

ESQUEMA PARA NOMBRAR LOS DOCUMENTOS QUE CADA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN FEDAP PRESENTE A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL EN LA FASE DE DECLARACIÓN DE INICIO.

Como en las anteriores fases, cada documento que se suba a la Oficina Virtual se tendrá que renombrar de la manera que se indica a continuación, **y deberá ir precedido por la fecha** que corresponda (AAAAMMDD_). **En ROJO lo que tenéis que CAMBIAR, en NEGRO lo que SE COPIA tal cual.**

FASES: DECLARACIÓN DE INICIO	FORMA DE RENOMBRAR EL DOCUMENTO
Declaración de inicio de la ejecución del plan de formación.	20240312_TD18_DECL_INICIO EJEC_ENTIDAD*
Certificado de estar al corriente de pago, ATRIAN.	20240312_TD18_CER CPGO_ATRIAN_ENTIDAD
Certificado de estar al corriente de pago, AEAT	20240312_TD18_CER CPGO_AEAT_ENTIDAD
Certificado de estar al corriente de pago, TGSS.	20240312_TD18_CER CPGO_TGSS_ENTIDAD

***Como renombrar cada entidad:**

- **AYUNTAMIENTOS:** con guion medio entre el tipo de entidad y el nombre de la misma; sin artículos, preposiciones, etc. Y si es nombre compuesto solo separado por un espacio.
AY-ALHAURIN TORRE, AY-PUNTA UMBRIA, AY-EJIDO...
- **DIPUTACIONES:** después del acrónimo DP va un guion medio y las iniciales de la provincia que correspondan: DP-AL/CO/CA/GR/HU/JA/MA/SE
- **MANCOMUNIDADES:** con guion medio el acrónimo de la entidad y el nombre de la misma; sin artículos, preposiciones, etc y sin guiones entre las palabras que conformen el nombre de la entidad, solo un espacio. MM-ISLA ANTILLA
- **CONSORCIOS:** con guion medio entre el acrónimo de la entidad y el nombre de la misma; sin artículos, preposiciones, etc; y sin guiones entre las palabras que conformen el nombre de la entidad, solo un espacio. CON-VEGA SIERRA ELVIRA
- **FAMP,** el acrónimo tal cual.
- **ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA:** con guion medio entre el acrónimo de la entidad y el nombre de la misma; sin artículos, preposiciones, etc y sin guiones entre las palabras que conformen el nombre de la entidad, solo un espacio. ELA-ENTIDAD