

Este informe general sobre el programa, deberá realizarse por parte del personal de acompañamiento del proyecto del Programa CRISOL al finalizar la fase de contratación, y se deberá enviar a las Secciones Provinciales (Badajoz / Cáceres) del Servicio de Programas Mixtos de Formación y Empleo de la Dirección General de Formación para el Empleo.

**Plazo de envío del informe:** A partir del día siguiente a la finalización del último contrato, no excediéndose 10 días desde la misma.

Entidad promotora:			
Localidad:		Nº expediente:	
Denominación proyecto:			
Especialidad formativa:			
Familia profesional vinculada al contrato de trabajo			
Fecha finalización 1ª Etapa		Fin plazo contrataciones	

La entidad promotora solicitó ampliar el plazo para formalizar las contrataciones:      Sí ☐      No ☐

En caso afirmativo:

Empresa afectada	Alumno/a afectado/a	Fin plazo

**1. Relación del alumnado que no ha finalizado la fase de contratación:**

Apellidos y nombre		Fecha de abandono de la contratación
1		
Motivo abandono:		
2		
Motivo abandono:		
3		
Motivo abandono:		
4		
Motivo abandono:		
5		
Motivo abandono:		

**2. Relación alumnado-empresas en fase contratación** (tantas fichas como empresas):

<b>Denominación empresa:</b>		CIF:
Dirección centro de trabajo:		Localidad:
Persona de contacto:		Teléfono:
Correo Electrónico:		
<b>Apellidos y nombre del alumno/a</b>	<b>Denominación de la profesión en la contratación</b>	<b>Fecha de inicio y fin de contratación</b>
1		
2		

<b>Denominación empresa:</b>		CIF:
Dirección centro de trabajo:		Localidad:
Horario de trabajo:		
Persona de contacto:		Teléfono:
Correo Electrónico:		
<b>Apellidos y nombre del alumno/a</b>	<b>Denominación de la profesión en la contratación</b>	<b>Fecha de inicio y fin de contratación</b>
1		
2		

<b>Denominación empresa:</b>		CIF:
Dirección centro de trabajo:		Localidad:
Horario de trabajo:		
Persona de contacto:		Teléfono:
Correo Electrónico:		
<b>Apellidos y nombre del alumno/a</b>	<b>Denominación de la profesión en la contratación</b>	<b>Fecha de inicio y fin de contratación</b>
1		
2		

<b>Denominación empresa:</b>		CIF:
Dirección centro de trabajo:		Localidad:
Horario de trabajo:		
Persona de contacto:		Teléfono:
Correo Electrónico:		
<b>Apellidos y nombre del alumno/a</b>	<b>Denominación de la profesión en la contratación</b>	<b>Fecha de inicio y fin de contratación</b>
1		
2		

<b>Denominación empresa:</b>		CIF:
Dirección centro de trabajo:		Localidad:
Horario de trabajo:		
Persona de contacto:		Teléfono:
Correo Electrónico:		
<b>Apellidos y nombre del alumno/a</b>	<b>Denominación de la profesión en la contratación</b>	<b>Fecha de inicio y fin de contratación</b>
1		
2		

<b>Denominación empresa:</b>		CIF:
Dirección centro de trabajo:		Localidad:
Horario de trabajo:		
Persona de contacto:		Teléfono:
Correo Electrónico:		
<b>Apellidos y nombre del alumno/a</b>	<b>Denominación de la profesión en la contratación</b>	<b>Fecha de inicio y fin de contratación</b>
1		
2		

<b>Denominación empresa:</b>		CIF:
Dirección centro de trabajo:		Localidad:
Horario de trabajo:		
Persona de contacto:		Teléfono:
Correo Electrónico:		
<b>Apellidos y nombre del alumno/a</b>	<b>Denominación de la profesión en la contratación</b>	<b>Fecha de inicio y fin de contratación</b>
1		
2		

<b>Denominación empresa:</b>		CIF:
Dirección centro de trabajo:		Localidad:
Horario de trabajo:		
Persona de contacto:		Teléfono:
Correo Electrónico:		
<b>Apellidos y nombre del alumno/a</b>	<b>Denominación de la profesión en la contratación</b>	<b>Fecha de inicio y fin de contratación</b>
1		
2		

**3. Una vez finalizada la etapa de contratación ¿tiene posibilidad de que la persona contratada continúe en la empresa?**

- Si la respuesta es afirmativa, ¿se acoge la empresa a otro tipo de ayuda para poder continuar con la contratación? ¿qué tipo de contratación se realiza al participante?
  
  
  
  
  
- Si la respuesta es negativa, indicar el motivo

**4. Valoración general (no individualizada) de resultados obtenidos en la fase de contratación:**

Dificultades encontradas:
Medidas adoptadas:
Propuestas de mejoras

**5. Coordinación del proyecto con las empresas con compromisos de coordinación:**

Enumere y desarrolle las acciones más significativas llevadas a cabo en las empresas de contratación, y que han influido en la adaptación y el correcto desarrollo y finalización de las personas participantes en la fase de contratación:

Denominación de la acción	
Fecha	
Descripción de la acción:	
Beneficios de la acción:	

Denominación de la acción	
Fecha	
Descripción de la acción:	

Beneficios de la acción:

Denominación de la acción	
Fecha	
Descripción de la acción:	
Beneficios de la acción:	

Denominación de la acción	
Fecha	
Descripción de la acción:	
Beneficios de la acción:	

**6. Coordinación entre los equipos técnicos del programa CRISOL (adscritos a cada ayuntamiento) y el Personal Acompañamiento del Proyecto del Programa CRISOL-FOR+**

En los diferentes contactos que se han llevado a cabo durante transcurso del programa:

- Dificultades surgidas
- Medidas adoptadas para su subsanación
- Propuestas de mejora

**A modo de conclusión:**

- Resultados más relevantes conseguidos
- Incidencias detectadas.
- Propuestas de tareas u objetivos fijados de cara a próximas acciones de coordinación

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

Personal de acompañamiento del proyecto Programa Crisol-FOR+

Fdo.: \_\_\_\_\_