**D1B CRONOGRAMA DE GESTIÓ DELS DOCUMENTS**

**CENTRES PROPIS EDUCATIUS. CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT**

**TERMINIS I DOCUMENTS DELS MÒDULS TEÒRICS**

| **TERMINI** | **DOCUMENT** | **REG** | | **@** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ABANS DE L'EXECUCIÓ DE L'AF** |  | | | |
| 30 DIES DES DE LA RECEPCIÓ DE LA RESOLUCIÓ D’APROVACIÓ. | **D4 OFERTA DE FORMACIÓ ITINERARI MUDULAR**  **D4A OFERTA DE FORMACIÓ ITINERARI COMPLET** | X | | X |
| 30 DIES 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) i desenvolupament del mòdul de formació pràctica (simultaneitat amb la resta de mòduls o ampliació de termini per el seu inici).** | X |  | |
|  | **ACREDITACIÓ FORMADORS (només si no està acreditat)** |
|  | **CRITERIS PER A LA SELECCIÓ DE L’ALUMNAT I MODEL DE PROVES (*consolidable*) AD** |
|  | **D10A PLANIFICACIÓ DIDÀCTICA** |
|  | **D10B** **PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA (*consolidable*) AD** |
|  | **Assegurança AD** |
|  | **D16A PLANIFICACIÓ DE L’AVALUACIÓ** |
|  | **D16B INFORME DE PROVA D'AVALUACIÓ FINAL (*consolidable*) AD** |
|  | **MODELS PROVES D’AVALUACIÓ FINAL (*consolidable*) AD** |
| 7 DIES 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  Gestió modular: s’ha de presentar a cada mòdul.  Gestió completa: s’ha de presentar només al començament del certificat | **D11- Comunicat d’inici i Signatures primer dia** | X | |  |
| AL 25 % DE LA FORMACIO I COM A MÀXIM AL CINQUÈ DIA ( GRUP CONSOLIDAT) SÍ ES CP  Gestió modular: s’ha de presentar a cada mòdul.  Gestió completa: s’ha de presentar només al començament del certificat | **TS “inici “** |  | | X |
| 15 DIES DES DE L'INICI AF | **D12 Relació d’alunnes que sol·liciten l’excepció del mòdul de pràctiques i sol·licituds (només CP)** | X | |  |
| INMEDIATAMENT DESPRÈS DE LA INCIDÈNCIA | **TS “Incidència alta” (només si no és CP)** |  | | X |
| **TS “Incidència baixa”** |  | | X |
| **TS “Incidència alta/baixa” (només si no és CP)** |  | | X |
| ACABAMENT DEL MÒDUL | **D13A *CONTROL D’ASSISTÈNCIA D’ALUMNES DIÀRIA***  **D13B *CONTROL D’ASSISTÈNCIA D’ALUMNES MENSUAL PER HORES*** |  | | X |
| **D14 FULL DE SIGNATURES DELS ALUMNES/DOCENTS** |
| DINS ELS 3 DARRERS DIES DE L'AF  Gestió modular: s’ha d’omplir a cada mòdul  Gestió completa: s’ha d’omplir a l’acabar el certificat | **D18 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 DES DE L’ACABAMENT DEL MÒDUL | **DOCUMENTS D’ACABAMENT** |  |  | |
| ***TAULA SEGUIMENT “Acabament”*** |  |  | |
| **D19 MEMÒRIA D'ACTUACIÓ JUSTIFICATIVA** |  |  | |
| **D13A *CONTROL D’ASSISTÈNCIA D’ALUMNES DIÀRIA***  **D13B *CONTROL D’ASSISTÈNCIA D’ALUMNES MENSUAL PER HORES*** |  |  | |
| **D14 FULL DE SIGNATURES DELS ALUMNES/DOCENTS** | X |  | |
| **D16C INFORME D’AVALUACIÓ INDIVIDUALITZAT DE L'ALUMNE/A** |  |  | |
| **D16D ACTA D’AVALUACIÓ** |  |  | |
| **D16E CERTIFICACIÓ DEL MÒDULS FORMATIU 2 originals** |  |  | |
| **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** |  |  | |
| **LLISTAT DE COMPROVACIÓ DOCUMENTACIÓ EXPEDIENT** | X |  | |

**TERMINIS I DOCUMENTS DEL MÒDUL DE PRÀCTIQUES PROFESSIONALS NO LABORALS (PPNL)**

| **TERMINI** | **DOCUMENT** | **REG** | **@** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ABANS DE L'EXECUCIÓ DE L'AF** |  | | |
| 15 DIES ABANS DEL’INICI AF (primer alumne) | **TS “Inscripció pràctiques”** |  | X |
| **D 21 ACORD/CONVENI DE PPNL ENTRE EL CENTRE DE FORMACIÓ I L’EMPRESA**. (3 originals) | X |  |
| **D20 INFORMACIÓ A LA RLT** |  |
| **D22 PROGRAMA FORMATIU PRÀCTIQUES** |  |
| **D23 CARNET D’ALUMNE EN PRÀCTIQUES** (original i còpia) |  |
| **DURANT L'EXECUCIÓ DE L'AF** |  | | |
| EL DIA DE L'INICI ALUMNE O COM A MÀXIM EL DIA SEGÜENT | **TS “Inici pràctiques”** |  | X |
| **DESPRÉS DE L'EXECUCIÓ DE L'AF** |  | | |
| A L'ACABAMENT DE L'AF | ***TAULA SEGUIMENT “Acabament pràctiques”*** |  | X |
| 15 DIES DES DE L’ACABAMENT DEL DARRER ALUMNE EN PRÀCTIQUES | ***TAULA SEGUIMENT “Acabament pràctiques”*** | X |  |
| **D19 MEMÒRIA D'ACTUACIÓ JUSTIFICATIVA** |  |
| **D24 RESUM D’ASSISTÈNCIA DE LES PPNL** |  |
| **D25 SIGNATURES DELS ALUMNES/TUTORS** |  |
| **D16F CERTIFICAT D'AVALUACIÓ DEL MÒDUL DE FORMACIÒ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL (tutors i responsable empresa)** |  |
| **D16G CERTIFICACIÓ DEL MÒDUL DE PPNL *Per duplicat*** |  |
| **D 32 QÜESTIONARI PER L´AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DE LES PRÀCTIQUES NO LABORALS (En paper, no és on line)** |  |
| **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 A COMPLETAR EL LLISTAT DE COMPROVACIÓ** |  |  |
| **LLISTAT DE COMPROVACIÓ DOCUMENTACIÓ EXPEDIENT** |  |  |

REG REGISTRE

@ CORREU ELECTRÒNIC

AF ACCIÓ FORMATIVA

CP CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

TS TAULA DE SEGUIMENT

PPNL PRÀCTIQUES PROFESSIONALS NO LABORALS

AD: CUSTÒDIA DEL CENTRE I A DISPOSICIÓ DEL SOIB

ELS DIES SÓN HÀBILS