



1. Denominación do curso (nome do expediente): TELEOPERADOR/A
2. Contidos:
 - A comunicación
 - Teléfono e a empresa
 - Telemarketing
 - Atención ao cliente
 - Atención en inglés
3. Horas totais do curso: 40
4. Lugares de celebración: No centro municipal de formación IRMÁS FROILAZ, na Gándara.
5. Datas previstas do curso: Do 29 de novembro ao 15 de decembro de 2021.
6. Horario previsto: De 9:30 a 13:30 horas en Aula de informática, de luns a venres.
7. Nº de prazas: 12

O concello resérvase a posibilidade de anular este curso, no caso de que non se cubra o 60% da participación prevista.
8. Requisitos xerais do alumnado: Maior de 18 anos, desempregado e empadroado no Concello de Narón. O requisito de idade ten que cumprirse o día de inicio do curso. O empadroamento verifícase polo Concello o último día de prazo de presentación de solicitudes. O requisito de desempregado acreditarase no día de inicio de curso, coa tarxeta de desemprego actualizada.
9. Lugar de presentación das solicitudes: Rexistro Xeral do Concello de Narón, Sede Electrónica, e polos restantes medios contemplados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
10. Prazo de presentación das solicitudes: Desde o 18 de novembro ás 8:30 horas, ata o 24 de novembro de 2021 ás 13:30 horas.

A presentación de solicitudes no Rexistro Xeral do Concello de Narón faranse dentro do horario do Rexistro Xeral (8:30 - 13:30 horas).
11. Selección do alumnado Por rigorosa orde de inscrición no rexistro. Poderanse admitir solicitudes fóra de prazo, sempre que existan prazas vacantes.
12. Unidade Tramitadora: Servizo de Novas Tecnoloxías

Para máis información, na sección de Servizos, Formación a Actividades Municipais da páxina web do Concello, ou contactar co Servizo de Novas Tecnoloxías, Teléfono 981.33.77.00, extensión 1502.



13. Observacións: Publicarase na sede electrónica o listado provisional de persoas admitidas, suplentes e excluídas. O alumnado seleccionado será informado telefonicamente da súa admisión, para a confirmación da praza. No caso de non ser localizado telefonicamente despois de realizar catro chamadas en horarios diferentes en dous días consecutivos, será excluído e non figurará na listaxe definitiva. O prazo de reclamacións contra o listado provisional será de 24 horas dende a súa publicación na sede electrónica, e deberán efectuarse a través de instancia xenérica nos lugares sinalados para a presentación de solicitudes. Coa publicación da listaxe definitiva na sede electrónica se entenderán resoltas todas as reclamacións.

O alumnado terá que comprometerse a cumprir as normas do curso, incluída a normativa en materia de seguridade e hixiene.

As persoas admitidas no curso terán que entregar o día de inicio do curso (no Centro Municipal de Formación) o DNI e a tarxeta actualizada como demandante de emprego. De non acreditarse o cumprimento dos requisitos esixidos causarán baixa no curso.