

INSTRUCCIONES DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CANDIDATO

- 1.- Publicación **RESOLUCIÓN PEAC**.
- 2.- **INSCRIPCIÓN** en el procedimiento de reconocimiento de la competencia profesionales y **PLAZO** de presentación de solicitudes en web Labora. ¹
- 3.- Publicación **LISTAS CANDIDATOS PREINSCRITOS QUE PASAN A LA FASE DE ADMISIÓN** en la web de Labora ¹
- 4.- Publicación **PLAZO** y **LUGAR** de presentación_documentación que acredita los requisitos de participación . ¹
- 5.- Publicación **LISTAS CANDIDATOS ADMITIDOS** en la web de Labora ¹

6.- INICIO FASE ASESORAMIENTO:

1º.- Publicación del inicio de la **FASE ASESORAMIENTO**:

- **PAGO** de **TASA ÚNICA** (fase de asesoramiento). Impreso en web de Labora ¹
- **APORTAR** la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: dentro del **PLAZO** señalado ¹

<ul style="list-style-type: none">- SOLICITUD de participación en fase asesoramiento.- Publicada en WEB de LABORA- Impreso TASA PAGADA.- JUSTIFICANTE EXENCIÓN PAGO de tasa.- CUESTIONARIOS AUTOEVALUACIÓN.- Complimentados.

2º.- **ENTREVISTAS** (*Presencial/Online*).- El asesor cita vía email/teléfono al candidato (Requisito para entrevistas Online: **Certificado Digital**)

3º.-Entrega de **INFORME DEL ASESOR NO VINCULANTE**.

7.- INICIO FASE EVALUACIÓN:

1º.- Publicación del inicio de la **FASE EVALUACIÓN**:

- **PAGO** de **TASA ÚNICA** (fase de Evaluación).- Para acceder a la Fase de Evaluación hay que abonar una tasa por cada unidad de competencia solicitada. Impreso en web de Labora ¹
- **APORTAR** la siguiente **DOCUMENTACIÓN** ¹: dentro del **PLAZO** publicado y remitirla firmada al email señalado, indicando en el **ASUNTO**:

FASE DE EVALUACIÓN_ NOMBRE Y APELLIDOS.

<ul style="list-style-type: none">- SOLICITUD de participación en fase evaluación.- Publicada en WEB de LABORA- Impreso TASA PAGADA.- JUSTIFICANTE EXENCIÓN PAGO de tasa.

2º.- Los **EVALUADORES** contactan con los candidatos para una **PRIMERA REUNIÓN**.

En su caso, se convocará al candidato las veces que la comisión considere necesario.

3º.- Entrega del **INFORME DEL EVALUADOR**.-

El resultado del procedimiento será **COMUNICADO AL CANDIDATO/A**, pudiendo **INTERPONER RECLAMACIÓN** ante el presidente/a de la Comisión en los **CINCO DÍAS HÁBILES** siguientes a la comunicación efectiva.

9.- EXPEDICIÓN ACREDITACIONES OFICIALES

Remisión por parte de la Administración al candidato, vía telemática/email de la **ACREDITACIÓN OFICIAL** con las debidas intrucciones para la tramitación de la solicitud del correspondiente certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable.

10.- SOLICITAR CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

Una vez recibida la acreditación oficial debe **SOLICITAR** el certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable correspondiente para su tramitación en **LABORA**

¹ **Documentación en web:** <https://labora.gva.es> > Busco Formación > Acreditación de la experiencia > Buscar Convocatorias > Convocatorias Ordinarias/Específicas (elegir la correspondiente)