

704 *ORDEN de 24 de abril de 1997, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se convoca el «Curso de Hoja de Cálculo Excel para Windows» a celebrar en Teruel.*

El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, convoca el curso sobre «Hoja de Cálculo Excel para Windows» con arreglo a las siguientes características:

Participantes.—Personal funcionario y contratados laborales que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Requisitos.—Trabajar con datos numéricos, presupuestos y paquetes de subvenciones y que demuestren conocimientos acreditados de informática y de Windows, bien en el IAAP, en centros privados o por justificación del jefe directo, con posible prueba.

Número de participantes.—10.

Lugar de celebración.—Teruel.

Número de horas.—24.

Fecha.—Del 2 al 12 de junio de 1997.

Horario.—De 17 a 20 horas.

Solicitudes.—Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia que figura como anexo I de esta convocatoria.

Plazo de presentación de instancias.—Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13 horas del día 21 de mayo de 1997.

Diploma de participación.—A los alumnos que asistan a este curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que tengan dos o más faltas de asistencia o reiteradas faltas de puntualidad al mismo.

Quienes habiendo sido seleccionados para el curso no asistan a sus sesiones lectivas, sin previo aviso al IAAP ni justificación suficiente, no podrán participar en otros cursos que soliciten, durante el periodo de tres años.

Zaragoza, 24 de abril de 1997.

**El Consejero de Presidencia y Relaciones
Institucionales,
MANUEL GIMENEZ ABAD**

ANEXO

SOLICITUD DE ADMISION AL «CURSO DE HOJA DE CALCULO EXCEL PARA WINDOWS-TERUEL»
ZARAGOZA. CODIGO: 76

Datos personales:

Apellidos y nombre:
 DNI..... Tel. particular
 Sexo: H... M...
 Dirección
 Número Piso
 Código postal Municipio
 Minusválido: (Marque con una cruz si tiene una minusvalía física que haga conveniente programar el curso en un aula sin barreras arquitectónicas)

Datos profesionales:

Adm. CA Adm. Local Adm. del Estado Universidad Otras
 Funcionario de carrera Interino Laboral Otros
 Departamento
 Unidad orgánica
 Puesto de trabajo actual
 Grupo: A B C D E Nivel:..... Grado:.....

Dirección
 Número Piso Código postal Municipio
 Teléfono Ext. Otros tel. Fax

Como funcionario
 Años en la Administración: Años en la empresa privada
 En calidad distinta a funcionario

Datos académicos:

Certificado de Escolaridad Título universitario:
 Graduado Escolar 1º ciclo: Diplomado
 Bachiller Superior 2º ciclo: Licenciado
 FP 1º grado 3º ciclo: Doctorado
 FP 2º grado Cursos de postgraduado

Motivación para la realización del curso:

Descripción del puesto de trabajo actual:

Conforme:

El Superior jerárquico,

En..... a..... de..... de 1997

Firma

Fdo.:

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO ARAGONES DE ADMINISTRACION PUBLICA