

PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO DE INNOVACIÓN Y TALENTO

FICHA DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL *

NOMBRE DEL/LA ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

Nº EXPEDIENTE:

MES (XX/XX/XXXX XX/XX/XXXX)

CONTENIDOS FORMATIVOS	EVALUACIÓN (APTO/NO APTO)	HORAS	ACTIVIDAD LABORAL	HORAS
HORAS TOTALES CONTENIDOS FORMATIVOS			HORAS TOTALES ACTIVIDAD LABORAL	
TOTAL HORAS MES				

<p>El/La Responsable Entidad Promotora</p> <p>Fdo.: (Nombre y Apellidos)</p>	<p>El/La Tutor/a Entidad Promotora</p> <p>Fdo.: (Nombre y Apellidos)</p>	<p>El/La Tutor/a Centro Formativo</p> <p>Fdo.: (Nombre y Apellidos)</p>
--	--	---

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA FICHA DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LOS/AS ALUMNOS/AS TRABAJADORE/AS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO DE INNOVACIÓN Y TALENTO

- 1.- NOMBRE DEL/LA ALUMNO/A-TRABAJADOR/A: Se hará constar el nombre y apellidos de la persona participante.
- 2.- DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: Se identificará el proyecto con la denominación que aparece en la plataforma GETCOTEX
- 3.- MES: El mes debe contarse de fecha a fecha, por ejemplo si el proyecto empieza el 17 de diciembre el primer mes irá desde el 17/12/2018 al 16/01/2019 y así sucesivamente. Debe coincidir con la temporalización presentada en la Memoria/Proyecto. Se deben enumerar poniendo MES 1, MES 2, MES 3, ...etc y así sucesivamente.
- 4.- CONTENIDOS FORMATIVOS: Se deben relacionar los contenidos formativos que la persona participante ha trabajado a lo largo del mes.
- 5.- EVALUACIÓN (APTO/NO APTO): Se debe indicar si el/la alumno/a trabajador/a ha obtenido la calificación de apto o no apto en cada uno de los contenidos formativos que se han trabajado a lo largo del mes.
- 6.- HORAS: Se indicarán las horas dedicadas a cada uno de los contenidos formativos relacionados.
- 7.- HORAS TOTALES CONTENIDOS FORMATIVOS: Se indicarán las horas totales dedicadas a trabajar los contenidos formativos a lo largo del mes.
- 8.- ACTIVIDAD LABORAL: Se debe relacionar las actividades que la persona participante ha realizado a lo largo del mes.
- 9.- HORAS: Se indicarán las horas dedicadas a cada una de las actividades relacionadas.
- 10.- HORAS TOTALES ACTIVIDAD LABORAL: Se indicarán las horas totales dedicadas a la actividad laboral a lo largo del mes.
- 11.- TOTAL HORAS MES: Se indicarán las horas totales dedicadas a lo largo del mes tanto para los contenidos formativos como para la actividad laboral.

NOTA: La Ficha de Seguimiento Individual se rellenará por participante y mes.

NOTA: Debe estar firmada por el/la responsable de la Entidad Promotora y/o los/as tutores/as de la Entidad Promotora y del Centro de Formación según se hayan impartido en el mes contenidos formativos y/o actividad laboral.