### **ANEXO 13. INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA AEP**

**Se deberán anexar** al presente informe los siguientes documentos de las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional Integrada:

* Designación de todo el personal que haya percibido cualquier retribución o que haya generado cualquier gasto por su participación en las acciones vinculadas al AEP (Coordinación, profesorado colaborador, ponentes, profesionales de formación específica, etc.), según modelo de Anexo I.
* Listado de participantes, firmado y sellado, según modelo de Anexo II.
* Toma de conocimiento y compromiso de aporte de información de participantes, tanto alumnado como resto de participantes.
* Documentación relativa a la justificación económica de gastos de personal de Coordinadores: designación, según modelo de Anexo I, al que se adjuntará el horario, y certificados mensuales de porcentaje de jornada laboral del profesorado dedicada a tareas del aula, según modelo de Anexo XIV.
* Documentación referida a gastos:
	+ Documentos acreditativos de los gastos en que se ha incurrido (liquidaciones, facturas, etc.) y documentos de soporte de los mismos (informes de contrato menor, memorias, facturas asociadas a liquidaciones, etc.).
	+ Documentos acreditativos de pagos realizados (transferencia y movimiento en cuenta).
	+ Documentos acreditativos de contabilidad (captura de PAGOS, en diligencia según modelo de Anexo XI).

**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 finales alcanzados (sobre los previstos).
	4. Resultados obtenidos (no previstos en los objetivos iniciales).
	5. Impacto en el colectivo de la actuación.

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

*Se incluirá en este apartado información y relación de las distintas acciones realizadas, con fecha de inicio y fin, incluyendo documentos demostrativos de las mismas (documentos impresos, fotografías, enlaces, etc.), los tipos e importes de gastos en los que se ha incurrido (con justificación de necesidad de los mismos en relación con la actividad y pruebas de su uso, etc.) y las entidades que han participado en la ejecución de la operación. Puede ser un compendio de lo expuesto en los tres informes de seguimiento parciales, añadiendo lo que corresponda por haberse realizado tras el último informe.*

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

*Se incluirá en este apartado la relación de personal que ha participado en las distintas actividades del AEP citadas en el apartado 2, especificando si es alumnado (matriculado y egresado), profesorado (distinguiendo profesorado Coordinador de resto de profesorado colaborador del centro) o 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 grupos de alumnado o de profesorado han 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). Puede ser un compendio de lo expuesto en los tres informes de seguimiento parciales, añadiendo lo que corresponda por haberse realizado tras el último informe.*

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

El listado completo de los participantes, así como su modalidad de participación en las actividades del Aula de Emprendimiento se adjunta al presente informe, siguiendo el modelo de Anexo II de las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional Integrada.

**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. Puede ser un compendio de lo expuesto en los tres informes de seguimiento parciales, añadiendo lo que corresponda por haberse realizado tras el último informe.*

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

*Se incluirán en este apartado las medidas de información y difusión empleadas, incluyendo evidencia gráfica, enlaces, etc. Puede ser un compendio de lo expuesto en los tres informes de seguimiento parciales, añadiendo lo que corresponda por haberse realizado tras el último informe.*

**7.- Gastos imputados.**

*Se presentará una relación de gastos con las cuantías abonadas, acompañado de copia de todos 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.).*
* *Documentos de pago (transferencia, movimiento en cuenta, etc.)*
* *Documento contable, según modelo de Anexo XI.*
* *Otros anexos solicitados en las instrucciones, según cada tipo de gasto.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.*