### **ANEXO 12. INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA AEP**

### **NÚMERO [1, 2, 3]**

De conformidad con las instrucciones de justificación de la Dirección General de Formación Profesional Integrada, **se deberán anexar** los datos cuantitativos de la ejecución de la actuación elegible**:** **copia de todos los documentos acreditativos de los gastos en que se ha incurrido durante el periodo, así como documentación necesaria para la tramitación del pago** (órdenes de servicio, certificados de realización de servicio, informes de contrato menor, etc.).

**1.- Características de la operación.**

*Se incluirá en este apartado una breve información relativa al planteamiento global del AEP:*

* 1. Desarrollo y cronología de la operación.
  2. Objetivos previstos.
  3. Objetivos alcanzados en el periodo (sobre los previstos).
  4. Resultados obtenidos (no previstos en los objetivos iniciales).

**2.- Resumen de las acciones.**

*Se incluirá en este apartado información sobre las distintas acciones realizadas, con fecha de inicio y fin, incluyendo documentos demostrativos de los mismos, tales como documentos impresos, fotografías, enlaces, etc., los tipos e importes de gastos en los que se ha incurrido y las entidades que han participado en la ejecución de la operación*.

**3.**- **Listado o relación del personal que participa en la actuación.**

*Se incluirá en este apartado la relación de personas que han participado en las distintas actividades del AEP, incluyendo docentes Coordinadores y otros docentes colaboradores del centro, así como personal colaborador de entidades externas (ponentes, dinamizadores de actividades, etc.).*

*En el caso de que haya existido una selección del personal participante, se especificarán brevemente los criterios y/o el método (qué profesorado ha participado en cada actividad y motivo por el que se han seleccionado esas y no otras personas; criterios para seleccionar a ciertos ponentes y colaboradores, etc.).*

**4.- Información relativa a los participantes.**

*Se incluirá en este apartado la relación de participantes en las actividades indicando el rol de cada uno de y el resto de datos que permitan establecer una pista de auditoria adecuada (especialmente el DNI con letra).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ACTIVIDAD EN LA QUE HA PARTICIPADO** | **TIPO DE PARTICIPACIÓN**  **(Coordinación, docente, alumnado matriculado o egresado, colaborador externo, etc.)** | **APELLIDOS** | **NOMBRE** | **DNI** | **ESTUDIOS**  **(alumnado matriculado y egresado)/ DEPARTAMENTO (profesorado)/ CENTRO TRABAJO (otros)** | **FECHA INICIO Y FIN ACTIVIDAD** |
|  | Coordinación del aula | Coordinador/a |  |  |  |  | 1/09/2021 a 31/08/2022 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.- Externalización de las actuaciones.**

*Se incluirá en este apartado, en su caso, la referencia del o de los contratos de servicios, es decir, actividades que no se hayan organizado directamente por parte del personal del centro (publicidad, organización de eventos, servicios de empresas simuladas, servicios de formación sobre creación de crowd-funding etc.), adjudicados durante la ejecución de las actuaciones financiadas, con un breve resumen del objeto de los servicios contratados.*

**6.- Información sobre medidas de información, comunicación y visibilidad realizadas.**

*Se incluirán en este apartado las medidas de información y difusión empleadas, con evidencia gráfica, enlaces, etc. de las mismas.*

**7.- Gastos imputados.**

*Se presentará una relación de gastos con las cuantías abonadas, acompañado de copia de los documentos necesarios para la tramitación del pago de todos los gastos en los que se haya incurrido:*

* *Facturas o autoliquidaciones acompañados de comprobantes, tickets, etc.*
* *Informes de contrato menor, orden de servicio y certificado de realización de actividad, etc.*
* *Otros documentos solicitados en las instrucciones (contratos de arrendamiento, etc.).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATOS PERCEPTOR | | DATOS GASTO | | | | | | DATOS PAGO |
| NIF/CIF | Nombre o razón social | Concepto del gasto | Nº de factura o referencia documento probatorio del gasto | Fecha de factura o documento probatorio del gasto | Importe neto en doc. probatorio del gasto | Importe IVA o similar en doc. probatorio del gasto | Importe total doc. probatorio del gasto | Fecha pago |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**8.- Cualquier otra información relevante sobre la actuación.**

*Se incluirá en este apartado cualquier información o incidencia que se desee comunicar.*