



GENERALITAT  
VALENCIANA

CONSELLERIA D'ECONOMIA SOSTENIBLE,  
SECTORS PRODUCTIUS, COMERC I TREBALL

CENTRO SERVEF DE FORMACIÓN "VALENCIA NORD"



**Subcarpeta Nº 1 DESARROLLO ACCIÓN FORMATIVA**

**ANEXO IV**

| DOCUMENTO  | SI | NO | No<br>Aplic | OBSE<br>RV |
|--|----|----|-------------|------------|
| Copia <b>RESOLUCIÓN APROBATORIA, COMPLEMENTARIA</b> (en su caso)   |    |    |             |            |
| Recibí entidad resolución  |    |    |             |            |
| PROYECTO de la acción formativa  |    |    |             |            |
| Comunicación fechas <b>PREVISTA</b> (FOR0165E) inicio acción formativa/ <b>SELECCIÓN</b> (FOR0161E)/ <b>INICIO CURSO</b> (FOR155E) |    |    |             |            |
| <b>CURRICULUM</b> Vitae profesores/tutores y acred titulación exigida en programa form. del proyecto                               |    |    |             |            |
| <b>Acta de selección</b> (FOR0026E)  |    |    |             |            |
| <b>Calendario</b> lectivo/Temporalización (FOR0158E)   |    |    |             |            |
| <b>SIDECs</b> alumnos y profesores (inicio, variaciones, finalización)   |    |    |             |            |
| Informe <b>validación</b> alumnos (SIDEC)  |    |    |             |            |
| Documentación acreditativa de <b>alumnos</b> (colectivos, desempleados, ocupados, vía 14)  |    |    |             |            |
| Autorización de consulta vida laboral (HOR00159E) (HOR0029E – nuevos alumnos)  |    |    |             |            |
| Póliza del <b>seguro</b> o carta de garantías  |    |    |             |            |
| <b>FPCT/PNL Convenios</b> para la realización (FOR0179E)   |    |    |             |            |
| <b>FPCT/PNL Solicitud</b> de realización en centro formativo o (exención FOR219E)  |    |    |             |            |
| <b>FPCT/PNL Plan de seguimiento</b> y resto document.  |    |    |             |            |

| <b>DOCUMENTO</b>   | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>No<br/>Aplic</b> | <b>OBSE<br/>RV</b> |
|--|-----------|-----------|---------------------|--------------------|
| FPCT/PNL Certificado de resultado plan de seguim   |           |           |                     |                    |
| <b>CUADRO RESUMEN</b> de la asistencia de alumnos (FOR0156E) y <b>CONTROL ASIST MENSUAL</b> profesor (FOR0027E)/alumnos (FOR0028E) /PNL (FOR0029E) |           |           |                     |                    |
| <b>Contratos de trabajo</b> que justifiquen bajas alumnos  |           |           |                     |                    |
| <b>Visitas</b> de carácter formativo (FOR0157E)  |           |           |                     |                    |
| Solicitud de <b>ampliación horaria/cambio domicilio</b>  |           |           |                     |                    |
| <b>Acta de evaluación final</b> del módulo formativa (para cursos con certificados de profesionalidad) (FOR0193E)                                  |           |           |                     |                    |
| En la <b>modalidad semipresencial</b> : Listado de participación de alumnos a la plataforma informática  |           |           |                     |                    |
| En la <b>modalidad semipresencial</b> : Estadística conexión campus equipo docente (hrs tutorización)  |           |           |                     |                    |
| Informe final incidencias/sugerencias para cursos de semipresencial  |           |           |                     |                    |
| <b>EFOS</b> e Informes de seguimiento  |           |           |                     |                    |
| <b>Quejas</b> / Incidencias del curso  |           |           |                     |                    |
| <b>Escritos</b> remitidos a la entidad   |           |           |                     |                    |
| <b>Escritos</b> de la entidad  |           |           |                     |                    |
| <b>Oficios</b> entre CSF y STFP  |           |           |                     |                    |
| Requerimientos   |           |           |                     |                    |
| Autorización para solicitud telemática de certificados de formación de alumnos. (HOR0019)  |           |           |                     |                    |
| Solicitud certificados de formación  |           |           |                     |                    |
| Informes incidencia carga SIDE C   |           |           |                     |                    |

**Subcarpeta Nº 2 FISCALIZACIÓN ECONÓMICA**

| <b>DOCUMENTO</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>No<br/>Aplic</b> | <b>OBSE<br/>RV</b> |
|---|-----------|-----------|---------------------|--------------------|
| <b>SOLICITUD ANTICIPO:</b> (FOR0162E) Certificado, Resolución, Documentos contables y oficios remisión pago |           |           |                     |                    |
| <b>Memoria de actuación justificativa</b> del cumplimiento de las condiciones de la subvención (FOR0163E)   |           |           |                     |                    |
| <b>Contratos</b> que acrediten el compromiso de inserción + SIDEDEC Inserción                               |           |           |                     |                    |
| Contratos, nóminas y transferencias Fase Contratación   |           |           |                     |                    |
| <b>Cuenta justificativa del gasto.</b><br>(SIDEDEC GASTOS)  |           |           |                     |                    |
| En su caso, <b>DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DEL GASTO Y ACREDITATIVOS DEL PAGO</b>                             |           |           |                     |                    |
| <b>Criterio de reparto</b> de los costes (detallado) (FOR0030E)   |           |           |                     |                    |
| <b>Declaración sobre financiación</b> de la actividad (FOR0164E)  |           |           |                     |                    |
| <b>Declaración responsable de las subcuentas</b> de ingresos y gastos (FOR0217E)                            |           |           |                     |                    |
| Certificado declaración <b>IVA</b> (FOR0166E) o en su caso modelo 390                                       |           |           |                     |                    |
| <b>Declaración artículo 34</b> Ley General de Subvenciones (HOR0026E)                                       |           |           |                     |                    |
| <b>LIQUIDACIÓN FINAL:</b> Certificado, Resolución, Documentos contables y oficios remisión pago             |           |           |                     |                    |
| <b>LIQUIDACIÓN INVERSIONES:</b> Certificado, Resolución, Documentos contables y oficios remisión pago       |           |           |                     |                    |
| <b>Tramite audiencia,</b> Alegaciones, Recursos, informe del técnico, etc...                                |           |           |                     |                    |
| <b>Obligaciones Fiscales y frente a Seg.Social e I.A.E.</b>   |           |           |                     |                    |
| Documentación de <b>REINTEGRO</b> , en su caso.   |           |           |                     |                    |
| <b>Declaración de contabilidad separada</b>   |           |           |                     |                    |
| <b>Recurso</b>  |           |           |                     |                    |
| <b>Modelo 110 y 190 retenciones a cta. IRPF</b>   |           |           |                     |                    |
| <b>Memoria final</b>  |           |           |                     |                    |

**Subcarpeta Nº 3      AYUDA ECONOMICA ALUMNOS**

| <b>DOCUMENTO</b>                             | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>No<br/>Aplic</b> | <b>OBSE<br/>RVAC</b> |
|--|-----------|-----------|---------------------|----------------------|
| <b>Solicitud de ayuda de los alumnos</b>     |           |           |                     |                      |
| <b>Ficha mantenimiento terceros</b>          |           |           |                     |                      |
| <b>Certificado discapacidad, en su caso.</b> |           |           |                     |                      |
|  |           |           |                     |                      |
|  |           |           |                     |                      |
|  |           |           |                     |                      |