

639

**ORDEN de 7 de abril de 1994, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se convoca el «Curso de Procesador de Textos 'Wordperfect' Windows para Usuarios de Procesadores de MS-DOS».**

El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, convoca el Curso de «Procesadores de Textos 'Wordperfect' para Usuarios de Procesadores de MS-DOS» con arreglo a las siguientes características:

*Participantes.*—Funcionarios y personal laboral que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

*Requisitos.*—Haber realizado el Curso de «Procesador de Textos 'Wordperfect'» o tener experiencia en MS-DOS y en algún procesador de textos.

*Número de participantes.*—10.

*Lugar de celebración.*—Huesca.

*Número de horas.*—12.

*Fecha.*—Del 23 al 26 de mayo de 1994.

*Horario.*—De 17 a 20 horas.

*Solicitudes.*—Las solicitudes para participar en este curso 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.*—Las solicitudes para participar en el curso podrán presentarse desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 12 horas del día 5 de mayo de 1994.

*Diploma de participación.*—A los alumnos que asistan a este curso se les extenderá el correspondiente diploma, no pudiendo obtenerlo los que tengan una o más faltas de asistencia o reiteradas faltas de puntualidad al mismo.

Zaragoza, a 7 de abril de 1994.

**El Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales,  
RAMON TEJEDOR SANZ**

**ANEXO**

**PROCESADOR DE TEXTOS "WORDPERFECT" WINDOWS PARA USUARIOS DE PROCESADORES DE MS-DOS (67)  
Huesca - 23 al 26 de mayo de 1.994**

APELLIDOS:

NOMBRE:

D.N.I.:

Nº REGISTRO PERSONAL:

UNIDAD DE DESTINO: DEPARTAMENTO

UNIDAD DE DESTINO: DIRECCION GENERAL/SERVICIO

GRUPO O NIVEL:

PUESTO QUE DESEMPEÑA:

SITUACION            FUNCIONARIO ... ( )  
                          INTERINO ..... ( )  
                          LABORAL FIJO .. ( )

OTRAS: .....

DOMICILIO PROFESIONAL:

TELEFONO:

DOMICILIO PARTICULAR:

TELEFONO:

FECHA Y FIRMA:

..... a ... de ..... de 1.994