



CONCELLO DE NARÓN

INSTANCIA DE SOLICITUDE DO
ITINERARIO PROFESIONAL DE INSERCIÓN
EN SERVIZOS CAFETERÍA E BAR

MODELO SOC21

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 NO ITINERARIO PROFESIONAL DE INSERCIÓN EN:

Servizos cafetería e bar

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.

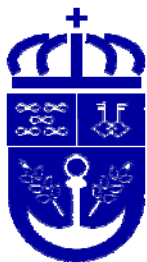
INSTRUCCIÓNS PARA CUBRIR

- 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.
- 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 DO ITINERARIO
PROFESIONAL DE INSERCIÓN EN SERVIZOS
CAFETERÍA E BAR

ANEXO I (SOC21)

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 29 de agosto ao 2 de setembro de 2016

Selección dos participantes: Por rigurosa orde de inscrición.

Reservaranse tres prazas 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.

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.

Os participantes seleccionados terán que comprometerse a cumprir as normas do itinerario.

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 de iniciación profesional

Itinerario Profesional	Lugar	Núm. alumnos/as	Horas	Horarios e datas previstas
Servizos cafetería e bar	Centro municipal de formación (A Gándara) + empresas	15	230	Do 12 de setembro ao 30 de novembro. De 9 a 14 horas, agás módulo de inglés 2h/día e durante as prácticas adaptación á empresa 5h/día e 5 días á semana.

Contidos:

- Prevención de riscos laborais específicos (7 h). 12 e 13 de setembro.
- Hixiene alimentaria (3 h). 13 de setembro.
- Servizos de cafetería e bar, preparación e presentación, atención ao cliente (80 h). 14 de setembro ao 5 de outubro.
- Prácticas profesionais non laborais en hostalaría (100 h). 6 de outubro ao 4 de novembro.
- Orientación profesional (10 h). 7 e 8 de novembro.
- Inglés aplicado á hostalaría (30 h). 9 ao 30 de novembro. De 9:30 a 11:30 horas.

Días non lectivos: 12 de outubro e 1 e 23 de novembro de 2016.