

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

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: MODIFICACIÓN	FORMA DE RENOMBRAR EL DOCUMENTO
Solicitud de modificación del plan	Es renombrada directamente por la oficina virtual al presentarse
Informe de representación sindical sobre conformidad con modificación del plan	20240312_TD14_INF_IRS_MODIF_ENTIDAD*
Informe de la entidad solicitante sobre modificación del plan	20240312_TD14_INF_MODIF_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**