



# CONCELLO DE NARÓN

INSTANCIA DE SOLICITUDE DE ACCIÓN  
FORMATIVA NO PROGRAMA MUNICIPAL  
DE FORMACIÓN

**MODELO SOC14C**

Espazo reservado para uso administrativo

## SOLICITANTE E REPRESENTANTE

*Persoa física: Nome*  *Primeiro Apelido*  *Segundo Apelido*   DNI  NIE  Pasaporte

*Data de Nacemento*  *Sexo*  
 Muller  Varón

**Datos do representante** (se procede, en cuxo caso se achegará o correspondente documento de outorgamento do poder de representación)

*Persoa física: Nome*  *Primeiro Apelido*  *Segundo Apelido*   DNI  NIE  Pasaporte

**Enderezo para efectos de notificacións** (do solicitante ou do representante se procede)

*Tipo de Vía*  *Nome da Vía*

*Número*  *Quilómetro*  *Letra*  *Bloque*  *Portal*  *Escaleira*  *Piso*  *Porta*  *Código postal*

*Poboación*  *Municipio*  *Provincia ou País*

**Outros Medios de Contacto** (do solicitante ou do representante se procede)

*Teléfono fixo*  *Teléfono móbil*  *Enderezo de correo electrónico*  *Fax*

## DATOS A CUBRIR POLO SERVIZO SOCIOCOMUNITARIO MUNICIPAL

*Nº Exp. Serv. Socio. Municipal*  *Distrito / Sección*

## SOLICITA PARTICIPAR NA SEGUINTE ACCIÓN FORMATIVA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMACIÓN

*Operador Carretilero/a + Operador de Plataforma Elevadora (UNE)*

## DATA E SINATURA

Declaro que todos os datos facilitados son certos, que lín as advertencias legais e que acepto as condicións particulares expresadas, polo que solicito que se admita a trámite esta instancia.

Narón, a  de  de   
O solicitante ou representante legal

Asdo.

## DOCUMENTACIÓN ACHEGADA

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

Continua no dorso

## OBXECTO

A instancia de solicitude xeral utilízase para algún destes fins:

- Formular queixas, suxestións ou reclamacións de calquera natureza e competencia municipal.
- Achegar documentos a un determinado expediente, ben por requirimento previo ou por iniciativa dalgún dos interesados ou partes implicadas.
- Formular alegacións ou recursos contra a resolución dun determinado expediente administrativo.
- Expoñer e/ou solicitar calquera outro asunto para o que non exista ningunha outra instancia de solicitude específica.

## INSTRUCCIÓNS PARA CUBRIR

- Cubra os datos da persoa física ou xurídica que formula a solicitude e do seu representante se procede, achegando en tal caso o correspondente documento de representación.
- Cubra igualmente o enderezo completo, para os efectos de notificacións, do solicitante ou do seu representante, así como outros medios de contacto tales como un teléfono fixo, teléfono móbil, enderezo de correo electrónico e fax, no caso de que desexe ser contactado por algún destes medios. Indique expresamente se autoriza ao Concello de Narón a que lle envíe mensaxes SMS e/ou correos electrónicos ao enderezo especificado así como notificacións fidedignas á súa caixa de correo Web para o que necesitará un certificado dixital recoñecido (DNI electrónico, CERES, etc.) Pode obter máis información sobre certificados dixitais, administración electrónica, así como da súa caixa de correo Web Persoal para a práctica de notificacións telemáticas fidedignas en [www.naron.es](http://www.naron.es).
- Indique a relación de documentos que achega xunto coa solicitude.
- No caso de achegar documentación ou formular alegacións ou recursos, non se esqueza de indicar o código de expediente relacionado.
- No caso de que a exposición de motivos no caiba no anverso, continuar no reverso ou noutra páxina marcando a casa.
- A solicitude debe ser asinada polo interesado solicitante ou o seu representante, se procede.

## AVISO LEGAL

Os datos persoais contidos na presente instancia son recollidos baixo o consentimento do interesado e serán obxecto de tratamento automatizado e incorporados aos ficheiros de información do Concello de Narón que se encontran inscritos no Rexistro da Axencia Española de Protección de Datos. O seu uso restrinxirase exclusivamente á xestión municipal, podendo cederse ou comunicarse a outras administracións públicas ou terceiros nos supostos previstos na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro de Protección de Datos de Carácter Persoal. Os interesados poderán exercer ante a unidade municipal de Réxime Interior, os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición, nos termos establecidos pola lei indicada, acreditando a súa identidade no Concello de Narón, Praza de Galicia s.n. 15570 Narón (A Coruña). Así mesmo, a unidade tramitadora resérvase la posibilidade de solicitar calquera tipo de documentación complementaria para a correcta xestión do trámite solicitado, en virtude do establecido no art. 11 do RD 1720/2007.

## Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE NARÓN



## CONCELLO DE NARÓN

INFORMACIÓN SOLICITUDE DE ACCIÓN  
FORMATIVA NO PROGRAMA MUNICIPAL DE  
FORMACIÓN

**ANEXO I** (SOC14C)

### CONVOCATORIA ABERTA PARA A ACCIÓN FORMATIVA “OPERADOR CARRETILLERO/A + OPERADOR DE PLATAFORMA ELEVADORA-PEMP, SEGUNDO NORMATIVA UNE”

**Destinatarios/as:** veciños/as de Narón desempregados/as. Maiores de 18 anos.

**Lugar de presentación de solicitudes:** Rexistro Xeral do Concello de Narón, de 8:30 a 13:00 horas.

**Formulario de solicitudes:** Dispoñible no Rexistro Xeral.

**Prazo de solicitudes:** Dende o 26 de setembro ás 8:30 horas ao 30 de setembro de 2016 ás 13:00 horas.

**Selección do alumnado:** Por rigurosa orde de inscrición.

**Reservaranse tres prazas de derivación polo Servizo Sociocomunitario.** De non cubrirse estas prazas, quedarían vacantes para ser cubertas a través das solicitudes rexistradas por orde de inscrición.

**Documentación a presentar,** no caso de ser admitido/a: fotocopias cotexadas tarxeta de demandante de emprego e NIF (ou similar), no prazo de tres días dende a comunicación da admisión.

**O alumnado seleccionado terá que comprometerse a cumprir as normas do curso.**

Unha vez admitido/a a unha das accións formativas a realizar no último trimestre, non se poderá renunciar para incorporarse a outro curso.

A orde de inscrición que se puidera ter noutro/s curso/s só se terá en conta, se finalizada a acción formativa na que houbera participado, existiran prazas vacantes.

O concello resérvase a posibilidade de anular este itinerario no caso de que non se cubra o 70% da participación prevista.

Para máis información, contactar coas seguintes persoas do Servizo Sociocomunitario:

Ángel Álvarez: Teléfono: 981 337 700 ext. 2602

Margarita Fresnillo: Teléfono: 981 337 700 ext. 1120

Montse Garel: Teléfono: 981 337 700 ext. 1107

Ángela Lagoa: Teléfono: 981 337 700 ext. 1123

### Ámbito interprofesional

Denominación Curso	Núm. accións	Lugar	Núm. alumnado	Horas	Horarios e datas previstas
Carretillero/a + PEMP con certificación UNE	2	Centro municipal de formación (A Gándara)	12	35	1ª edición: Do 21 ao 30 de novembro. De 9 a 14 horas
					2ª edición: Do 1 ao 13 de decembro. De 9 a 14 horas

## CONTIDOS:

- Manexo Carretillas de manutención Tipo I (transpaleta, carretillas transportadoras, apiladores...) e Tipo II (retrátil, carretillas elevadoras de mástil, de brazo, de almacenaxe...), segundo normativa UNE 58451
- Manexo Plataforma Elevadora Móbil de Persoal (PEMP), segundo normativa UNE 58923. De tixeira e de brazo articulado.

**Días non lectivos: 23 de novembro de 2016, para a primeira edición. E 6 e 8 de decembro, para a segunda edición.**