyes, Profesora del IES Duque de Albuquerque.

Vocal-Secretaria (con voz y voto): D.^a Inmaculada Montero Senovilla. Personal del Ayuntamiento de Cuéllar.

Podrán designarse por la Alcaldía suplentes para el caso de ausencia justificada de alguno de los miembros del tribunal calificador, a lo que se dará, en su caso, la correspondiente publicidad en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

El tribunal calificador podrá recabar asesoramiento de personas e instituciones para valorar a los candidatos.

El tribunal calificador no podrá constituirse sin la asistencia de sus tres integrantes, y estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas Bases, en relación con la selección.

El tribunal calificador se extinguirá una vez realizada la selección y confeccionado el listado de personas seleccionadas.

Sexta.- Procedimiento de selección:

La selección se realizará mediante:

1. *Prueba escrita.* Tipo test consistente en la contestación a 50 preguntas relacionadas con el temario que consta como Anexo II de las presentes Bases.

Valoración: 1 punto por pregunta correcta hasta un total de 50 puntos. Las preguntas contestadas de forma incorrecta, supondrán una minoración de 0'5 puntos por pregunta, y las valoraciones negativas se detraerán del resultado total de las positivas. Las preguntas no contestadas serán valoradas con 0 puntos.

El resultado de la prueba escrita solamente será tenido en cuenta si el cómputo final de la misma es igual o superior a 25 puntos.

La prueba escrita se realizará con previa publicación del día, hora y lugar de realización en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cuéllar .

El tribunal realizará un exámen distinto para cada unos de los puestos convocados.

2. La valoración de los siguientes méritos:

a.- Por cada día de trabajo prestado en la Administración Local, en un puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos a razón de 0,003 puntos por día.

b.- Por cada día de trabajo prestado en otras Administraciones Públicas, en puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0'002 puntos por día.

c.- Por cada día de trabajo prestado en empresas de titularidad privada, en puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0'001 puntos por día

d.- Por la asistencia a cursos de formación, perfeccionamiento y/o seminarios, relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos, con el siguiente detalle: SI

- Cursos de hasta 20 horas 0,020 puntos por curso.

- Cursos de 21 a 49 horas 0,025 puntos por curso.

- Cursos de 50 a 99 horas 0,050 puntos por curso.

- Cursos de 100 a más horas 0'1 punto por curso.

- Master: 0.5 pts.

e.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas superiores a las exigidas en la fase segunda de estas Bases: (en caso de varias titulaciones, solo se valorará la titulación superior):



Para el Auxiliar de Biblioteca:

- Diplomatura en Biblioteconomía:1.5 ptos.
- Licenciatura en itinerarios de Humanidades o Ciencias Sociales: 1 pto.
- Otras Diplomaturas/Licenciaturas:0'5 ptos.

Para el Bibliotecario:

- Licenciatura en itinerarios de Humanidades o Ciencias Sociales: 1.5 pto.
- Otras Diplomaturas/Licenciaturas: 1 pto.

f.- Por conocimientos informáticos, programas de diseño y gestión de recursos, o por diseños propios, que tengan relación con las funciones del puesto a desempeñar: Hasta 2 ptos.

- Cursos de hasta 20 horas 0,020 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 49 horas 0,025 puntos por curso.
- Cursos de 50 a 99 horas 0,050 puntos por curso.
- Cursos de 100 a más horas 0'1 punto por curso.
- Masters: 0.5 ptos.

Diseños y maquetas propios, 0'1 punto por diseño y/o maqueta

Los méritos habrán de ser debidamente acreditados mediante fotocopia de los documentos acreditativos correspondientes.

Finalizadas las fases del proceso, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cuéllar y en la web municipal, la relación de aspirantes con la suma total de las valoraciones obtenidas en las fases de la convocatoria, ordenados por puntuación de mayor a menor. El tribunal calificador elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cuéllar el acta del proceso selectivo, con la propuesta de contratación de los dos aspirantes de la relación que mayor puntuación han obtenido, y con el resto de los aspirantes ordenados por puntuación, al objeto de que sean convocados, en el caso de incomparecencia, renuncia o baja de cualquiera de los aspirantes propuestos, tanto en el momento de la contratación como durante la vigencia de la misma.

Séptima.- Legislación aplicable:

La realización de esta selección se regirá por lo previsto en estas Bases y en lo que resulte aplicable se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, y demás disposiciones que les sean de aplicación.

En Cuéllar, a 7 de septiembre de 2016.— El Alcalde, Jesús García Pastor.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos.....,
con D.N.I. n.º....., y domicilio en.....,
municipio....., Telfn. fijo y Telfn. móvil....., correo electrónico.....

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo de bibliotecario/auxiliar de biblioteca (tachar lo que no proceda).

Y declaro conocer y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada al efecto por ese Ayuntamiento,

Y asimismo, alego los siguiente méritos autobareados:



MERITO	DURACIÓN	BAREMACIÓN
a.- Puesto igual o similar en Admón. Local:	0.003 ptos./día hasta 2 ptos.
b.- Puesto igual o similar en otras Admón. Pbcas.:	0.002 ptos./día hasta 2 ptos.
c.- Puesto igual o similar en empresas privadas:	0.001 ptos./día hasta 2 ptos.
d.- Cursos:	Según Base sexta apartado d
e.- Otras titulaciones académicas	Según Base sexta apartado e
f.- Conoci. informáticos, programas diseño y gest. recursos o diseños propios	Según Base sexta apartado f

Nota: Realizar, en caso de no disponer de espacio suficiente, una plantilla similar con el espacio necesario para incorporar todos los méritos alegados.

Fecha y firma

Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Cuéllar.

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- Las bibliotecas: Concepto, misión, funciones y tipos.

Tema 2.- El Reglamento de la Biblioteca Municipal "Cronista Herrera" de Cuéllar.

Tema 3.- La colección de la biblioteca pública: Proceso técnico de los fondos de las bibliotecas. Ordenación, conservación, expurgo.

Tema 4.- Catálogos: Concepto, clases y fines. La catalogación y clasificación de fondos.

Tema 5.- Servicios a los lectores: Préstamo, préstamo interbibliotecario, información bibliográfica, animación a la lectura y extensión bibliotecaria.

Tema 6.- La organización bibliotecaria de Castilla y León. La Ley de Bibliotecas de Castilla y León.

Tema 7.- Las actividades culturales en las bibliotecas públicas.

Tema 8.- Informatización de las bibliotecas. Aplicaciones y diferentes sistemas de gestión. Internet y las Bibliotecas. Internet en las Bibliotecas.

Tema 9.- Historia de Cuéllar

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cuéllar, a 7 de septiembre de 2016.— El Alcalde, Jesús García Pastor.