

# CONCELLO DE NARÓN

INSTANCIA DE SOLICITUDE DE ACCIÓNS  
FORMATIVAS NO PROGRAMA MUNICIPAL  
DE FORMACIÓN 2017

## 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*

**SOLICITA PARTICIPAR NA SEGUINTE ACCIÓN FORMATIVA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMACIÓN 2017 (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"/>

### 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 (Para o curso de Soldadura)

- Informe de vida laboral actualizado.
- Contrato/s de traballo que acrediten a experiencia de soldador/a
- 
- 
- 
- 
- 

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.

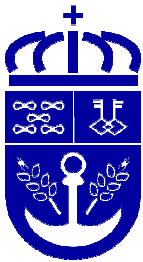
## INSTRUCCIÓNS PARA CUBRIR

- 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 ACCIÓNS  
FORMATIVAS NO PROGRAMA MUNICIPAL DE  
FORMACIÓN 2017

**ANEXO I** (SOC14)

### CONCELLERÍA DE FORMACIÓN

# AMPLIACIÓN DE PRAZO DE SOLICITUDES DA CONVOCATORIA PARA A ACCIÓN FORMATIVA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMACIÓN 2017 “SOLDADURA MAG”

**Destinatarios/as:** desempregados/as empadroados/as en Narón, maiores de 18 anos. O requisito do empadramento será verificado o último día do prazo de presentación de solicitudes e o da idade terá que cumprirse no primeiro día do curso.

**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 e na sección de *servizos, formación e actividades municipais* da páxina web do Concello.

**Prazo de solicitudes:** desde o 28 de agosto ás 8:30 horas ata o 7 de setembro de 2017, ás 13:00 horas.

**Selección do alumnado:** Por rigurosa orde de inscrición. Se lles comunicará telefonicamente a súa admisión como alumno/a cunha antelación mínima de 3 días antes do inicio de cada curso, sempre que cumpran os requisitos de acceso. Ademais, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello o listado de persoas admitidas, suplentes e excluídas.

**Documentación a presentar,** acreditar mínimo 6 meses de experiencia profesional como soldador, entregando xunto coa solicitude de inscrición no curso, un informe de vida laboral actualizado e contrato/s de traballo que acrediten dita experiencia.

No caso de ser admitido/a: fotocopia da tarxeta de demandante de emprego e NIF (ou similar), no prazo de tres días dende a comunicación da admisión.

**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.

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

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

**Información Servizo Sociocomunitario:**

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

**Ángela Lagoa:** Teléfono: 981 337 700 ext. 1123.

**Margarita Fresnillo:** Teléfono 981 337 700 ext. 1120

**Montse Garel:** Teléfono: 981 337 700 ext. 1107

## Ámbito de especialización profesional

Código	Título	Lugar	Núm. alumnos/as	Horas	Núm. de acciones	Horarios e datas previstas
012/17	Soldadura MAG (1)	Centro municipal de formación (A Gándara) + empresas (2)	15	250	1	Do 11 de setembro ao 22 de novembro. De 9 a 14 horas. De L-V

(1) Procesos de soldadura semiautomática GMAW-FCAW

(2) Consta de 100 horas de prácticas profesionais non laborais en empresas do sector, unha vez superadas as 150 horas de formación previa.