**D1B CRONOGRAMA DE GESTIÓ DELS DOCUMENTS**

**CENTRES EDUCATIUS PER A PERSONES ADULTES COMPETÈNCIES CLAU NIVELL 2**

| **TERMINI** | **DOCUMENT** | **REG** | | **@** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ABANS DE L'EXECUCIÓ DE L'AF** |  | | | |
| 30 DIES HÀBILS DES DE LA RECEPCIÓ DE LA RESOLUCIÓ D’APROVACIÓ. | **D4 OFERTA DE FORMACIÓ** | X | | X |
| 30 DIES HÀBILS ABANS DE LA DATA D’INICI | **PROJECTE FORMATIU** |  |  | |
| **D4 Si hi ha modificacions** |  |  | |
| **Model de publicitat (només en cas de publicitat a premsa)** |  | X | |
| **Sol·licituds d’autorització per a modificar les condicions de la formació aprovades, en quant a: requisits formadors (nº i experiència professional)** | X |  | |
| **ACREDITACIÓ FORMADORS (només si no està acreditat)**  **Certificat d’acreditació dels formadors** |
| **CRITERIS PER A LA SELECCIÓ DEL ALUMNAT (*consolidable*) AD** |
| **D10-A PLANIFICACIÓ DIDÀCTICA** |
| **D10-B** **PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA (*consolidable*) AD** |
| **Assegurança AD** |
| **MODELS PROVES D’AVALUACIÓ FINAL (*consolidable*) AD** |
| 7 DIES HÀBILS ABANS DE L’INICI DEL CP | **TS “Sol·licitud i preselecció” (CUMPLEIX % D’OCUPATS/DESOCUPATS)** | X | | X |
| **D9 FULL DE DEMANDA + DOCUMENTACIÓ ALUMNES AD** | X | |  |
| **DURANT L'EXECUCIÓ DE L'AF** |  | | | |
| EL DIA DE L'INICI AF O COM A MÀXIM EL DIA SEGÜENT | **D11- Comunicat d’inici i Signatures primer dia** | X | |  |
| Al CINQUÈ DIA ( GRUP CONSOLIDAT) | **TS “inici “** |  | | X |
| INMEDIATAMENT DESPRÈS DE LA INCIDÈNCIA | **TS “Incidència alta”** |  | | X |
| **TS “Incidència baixa”** |  | | X |
| **TS “Incidència alta/baixa”** |  | | X |
| DINS ELS 3 DARRERS DIES HÀBILS DE L'AF | **D 18 QÜESTIONARI PER L’AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DE LES ACCIONS FORMATIVES**  S´ha d´emplenar pels alumnes via on line al mateix centre de formació |  | |  |
| **DESPRÉS DE L'EXECUCIÓ DE L'AF** |  | | | |
| A L’ACABAMENT DE L’AF | **TAULA SEGUIMENT “Acabament”** |  | | X |
| 15 DIES HÀBILS DES DE L’ACABAMENT | **DOCUMENTS D’ACABAMENT** |  |  | |
| **TAULA SEGUIMENT “Acabament”** |  |  | |
| **D19 MEMÒRIA D'ACTUACIÓ JUSTIFICATIVA** |  |  | |
| **D13A CONTROL D’ASSISTÈNCIA DIÀRIA D’ALUMNES** |  |  | |
| **D13B CONTROL D’ASSISTÈNCIA D’ALUMNES MENSUAL PER HORES** |  |  | |
| **D14 FULL DE SIGNATURES DELS ALUMNES/DOCENTS** | X |  | |
| **D7 ACTA D’AVALUACIÓ** |  |  | |
| **D29 RELACIÓ DE SOL-LICITUDS D´AJUTS DE TRANSPORT I CONCILIACIÓ I BEQUES PER DISCAPACITATS** |  | x | |
| **D30** **SOL-LICITUD D´AJUTS I/O BECA** |  |  | |
| **D31** **DECLARACIÓ DE RENDES DEL SOL-LICITANT I DELS MEMBRES DE LA SEVA UNITAT FAMILIAR** |  |  | |
| **D52 DECLARACIÓ VERACITAT DADES BANCARIES** |  |  | |
| **TOTS ELS DOCUMENTS A DISPOSICIÓ DEL SOIB (AD) FINS COMPLETAR EL LLISTAT DE COMPROVACIÓ** |  |  | |
| **LLISTAT DE COMPROVACIÓ** |  |  | |

REG REGISTRE

@ CORREU ELECTRÒNIC

AF ACCIÓ FORMATIVA

CP CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

TS TAULA DE SEGUIMENT

AD: CUSTÒDIA DEL CENTRE I A DISPOSICIÓ DEL SOIB

ELS DIES SÓN HÀBILS