**FICHA DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS[[1]](#footnote-1)** [[2]](#footnote-2)

[ ]  INICIO FASE   Fecha Inicio       Nº Expediente:       Denominación

[ ]  INCIDENCIAS Mes       Año      Dirección:       Tlfno.:

[ ]  FINALIZACIÓN Fecha finalización:       Especialidad:       Código:

Director/a D./Dª :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº Orden** | **Nombre y Apellidos** | **NIF** | **Fecha Nacimiento** | **Fecha inscripcion Of. Empleo** | **Nivel de Estudios[[3]](#footnote-3)** | **Tipo Contrato** | **[[4]](#footnote-4)** | **Causa baja[[5]](#footnote-5)** |
|  |  |  |  |  |  |  | **Fecha Alta** | **Fecha Baja** |  |
|    |       |       |       |       |     |     |       |       |    |
|    |       |       |       |       |     |     |       |       |    |

Fecha y firma del/la directora/a del proyecto experiencial.

      a,

Fdo.:

**NOTA INFORMATIVA: Este Anexo debe presentarse en los 10 días siguientes al inicio del proyecto**

1. El número de expediente es el que tiene asignado en la resolución de concesión de subvenciones. [↑](#footnote-ref-1)
2. Deben confeccionarse las siguientes fichas, señalándose el tipo de ficha cumplimentada

INICIO DE FASE. Se indicará fase y fecha de comienzo. Recogerá, si es la primera fase, todas las altas producidas al iniciarse el programa experiencial. Si es segunda fase, las nuevas altas al inicio de la misma y las altas y bajas producidas desde la última ficha mensual remitida, y así sucesivamente hasta la última fase.

INCIDENCIAS: Se cumplimentarán el último día hábil de cada mes, señalando mes y año. Recogerá las altas y bajas producidas durante el mes de referencia.

FINALIZACIÓN: Se cumplimentará el día de finalización del Programa Experiencial. Recogerá las altas y bajas producidas desde la última ficha remitida y los alumnos trabajadores que finalicen del Programa Experiencial (causa baja finalización) [↑](#footnote-ref-2)
3. Nivel de Estudios: EGB/ESO; BUP/COU; FP1; FP2; TM; TS [↑](#footnote-ref-3)
4. Las altas y bajas de los alumnos trabajadores participantes sólo se cumplimentarán en la fecha correspondiente en que se produzcan [↑](#footnote-ref-4)
5. Se utilizarán las siguientes claves: (CO) Colocación; (FI) Finalización; (IN) Inadaptación y (OT) Otras [↑](#footnote-ref-5)