

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 por registro electrónico al Servicio de Programas Mixtos de Formación y Empleo de la Dirección General de Formación para el Empleo en Mérida.

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):

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

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

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

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

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

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

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

Denominación empresa:		CIF:
Dirección centro de trabajo:		Localidad:
Horario de trabajo:		
Persona de contacto:		Teléfono:
Correo Electrónico:		
Apellidos y nombre del alumno/a	Denominación de la profesión en la contratación	Fecha de inicio y fin de contratación
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 2026

Personal de acompañamiento del proyecto Programa Crisol-FOR+

Fdo.: _____