



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

- 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 DE ACCIÓNS
FORMATIVAS NO PROGRAMA MUNICIPAL DE
FORMACIÓN 2017

ANEXO I (SOC14)

CONCELLERÍA DE FORMACIÓN

AMPLIACIÓN DE PRAZO DE SOLICITUDES DA CONVOCATORIA ABERTA PARA ACCIÓNS FORMATIVAS DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMACIÓN 2017

Destinatarios/as: desempregados/as empadroados/as en Narón, maiores de 18 anos. O requisito do empadroamento 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 11 de setembro ás 8:30 horas ata o 22 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, 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 prazos de derivación polo Servizo Sociocomunitario. De non cubrirse estas prazos, 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.

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.

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 interprofesional

Código	Título	Lugar	Núm. alumnos/as	Horas	Núm. de accións	Horarios e datas previstas
002/17	Prevención de riscos laborais	Centro municipal de formación (A Gándara)	20	60	1	Do 31 de outubro ao 16 de novembro. De 9 a 14 horas. De L-V
003/17	Medio Ambiente e PRL Naval	Centro municipal de formación (A Gándara)	20	16	2	1ª edición: Do 11 ao 18 de outubro.
004/17						2ª edición: Do 17 ao 22 de novembro. De 9:30 a 13:30 horas.
006/17	Traballos en altura e verticais	Centro municipal de formación (A Gándara)	12	40	2	Do 24 de novembro ao 5 de decembro. De 9 a 14 horas. De L-V
007/17	Mellora da empregabilidade	Centro municipal de formación (A Gándara)	15	50	1	Do 21 de novembro ao 5 de decembro. De 9 a 14 horas. De L-V.

Ámbito interprofesional de innovación e emprendemento

Código	Título	Lugar	Núm. alumnos/as	Horas	Núm. de accións	Horarios e datas previstas
010/17	Autoemprego	Centro municipal de formación (A Gándara)	15	100	1	Do 23 de outubro ao 20 de novembro. De 9:00 a 14:00 horas. De L-V.