



CONCELLO DE NARÓN

INSTANCIA DE SOLICITUDE DE ACCIÓNS
FORMATIVAS NO PROGRAMA MUNICIPAL
DE FORMACIÓN HABILITA 2016
INCLUSIÓN TECNOLÓXICA

MODELO SOC14

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 HABILITA 2016 (indicar o código do curso, e no caso de elixir varios, indicar a orde de preferencia)

Código do Curso *Orde preferente (Indicar primeiro ou segundo)*

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATA E SINATURA

Declaro que todos os datos facilitados son certos, que lin 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

-
-
-
-
-
-
-

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 desexese 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.
- 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 a 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 ACCIÓNS
FORMATIVAS NO PROGRAMA MUNICIPAL DE
FORMACIÓN HABILITA 2016
INCLUSIÓN TECNOLÓXICA

ANEXO I (SOC14)

CONCELLERÍA DE FORMACIÓN E NOVAS TECNOLOXÍAS

CONVOCATORIA ABERTA PARA ACCIÓNS FORMATIVAS DO PROGRAMA “ HABILITA 2016”, DE INCLUSIÓN TECNOLÓXICA

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 13:30 horas.

Formulario de solicitudes: Dispoñible no Rexistro Xeral.

Prazo de solicitudes: Desde o 1 de febreiro ao 19 de febreiro

Selección do alumnado: Por rigurosa orde de inscrición

Reservaranse tres prazas por curso para persoas consideradas en situación de risco de exclusión social, que serán derivadas polo Servizo Sociocomunitario. Non sendo posible cubrir estas prazas, quedarían vacantes para ser cubertas a través das solicitudes rexistradas por orde de inscrición.

Na inscrición poderase indicar a orde de preferencia das accións formativas, indicándoo cos números 1 e 2. Só se poderán solicitar dous cursos, como máximo.

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

O alumnado seleccionado terá que comprometerse a cumprir as normas dos cursos.

O concello resérvase a posibilidade de anular aqueles cursos nos que non se cubra o 70% do alumnado previsto. Poden establecerse outras porcentaxes de alumnado mínimo, para poder iniciar a acción formativa.

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

Ángela Lagoa: Teléfono: 981 337 700 ext. 1123

Ángel Álvarez: Teléfono: 981 337 700 ext. 2602.

Margarita Fresnillo: Teléfono 981 337 700 ext. 1120

Ámbito de inclusión tecnolóxica (520 horas)

Código	Título	Lugar	Núm. alumnos/as	Horas	Horarios e datas previstas
001	Xestión empresarial con software libre; ContaSol e FactuSol	Centro municipal de formación (A Gándara)	10	260	Do 22 de febreiro ao 5 de maio. De 9 a 14 horas. De L-V.
002	Habilidades dixitais básicas	Aula Cemit (Xuvia)	10	100	Do 29 de febreiro ao 5 de abril. De 9:30 a 13:30 horas. De L-V.
003	Habilidades dixitais básicas	Aula Cemit (Xuvia)	10	100	Do 29 de febreiro ao 5 de abril. De 16:30 a 20:30 horas. De L-V.
004	Marca persoal: diferenciándome nas redes	Aula Cemit (Xuvia)	10	60	Do 6 de abril ao 26 de abril. De 9:30 a 13:30 horas. De L-V.

Días non lectivos: 24 e 25 de marzo