

CHECK-LIST DE DOCUMENTOS PARA FORMACIÓN A DISTANCIA Y PARA FORMACIÓN PRESENCIAL

FORMACIÓN DISTANCIA / TELEFORMACIÓN			
DOCUMENTACIÓN	ENTIDAD EXTERNA	EMPRESA BONIFICADA	CENTRO DE FORMACIÓN
Contrato de encomienda/adhesión	X	X	
Contrato mercantil de formación	X		X
Recibí material	X	X	X
Guía didáctica	X	X	X
Controles de seguimiento	X	X	X
Seguimiento tutorial	X	X	X
Recibí del diploma	X	X	
Cuestionarios de evaluación	X	X	X
CV del formador con la acreditación de experiencia y titulación		X	X
Comunicación de ejecución de la bonificación	X	X	
Justificantes de costes y comprobantes de pago	X	X	X
Contabilización de costes		X	

FORMACIÓN PRESENCIAL			
DOCUMENTACIÓN	ENTIDAD EXTERNA	EMPRESA BONIFICADA	CENTRO DE FORMACIÓN
Contrato de encomienda/adhesión	X	X	
Contrato mercantil de formación	X		X
Hoja de asistencia	X	X	X
Recibí del diploma	X	X	
Recibí material	X	X	X
Cuestionarios de evaluación	X	X	X
CV del formador con la acreditación de experiencia y titulación		X	X
Comunicación de ejecución de la bonificación	X	X	
Justificantes de costes y comprobantes de pago	X	X	X
Contabilización de costes		X	

Aunque no es obligatorio, recomendamos hacer firmar al alumno un documento donde verifique sus datos señale que él no ha pagado el curso.

También recomendamos en el caso de que el curso se cofinancie con costes salariales un documento que acredite las horas que han coincidido con el horario laboral y el coste hora medio de la empresa que se obtiene en base a la masa salarial y al número de horas trabajadas según convenio.