

## AYUNTAMIENTO DE CELLA

1292

**RESOLUCION del Ayuntamiento de Cella (Teruel), relativa a la convocatoria de un Técnico Archivero para la ordenación del Archivo Municipal.**

Bases del concurso de méritos convocado para la contratación temporal de un Técnico Archivero para la ordenación y catalogación del Archivo Municipal.

1. *Objeto del concurso.*—Es objeto de este concurso de méritos la selección de un técnico para la ordenación y catalogación del archivo municipal, al amparo del Convenio firmado al efecto entre la Diputación General de Aragón y este Ayuntamiento.

2. *Titulación exigida.*—Además de los requisitos generales para concurrir a ese tipo de procedimientos selectivos, los interesados deberán estar en posesión del título de diplomado universitario (Grupo B).

3. *Valoración de méritos.*—Los aspirantes serán calificados con arreglo al siguiente baremo de méritos:

— Diploma en Archivos, Biblioteconomía y Documentación: 3 puntos.

— Licenciatura en Historia o Geografía e Historia (Sección Historia): 3 puntos.

— Por experiencia en trabajos de organización de archivos: 0,2 puntos/mes.

— Por cursos y diplomas de archivos (de duración igual o superior a 40 horas): 0,25.

— Por conocimientos de archivonomía: hasta 1 punto.

4. *Tribunal.*—Estará compuesto por las siguientes personas:

*Presidente:* El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

*Vocales:* Un técnico en archivos de la DGA.

Dos Concejales de la Comisión de Régimen Interior.

Un representante de los funcionarios municipales.

*Secretario:* El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5. *Instancias.*—Podrán presentarse directamente en el Ayuntamiento de Cella, o por cualquiera de los medios del artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Aragón», y hasta las 14 horas de aquél en que finalice dicho plazo, y deberán venir acompañadas de la documentación que acredite la titulación exigida y los méritos alegados.

6. *Características del contrato.*—Con la persona seleccionada se suscribirá un contrato laboral en la modalidad más adecuada, de tres meses de duración inicial. En dicho contrato constarán, entre otros extremos, que la supervisión y el asesoramiento de la persona contratada se realizará por el Departamento de Cultura y Educación, y que el puesto de trabajo se retribuirá conforme al Convenio vigente para el personal laboral de la Diputación General de Aragón.

7. *Legislación supletoria.*—En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre.

Cella, a 17 de julio de 1991.—El Alcalde, Victorino Carabantes Juan.

## AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

1293

**RESOLUCION del Ayuntamiento de Monreal del Campo (Teruel), por la que se da publicidad a las bases del concurso de méritos convocado para la contratación temporal de un Técnico Archivero para la ordenación y catalogación del Archivo Municipal de esta localidad.**

1. *Objeto del concurso.*—Es objeto de este concurso de méritos la selección de un técnico para la ordenación y catalogación del archivo municipal, al amparo del Convenio suscrito al efecto entre la Diputación General de Aragón y este Ayuntamiento.

2. *Titulación exigida.*—Además de los requisitos generales para concurrir a ese tipo de procedimiento selectivo, los interesados deberán estar en posesión del título de diplomado universitario (Grupo B).

3. *Valoración de méritos.*—Los aspirantes serán calificados con arreglo al siguiente baremo de méritos:

— Por Diploma en Archivos, Biblioteconomía y Documentación: 3 puntos.

— Por Licenciatura en Historia o Geografía e Historia (Sección Historia): 3 puntos.

— Por experiencia acreditada en trabajos de organización de archivos: 0,10 puntos/mes.

— Por cursos y diplomas de archivos 0,10 puntos, siempre que tengan una duración superior a 40 horas lectivas.

— Por conocimientos de archivonomía, acreditados: 1 punto.

4. *Tribunal.*—Estará compuesto por las siguientes personas:

*Presidente:* El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

*Vocales:* Un técnico en archivos de la Diputación General de Aragón y un Concejal.

*Secretario:* El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5. *Instancias.*—Podrán presentarse directamente en el Ayuntamiento de Monreal del Campo, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Aragón», y hasta las 14 horas de aquél en que finalice dicho plazo, y deberán ir acompañadas de la documentación que acredite la titulación exigida y los méritos alegados.

6. *Características del contrato.*—Con la persona seleccionada se suscribirá un contrato laboral en la modalidad más adecuada, de cuatro meses de duración inicial. En dicho contrato constarán, entre otros extremos, que la supervisión y el asesoramiento de la persona contratada se realizará por el Departamento de Cultura y Educación de la DGA, y la retribución a percibir será conforme al Convenio vigente para el personal laboral de la Diputación General de Aragón.

7. *Legislación supletoria.*—En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre.

Las presentes bases fueron aprobadas por el Pleno de esta Corporación, en fecha de 11 de julio de 1991.

En Monreal Del Campo, a 19 de julio de 1991.—El Alcalde, Pedro Castellano Ibáñez.

## III. Otras disposiciones y acuerdos

## DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

1294

**ORDEN de 19 de julio de 1991, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se autoriza al Ayuntamiento de Zaragoza para concertar préstamos o pólizas de crédito con entidades financieras y de crédito, hasta un importe de 11.850.068.000 pesetas, con destino a financiar inversiones consignadas en el presupuesto de 1991.**

Examinado el expediente tramitado por el Ayuntamiento de Zaragoza para concertar operaciones de crédito.

RESULTANDO que dicho Ayuntamiento, en sesión del Pleno de la Corporación celebrada el día 10 de junio de 1991, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, adoptó el acuerdo de aprobar la contratación de préstamos o pólizas de crédito con entidades financieras y