

Parròquia d'Ordino

Edicte

Per acord de la Junta de Govern del 8 de juny del 2005, es fan públiques les *adjudicacions definitives* següents:

Núm. d'expedients:
8AD / 2005 Comú d'Ordino
9AD / 2005 Comú d'Ordino
10AD / 2005 Comú d'Ordino

Partides pressupostàries:
4020/6120/213000
1002/6120/227000
1000/6120/227000

Descripcions:

Substitució del terra de la zona de relax del Centre esportiu durant la parada tècnica

Treballs tècnics d'assignació de números als carrers de la parròquia d'Ordino
Treballs de revisió del procés d'adjudicació i posta en marxa de la telegestió de la xarxa de la Mancomunitat de Serveis.

Formes d'adjudicació:

Directa
Directa
Directa

Modalitats de contractació:

Normal
Normal
Normal

Identitats dels adjudicataris:

Construccions Miva
Deneb, SL
Bureau Veritas

Imports de les adjudicacions:

14.925 euros
8.595 euros
3.500 euros

Terminis de contractació:

Realització dels treballs durant la parada tècnica
8 setmanes
1 mes

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Ordino, 9 de juny del 2005

*Cònsol menor
Gilbert Blasi Font*

Avís

Atès el que disposa l'article 36 de l'Ordinació de la funció pública del Comú Ordino;

Vist que per acord de la Junta de Govern del 7 d'abril del 2004 es nomenà la Sra. Eva de la Pena Torres com a funcionària en període de prova.

La Junta de Govern, en sessió del 8 de juny del 2005, ha acordat nomenar funcionària amb caràcter definitiu, la Sra. Eva de la Pena Torres, administrativa de Secretaria General.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Ordino, 9 de juny del 2005

*Cònsol menor
Gilbert Blasi Font*

Edicte

Per acord de la Junta de Govern del 15 de juny del 2005, es vol procedir a la *contractació d'un/a cap* del Departament de Finances.

Les condicions que es tindran en compte per a l'atribució de la plaça són les següents:

Nacionalitat andorrana.

Llicenciatura en ciències econòmiques o empresarials.

Tenir coneixements corresponents al nivell B de català.

Coneixement d'altres idiomes: castellà francès i anglès.

Domini dels programes informàtics Word i Excel, i coneixement d'aplicacions informàtiques específiques comptables.

Experiència en administració pública.
Es valorarà l'experiència en càrrecs de responsabilitat similar i experiència en l'execució de contencions.

Referències personals i professionals.

Les persones interessades en aquesta plaça han d'adreçar una sol·licitud al Departament de Gestió i Desenvolupament Humà, acompanyada d'un *curriculum vitae*, dels documents acreditatius corresponents, del certificat d'antecedents penals, del certificat mèdic oficial i còpia

del passaport, abans de les 15 hores del dia 15 de juliol del 2005.

El lloc de treball s'inclou dins de la categoria de funcionari, de conformitat amb el que preveuen els articles 4 i 5 de l'Ordinació de la funció pública del Comú.

Així mateix, al Departament de Gestió i Desenvolupament Humà es facilitarà tota la informació i aclariments complementaris.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Ordino, 15 de juny del 2005

*Cònsol menor
Gilbert Blasi Font*