

Diagrama de la fase de evaluación y la fase de acreditación y registro

Paso a paso en PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ACTUACIONES INICIALES DE LA FASE DE EVALUACIÓN

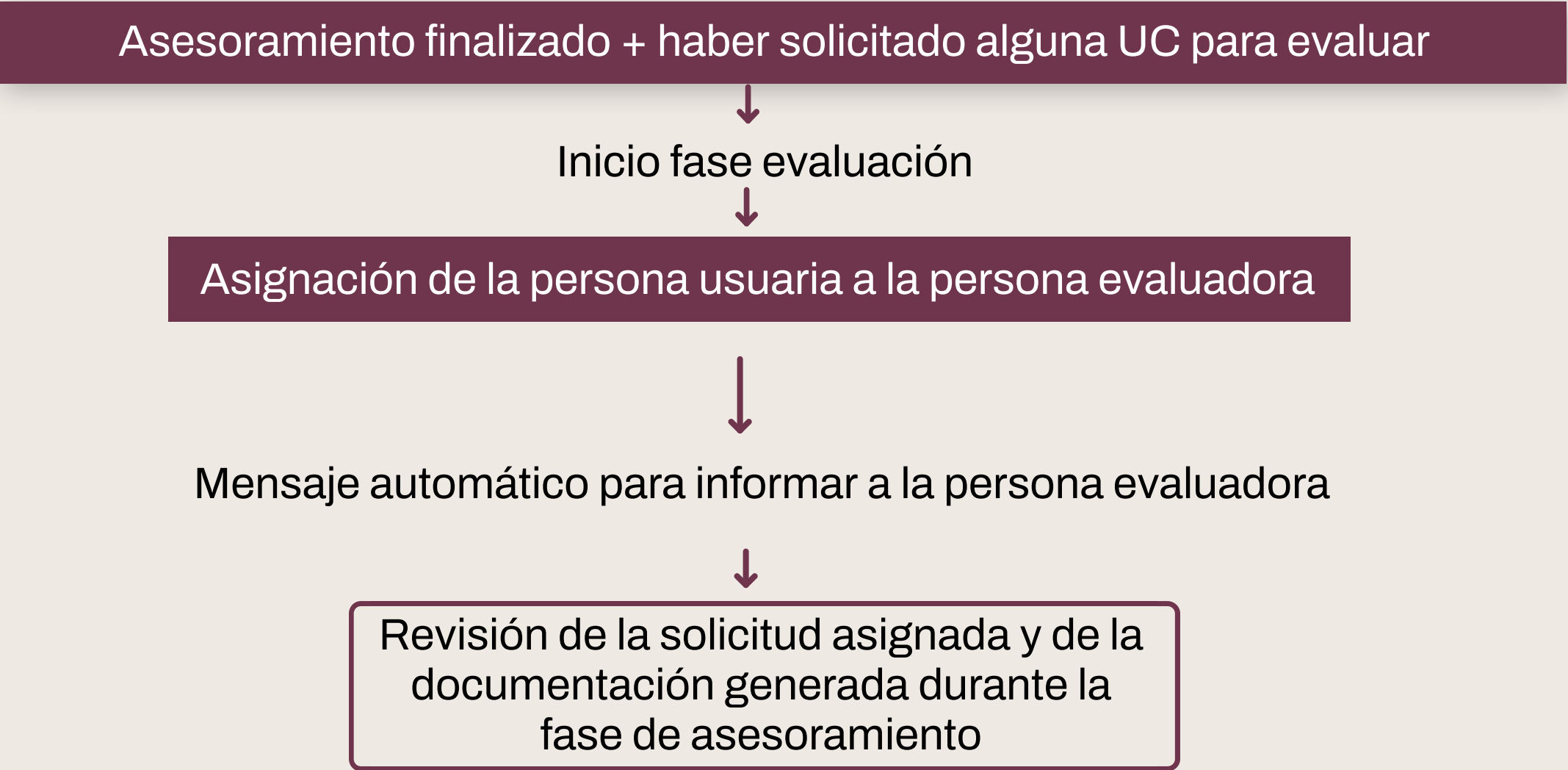
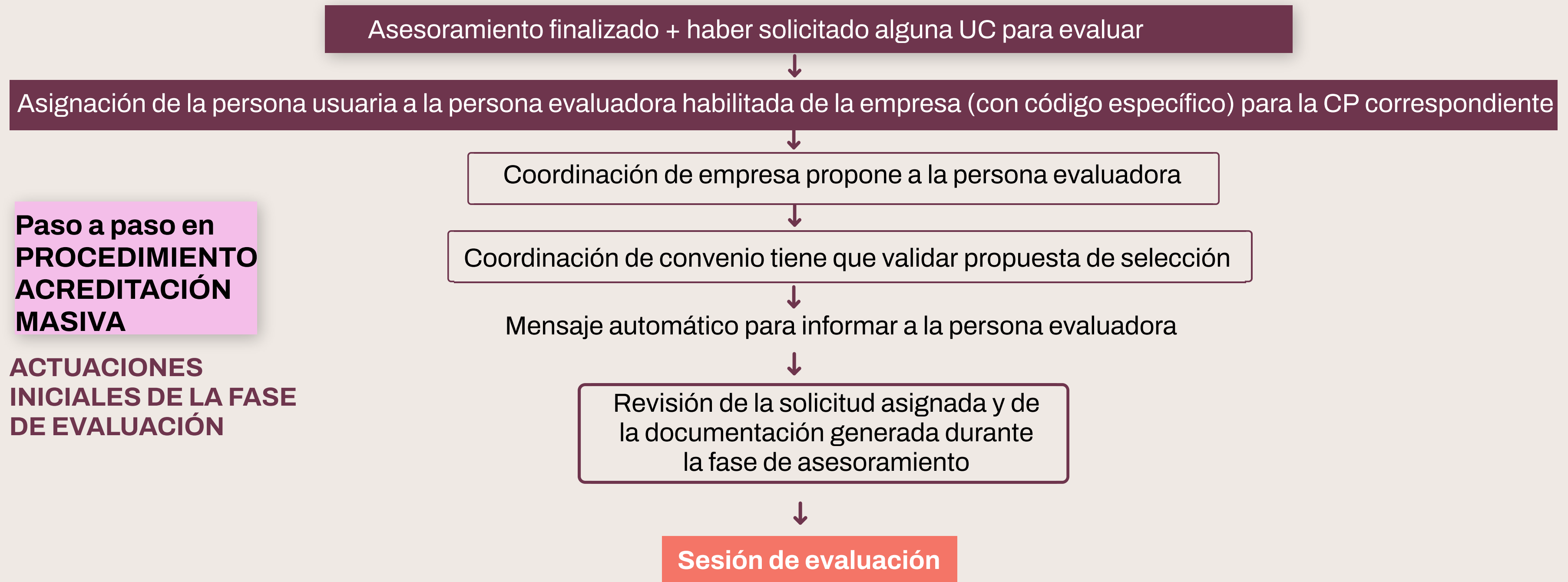


Diagrama de la fase de evaluación y la fase de acreditación y registro



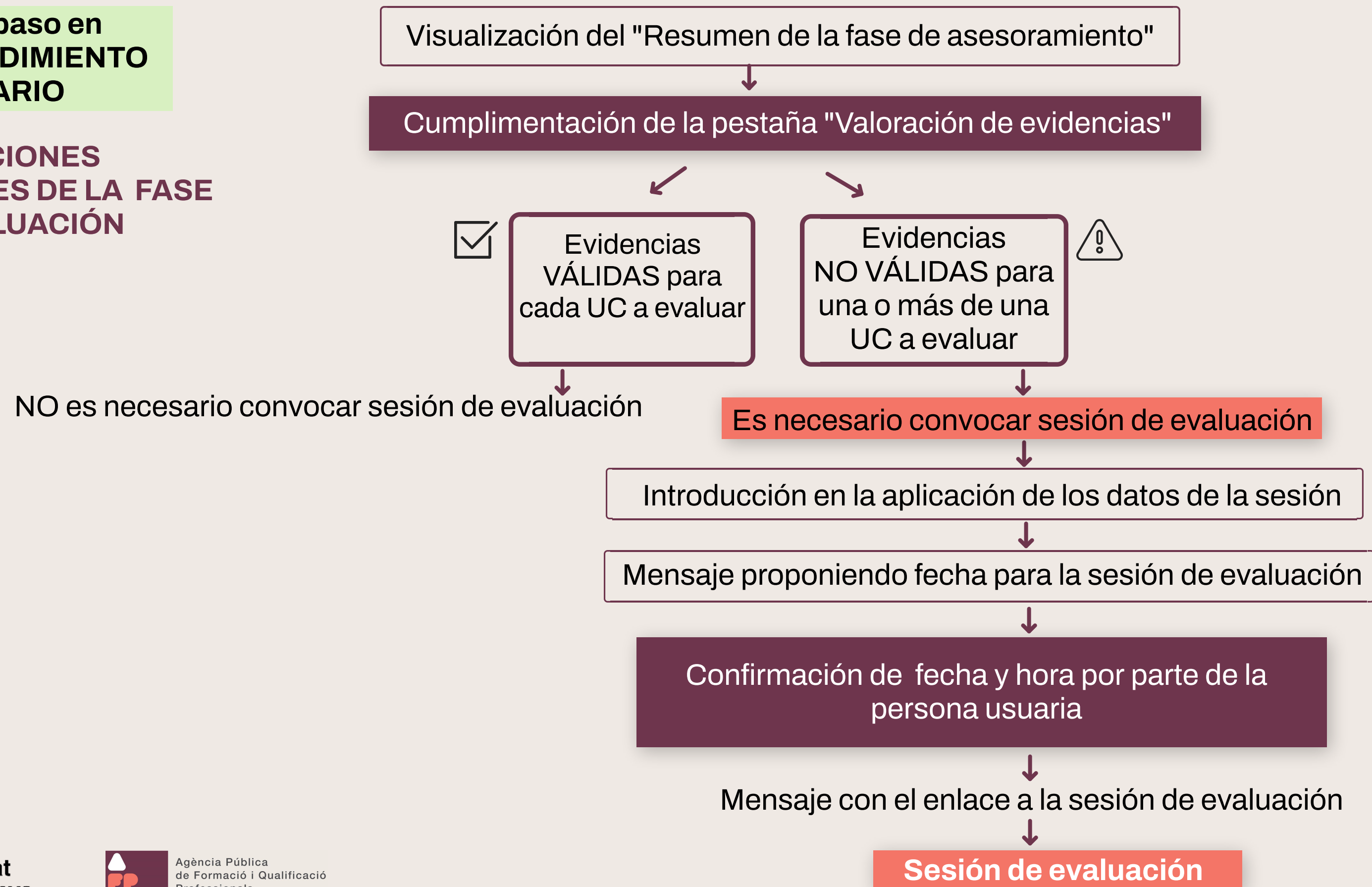
**Paso a paso en
PROCEDIMIENTO
ACREDITACIÓN
MASIVA**

**ACTUACIONES
INICIALES DE LA FASE
DE EVALUACIÓN**

Diagrama de la fase de evaluación y la fase de acreditación y registro

Paso a paso en
**PROCEDIMIENTO
ORDINARIO**

**ACTUACIONES
INICIALES DE LA FASE
DE EVALUACIÓN**



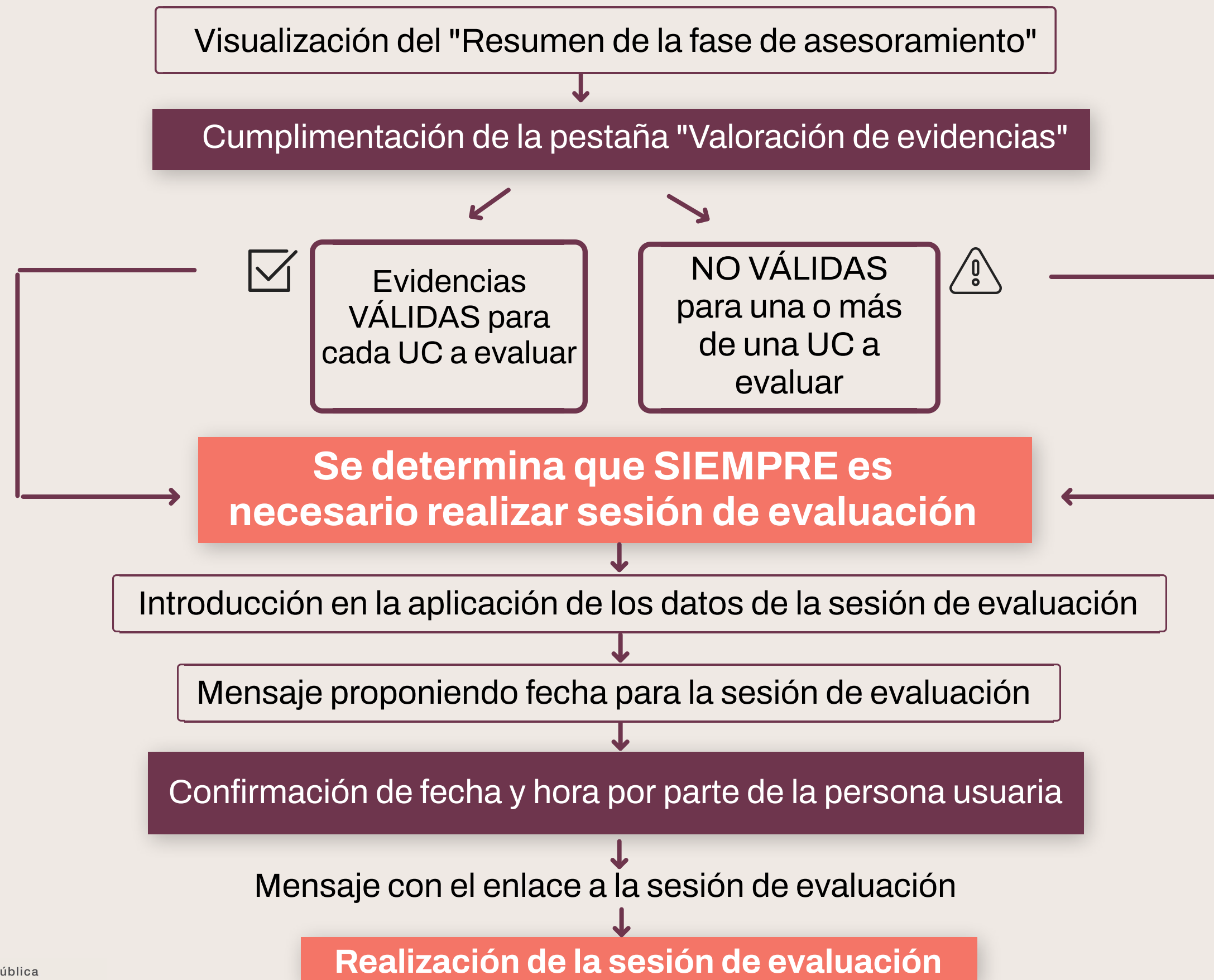


El mensaje de convocatoria a la sesión, se tiene que **enviar** con una **antelación mínima de 3 días** de la fecha de la sesión, y la persona usuaria tendrá que **confirmar** su asistencia o justificar su ausencia en un **plazo máximo de 3 días hábiles**.

Diagrama de la fase de evaluación y la fase de acreditación y registro

Paso a paso en
**PROCEDIMIENTO
ACREDITACIÓN
MASIVA**

**ACTUACIONES
INICIALES
DE LA FASE
DE EVALUACIÓN**





El mensaje de convocatoria a la sesión, se tiene que **enviar** con una **antelación mínima de 3 días** de la fecha de la sesión, y la persona usuaria tendrá que **confirmar** su asistencia o justificar su ausencia en un **plazo máximo de 3 días hábiles**.

Diagrama de la fase de evaluación y la fase de acreditación y registro

Paso a paso en
PROCEDIMIENTO
ORDINARIO y

PROCEDIMIENTO
ACREDITACIÓN
MASIVA

LA SESIÓN DE
EVALUACIÓN
(en caso de
realizarse)

ACTUACIONES
FINALES
DE LA FASE
DE EVALUACIÓN

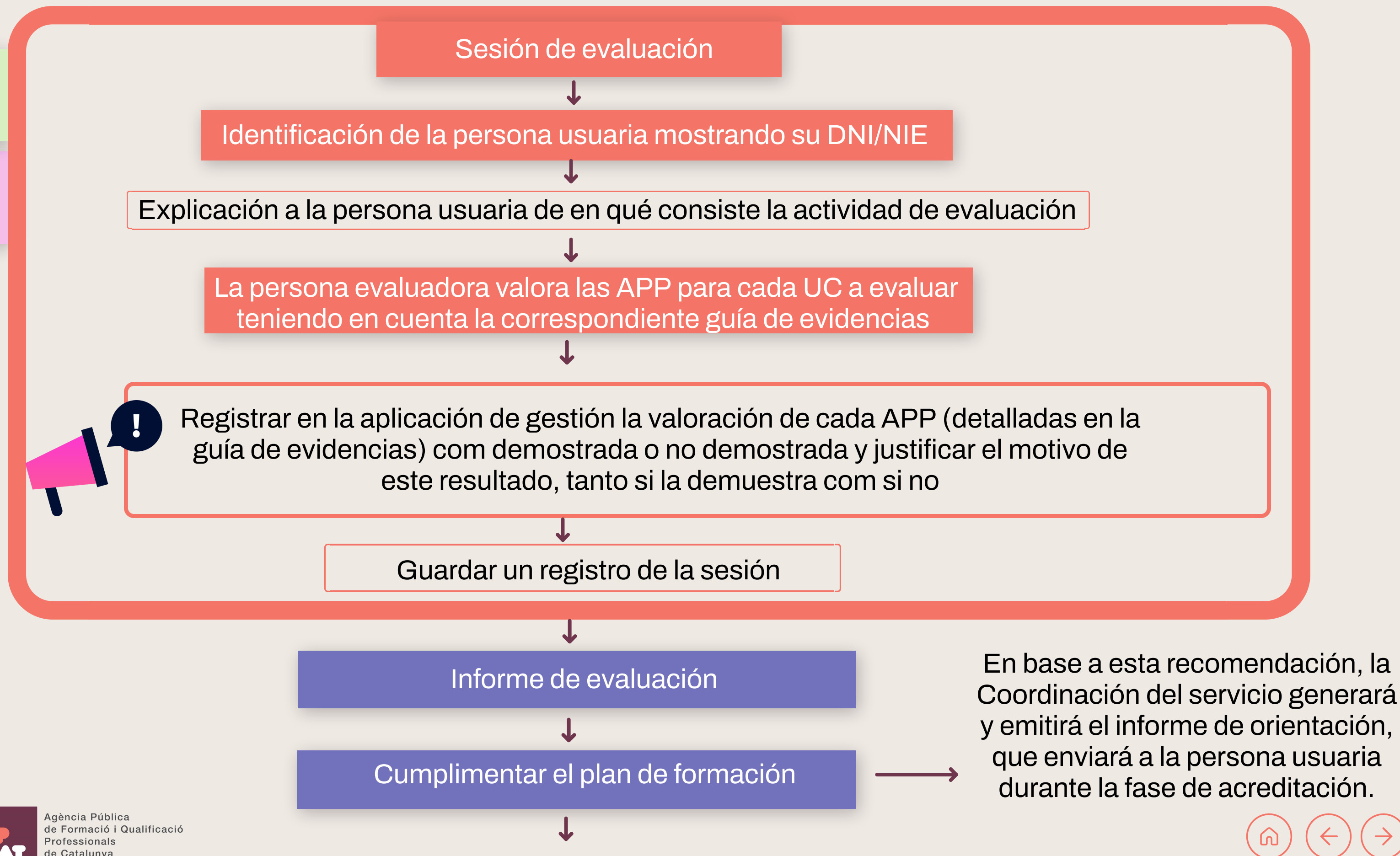


Diagrama de la fase de evaluación y la fase de acreditación y registro

Paso a paso en
**PROCEDIMIENTO
ORDINARIO y
PROCEDIMIENTO
ACREDITACIÓN
MASIVA**

Firma del informe de evaluación por parte de la persona evaluadora

Generación y registro del informe de orientación

Finalización de la fase de evaluación introduciendo el estado **"Evaluación finalizada"**

Durante la fase de evaluación pueden producirse diferentes **motivos de desistimiento** de la solicitud al servicio.

Las personas usuarias reciben mensaje informando de la finalización de la fase de evaluación y de los siguientes pasos a seguir

**ACTUACIONES
FINALES
DE LA FASE DE
EVALUACIÓN**

Resolución provisional de evaluación

En el caso de que la persona usuaria no presente **alegaciones** en el plazo establecido, la resolución provisional se considera definitiva y no es necesario volver a publicarla.

Publicación de los resultados provisionales de evaluación en el Tablón de la Administración electrónica de la Generalitat

Las personas usuarias reciben mensaje informando de la publicación

Las personas usuarias pueden presentar alegaciones

Actuación de la CE - Acuerdo de la CE - Notificación

Las personas usuarias pueden presentar recurso de alzada

Actuación de la CE - Informe de la CE - Resolución de la Presidencia Ejecutiva de la Agencia FPCAT - Notificación a la persona usuaria

Inicio fase acreditación y registro

Diagrama de la fase de evaluación y la fase de acreditación y registro

Paso a paso en
PROCEDIMIENTO
ORDINARIO y

PROCEDIMIENTO
ACREDITACIÓN
MASIVA

FASE DE
ACREDITACIÓN
Y REGISTRO

Inicio fase acreditación y registro

Coordinación del servicio de Acreditación envía a la persona usuaria
(y también informa a Coordinación de empresa en caso de convenio):

Los certificados de unidades o estándares
de competencia acreditados

Indicaciones de cómo y cuando solicitar un certificado
profesional, que expide el Servicio Público de Ocupación de
Cataluña (SOC).

El cuestionario de satisfacción del servicio de Acreditación.



Si se detecta la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de datos o documentos que acompañan a la solicitud, y después de dar audiencia a la persona interesada en un plazo de 10 días hábiles, se procederá a dejar sin efecto la acreditación si este hecho es conocido posteriormente a la resolución del procedimiento.