

- Número de participantes: 25.
 - Lugar: Huesca (Servicio Provincial de Cultura y Educación, Ricardo del Arco, 6).
 - Fecha: Del 29 de enero al 2 de febrero, inclusive, de 1990.
 - Horario: De 17,00 a 19,30 horas.
 - Materias a cursar: Organización, gestión y prácticas de archivo.
 - Criterios de selección: Tendrán prioridad los encargados de archivos de los distintos Departamentos.
 - Solicitudes: Las solicitudes para participar en este Curso deberán presentarse en la Delegación Territorial de la Diputación General de Aragón en Huesca (plaza de Cervantes, 1), conforme al modelo de instancia que figura como Anexo I de esta convocatoria.
 - Plazo de presentación de instancias: Hasta el día 16 de enero de 1990.
- Zaragoza, 2 de enero de 1990.

El Consejero de Presidencia y Relaciones
Institucionales,
JOSE ANGEL BIEL RIVERA

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Curso solicitado: «I Curso de Técnicas de Archivo» (Huesca).

Nombre: Apellidos:

Nº Registro Personal: DNI: Grupo:

Departamento en que presta sus servicios:

Dirección General o centro de trabajo:

Puesto de trabajo que desempeña:

Domicilio profesional: Tfno.:

Domicilio particular: Tfno.:

..... a ... de de

Firma:

Sr. Secretario General del Instituto Aragonés de Administración Pública.

21 *ORDEN de 2 de enero de 1990, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se convoca «Curso de Informática».*

El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, convoca «Curso de Informática» con arreglo a las siguientes características:

«PRIMER CURSO DE INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA: SISTEMA OPERATIVO MS-DOS Y PAQUETE INTEGRADO PARA MICROORDENADORES 'WORKS':»

—Participantes: Funcionarios y personal laboral de los Grupos C y D o equivalentes, que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Número de participantes: 20.
 - Lugar: Instituto Aragonés de Administración Pública (Edificio Pignatelli - Zaragoza).
 - Fecha: Del 30 de enero al 12 de febrero, inclusive, de 1990.
 - Horario: De 17,00 a 20,00 horas.
 - Profesores: Personal cualificado de la Diputación General de Aragón.
 - Criterios de selección: Tendrán prioridad los aspirantes destinados en Unidades administrativas que necesiten de personal formado en las materias objeto del Curso.
 - 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 el día 19 de enero de 1990, inclusive.
- Zaragoza, 2 de enero de 1990.

El Consejero de Presidencia y Relaciones
Institucionales,
JOSE ANGEL BIEL RIVERA

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Curso solicitado: «Introducción a la Informática: Sistema Operativo MS-DOS y Paquete Integrado para Microordenadores 'Works'».

Nombre: Apellidos:

Nº Registro Personal: DNI: Grupo:

Departamento en que presta sus servicios:

Dirección General o centro de trabajo:

Puesto de trabajo que desempeña:

Domicilio profesional: Tfno.:

Domicilio particular: Tfno.:

..... a ... de de

Firma:

Sr. Secretario General del Instituto Aragonés de Administración Pública.

22 *ORDEN de 2 de enero de 1990, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se convoca Curso de «Técnicas de Archivo».*

El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, convoca un Curso con arreglo a las siguientes características:

«II CURSO DE TECNICAS DE ARCHIVO»

- Participantes: Funcionarios y personal laboral que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Número de participantes: 25.