



# CONCELLO DE NARÓN

INSTANCIA DE SOLICITUDE DE ACCIÓN  
FORMATIVA NO PROGRAMA MUNICIPAL  
DE FORMACIÓN

MODELO SOC14D

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

*Hixiene Alimentaria para Manipuladores de Alimentos*

## 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](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 ACCIÓN  
FORMATIVA NO PROGRAMA MUNICIPAL DE  
FORMACIÓN

**ANEXO I** (SOC14D)

### CONVOCATORIA ABERTA PARA A ACCIÓN FORMATIVA “HIXIENE ALIMENTARIA PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS”

**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 26 de setembro ás 8:30 horas ao 30 de setembro de 2016 ás 13:00 horas.

**Selección do alumnado:** Por rigurosa orde de inscrición.

**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.

**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.

**O alumnado seleccionado terá que comprometerse a cumprir as normas do curso.**

Unha vez admitido/a a unha das accións formativas a realizar no último trimestre, non se poderá renunciar para incorporarse a outro curso.

A orde de inscrición que se puidera ter noutro/s curso/s só se terá en conta, se finalizada a acción formativa na que houbera participado, existiran prazas vacantes.

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 interprofesional

Denominación Curso	Lugar	Núm. alumnado	Horas	Horario e data prevista
Hixiene Alimentarira para Manipuladores de Alimentos	Centro municipal de formación (A Gándara)	20	5	De 9 a 14 horas, en decembro.

## CONTIDOS:

### Formación común (3 horas):

1. Obxectivos da formación en manipulación de alimentos.
2. Antecedentes.
3. Conceptos importantes a ter en conta.
4. A piramide dos alimentos.
5. As funcións dos alimentos.
6. Necesidades alimentarias da poboación.
7. Información importante para os consumidores: o etiquetado.
8. Trazabilidade e seguridade alimentaria.
9. Perigos nos alimentos (microbiolóxicos, físicos, químicos). Riscos asociados aos mesmos. Medidas preventivas para minimizar ou eliminar estes riscos.
10. Principais enfermidades que poden ser veiculadas polos alimentos.
11. Factores contribuintes máis frecuentes na aparición das enfermidades vehiculadas polos alimentos e as medidas necesarias para a súa prevención.
12. Prácticas correctas de hixiene e manipulación dos alimentos. Conductas hixiénicas positivas.
13. Sistemas de autocontrol baseados nos principios da análise de perigos e puntos de control críticos (appcc).

### Formación específica (1 hora):

1. Sector Industrias de Alimentación – Normativa
  - a. Riscos xerais maquinaria – alimentación.
  - b. Orde e limpeza – alimentación.
  - c. Emerxencias na industria.
2. Sector Comercio. Normativa minorista alimentación.

### Formación específica (1 hora):

1. Sector restauración e hostalaría. Normativa Restauración