



INICIAL:	Nº EXPEDIENTE:
RENOVACIÓN:	Nº DE REGISTRO:

B Plan de actuación (cumplimentar **un impreso por cada acción formativa** para la que se solicite la homologación):

Acción formativa

1. Beneficiarios de la acción formativa (características y número de alumnos previsto por cada acción formativa):

2. Registros documentales: modelos de impresos a cumplimentar para el registro de la acción formativa (p.ej.: listado inicial de alumnos, ficha de control de asistencia, ficha de registro de entrega de material, acta final con indicación de aptos y no aptos, informe final del curso, etc.):

3. Metodología (distinguir entre parte presencial y distancia):

4. Criterios de evaluación de la formación:

5. Criterio de certificación de cada acción formativa, como mínimo, deberá constar de: nombre y apellidos del alumno; documento en el que se acredite que la acción formativa se ha realizado con "aprovechamiento"; denominación de la acción formativa, conforme a lo indicado en el V Convenio General del Sector de la Construcción; duración; modalidad; fechas de inicio y final; fecha de expedición; localidad de impartición; firma del responsable de la entidad; número de registro de entidad asignado por la Fundación laboral de la Construcción; código del curso asignado por la "Aplicación para la comunicación de acciones formativas homologadas"; contenido de la acción formativa al dorso, conforme a lo establecido en el V Convenio General del Sector de la Construcción:

6. Evaluación de la calidad de la formación (p.ej. encuestas, buzón de sugerencias, hoja de reclamaciones, hoja de incidencias, etc.):