



## DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

**ORDEN AGM/1855/2021, de 16 de diciembre, por la que se convocan subvenciones para la realización de actividades de formación profesional y adquisición de competencias, en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020, para el año 2022.**

El Reglamento, (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1698/2005 del Consejo, en el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014, de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013, así como al resto de disposiciones del ordenamiento comunitario, han establecido el marco jurídico de las ayudas comunitarias a favor de un desarrollo rural sostenible, previéndose, entre otras, la medida destinada a promover el conocimiento a través de acciones de transferencia de conocimientos e información.

El pasado año se aprobó el Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020, por el que se establecen determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) en los años 2021 y 2022, y por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1305/2013, (UE) n.º 1306/2013 y (UE) n.º 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) n.º 1308/2013, en lo que respecta a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022, que prorroga el periodo de duración de los programas financiados por el FEADER hasta el 31 de diciembre de 2022.

Por Orden DRS/203/2016, de 3 de marzo (“Boletín Oficial de Aragón”, número 55, de 21 de marzo de 2016), se aprobaron las bases reguladoras de las subvenciones en materia de formación profesional y adquisición de competencias, en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020.

En el ámbito de dicho periodo de programación, está prevista la instauración de un sistema de asesoramiento a las explotaciones agrarias y forestales y a las pymes de las zonas rurales, según establece el apartado 1 del artículo 12 del Reglamento (UE) n.º 1306/2013. El apartado 1, del artículo 13, de dicho reglamento señala que los Estados miembros velarán por que los asesores estén adecuadamente cualificados y se formen periódicamente. Es necesario, por tanto, promover la especialización del personal técnico que va a asesorar a las personas titulares de las explotaciones agrarias y forestales y de las pymes de las zonas rurales con el fin de proporcionarles un conocimiento profundo y práctico de las materias objeto de asesoramiento y las habilidades necesarias para hacer llegar dicho conocimiento a las personas destinatarias finales de la medida. Para ello, manteniendo los criterios de selección, se han modificado algunos elementos a valorar del cuadro de baremación del anexo III.

El marco normativo expuesto y la necesidad de fomentar la medida citada, hace necesario que, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, se convoquen las subvenciones para la realización de actividades de formación profesional y adquisición de competencias, durante el año 2022.

En esta Orden se convocan subvenciones que corresponden a una de las medidas incluidas en el Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020 (en adelante PDR Aragón), aprobado por la Comisión Europea mediante Decisión de ejecución C (2015) 3531, en concreto la medida 01. Acciones de transferencia de conocimientos e información, submedida M0.1.1. Apoyo a las acciones de formación profesional y adquisición de competencias. Por ello, las subvenciones objeto de esta convocatoria solamente podrán concederse ajustándose a las prescripciones del antedicho Programa, de modo que las modificaciones que se produzcan en éste o en el Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014-2020, obligarán a una modificación de esta convocatoria si las antedichas variaciones se aprueban antes de resolver las solicitudes, todo esto en los términos que establece el último apartado de esta presente Orden.

Estas ayudas pueden otorgarse para la financiación de actividades no agrarias, en relación con el sector forestal o silvícola y de las PYME de las zonas rurales que no sean agrícolas conforme al anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (en adelante TFUE). En este caso, al estar excluidas del ámbito de aplicación del artículo 42 de dicho Tratado, será de aplicación el Reglamento (UE) n.º 702/2014, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas en los sectores agrícola y forestal en



zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE. Estas ayudas quedan amparadas por la comunicación a la Comisión Europea, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del citado reglamento, efectuada por el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, habiéndose otorgado el siguiente número de identificación: SA.43478.

Por otro lado, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal se requiere el consentimiento expreso de la entidad interesada para que la Administración compruebe el cumplimiento de los requisitos necesarios para la gestión del procedimiento en cuestión. Asimismo, las entidades interesadas tienen derecho a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La Administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que la entidad interesada se opusiera a ello, en este caso deberá presentar tal documentación.

Esta convocatoria se sujeta a lo previsto en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como en el Decreto 136/2013, de 30 de julio, del Gobierno de Aragón, sobre subvenciones en materia de agricultura, ganadería y medio ambiente, en todo lo que no se oponga a la misma.

El texto de esta Orden se ajusta a lo dispuesto en la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa, que en su disposición final segunda, modifica ampliamente la Ley 5/2015, de 25 de marzo, generalizando, entre otras cosas, la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable de la persona solicitante siempre que sea posible, sin perjuicio de la posterior comprobación por parte del órgano instructor de que los datos declarados son ciertos.

La presentación de la solicitud y la documentación relacionada con la misma, así como cualquier otro trámite relacionado con este procedimiento se efectuará de forma electrónica a través de los registros electrónicos de la administración. Para ello, la entidad solicitante deberá de disponer de cualquiera de los sistemas de firma electrónica habilitados, conforme a las disposiciones sobre firma electrónica aplicables en Aragón. Tanto los modelos normalizados para su presentación como la aplicación informática para ello se halla disponibles en la sede electrónica del Gobierno de Aragón, accesible en la url: [www.aragon.es/tramites](http://www.aragon.es/tramites), siendo el 7069 el número de procedimiento asignado a esta línea de subvención.

En caso de que exista imposibilidad material de tramitar electrónicamente las solicitudes o cualquier otro trámite asociado a este procedimiento, a través de la sede electrónica del Gobierno de Aragón, tales trámites podrán realizarse conforme al artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y el sector público institucional.

Estas subvenciones se enmarcan dentro de los objetivos definidos en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente para el período 2020-2023, concretamente en el punto 5.2. Líneas de subvención incluidas dentro del Programa de Desarrollo Rural (PDR) para Aragón 2014-2020 y cofinanciadas por el FEADER (Medida 01.1).

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva ordinaria y de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

En el marco de lo establecido en el PDR Aragón y en el documento aprobado por el Comité de Seguimiento del mismo, que fija los criterios de selección de las operaciones incluidas en las medidas del programa, esta Orden, conforme a lo previsto en el artículo 17 m) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo y en el artículo 34.1 del Decreto 136/2013, de 30 de julio, desarrolla y barema los criterios de prioridad que establece la Orden DRS/203/2016, de 3 de marzo, en su artículo 7.2.

Sin perjuicio de la aplicación directa de las bases reguladoras citadas, esta Orden reproduce algunos aspectos de las mismas, con objeto de facilitar a los interesados un mejor conocimiento de las cuestiones fundamentales del régimen de la subvención.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 25/2020, de 25 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, corresponde a este Departamento la competencia sobre el impulso a la innovación, cooperación, transferencia, formación y asesoramiento en el sector agroalimentario, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural.

En su virtud, resuelvo:



**Primero.— Objeto y finalidad.**

1. Esta Orden tiene por objeto convocar subvenciones destinadas a la realización de actividades de formación profesional y adquisición de competencias para el año 2022, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020 (en adelante, PDR Aragón) y según la Orden DRS/203/2016, de 3 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones en materia de formación profesional y adquisición de competencias, en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón, 2014-2020.

2. La finalidad de la subvención que aquí se convoca es fomentar la transferencia de conocimiento y de formación a los sectores agrario, silvícola, agroalimentario y agroambiental, con el fin de mejorar la competitividad y sostenibilidad de las explotaciones y empresas de dichos sectores.

3. No es objeto de esta convocatoria la validación, por la Dirección General de Desarrollo Rural, de cursos que se realicen al margen de la misma. Dicha validación estará supeditada al cumplimiento, por las entidades promotoras de los mismos, de las instrucciones que al respecto establezca el Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria.

**Segundo.— Actividades subvencionables.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Orden DRS/203/2016, de 3 de marzo, podrán ser objeto de subvención las actividades formativas basadas en metodologías de formación presencial, semipresencial y/o a distancia por vía telemática que contribuyan a facilitar el acceso a la formación y la aplicación de nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC).

2. Quedan incluidas las actividades siguientes:

- a) La formación profesional del personal del sector en temas técnicos que contribuyan a la mejora de la productividad y competitividad de las explotaciones y empresas agrarias, agroalimentarias y silvícolas.
- b) La mejora de la cualificación del personal en la gestión empresarial, asociativa y/o comercial de explotaciones y empresas agrarias, agroalimentarias y silvícolas.
- c) La formación agroambiental de las personas que ejercen actividades agrarias o forestales transmitiendo y asesorando en el manejo sostenible de recursos naturales y en la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.
- d) La formación para la incorporación a la empresa agraria.

3. La formación se llevará a cabo a través de los siguientes tipos de actuaciones:

- Cursos de incorporación a la empresa agraria, según lo establecido en el anexo V.
- Otros cursos distintos de los señalados en el punto anterior.
- Visitas técnicas.
- Jornadas.
- Seminarios especializados.
- Otras actividades formativas que contribuyan a los objetivos de la medida, dando especial importancia a la complementariedad entre teoría y práctica.

4. Quedan excluidas de la subvención:

- Las actividades y cursos de formación que sean objeto de programas de formación profesional reglada o de enseñanzas de educación secundaria o superior.
- Los cursos de carácter obligatorio para la obtención de un carné que acredite la capacitación para el uso de fitosanitarios, en materia de bienestar animal, como cuidador y manipulador de animales y otros relacionados.

5. Con el fin de respetar el principio de moderación de costes, en el anexo II de la presente Orden figuran los tipos de actividades formativas, así como la cantidad máxima de subvención correspondiente a dichas actividades.

6. Con carácter general, no podrán ser objeto de subvención las actividades realizadas antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención o cuya realización se hubiese iniciado antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

7. Con carácter general, no serán subvencionables las actividades en las que el número de asistentes sea inferior a 5. En el caso de actividades formativas dirigidas a la formación de personal técnico el número mínimo de asistentes será de 5 técnicos de los sectores agroalimentario y forestal.

8. Cuando una misma actividad formativa se celebre más de una vez en una misma localidad será necesario la asistencia de un mínimo de 10 personas en cada una de las ediciones de la misma para que pueda ser objeto de subvención cada una de dichas ediciones. Excepcionalmente, y previa autorización por el órgano gestor, podrán celebrarse actividades con una asistencia de como mínimo 5 personas.



### Tercero.— *Gastos subvencionables.*

1. De acuerdo con el artículo 4 de la Orden DRS/203/2016, de 3 de marzo y según lo establecido en el artículo 69 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, del Parlamento europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, tendrán la consideración de gastos subvencionables de la actividad auxiliada los siguientes:

- a) Gastos de profesorado, técnico o experto, propio o externo y de desplazamiento y manutención del mismo.
- b) Gastos de dirección y coordinación, si estuviesen justificados por la actividad.
- c) Gastos de material didáctico fungible y material entregado a los asistentes.
- d) Gastos generales de promoción y comunicación (incluido personal de administración, gestión y/o de servicios auxiliares), alquiler de medios y/o de locales.
- e) Gastos inherentes al desarrollo de iniciativas y actuaciones generales de formación para la sensibilización, información y divulgación orientadas a la protección de recursos naturales y a la prevención de incendios forestales relacionados con la actividad agraria.
- f) Gastos de las entidades destinatarias:  
Desplazamientos de las personas participantes en las visitas a explotaciones y/o instalaciones agropecuarias y forestales y empresas de transformación del sector, así como a la demostración del uso de técnicas, máquinas u otros elementos de la actividad agropecuaria.
- g) Costes derivados de la visita y demostración en la explotación donde se realicen las prácticas, si es el caso:
  - Gastos directos de la actividad de prácticas y/o demostración.
  - Gastos del personal ejecutor de la actividad.
- h) Costes directos sobre la cobertura del seguro a los asistentes de la actividad, relacionado con las características de la misma.
- i) El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), cuando no sea recuperable por la entidad beneficiaria.
- j) En los gastos de personal propio se podrán incluir las cuotas a la Seguridad Social.
- k) Gastos de guardería para descendientes menores de 8 años, de las personas asistentes a las actividades formativas.
- l) Gastos de creación, presentación y mantenimiento de contenidos en plataformas de formación on-line, así como de tutoría y docencia.

Con el fin de respetar el principio de moderación de costes, los gastos de profesorado, técnico o experto, propio o externo; los gastos de dirección y coordinación, de organización y administración, de material didáctico, de dietas y transporte, así como de guardería, únicamente se subvencionarán hasta los límites que figuran en el anexo II de la presente Orden.

2. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- a) Gastos de suministro exterior (agua, luz, gas), telefonía, limpieza y mantenimiento de locales y medios.
- b) El IVA, cuando sea recuperable por la entidad beneficiaria.
- c) Otros impuestos indirectos (impuestos especiales, etc.) así como cualquier tributo, gravamen, tasa, recargo, interés o sanción.
- d) En los gastos de personal deberá excluirse el impuesto personal sobre la renta (IRPF).
- e) Los trabajos en especie.
- f) Los pagos en metálico de cualquier importe.
- g) Los trabajos realizados que correspondan a trabajos de investigación.
- h) Los gastos de procedimientos judiciales.
- i) Gastos de sustitución en la explotación.
- j) Gastos de manutención de los participantes en la actividad.
- k) Gratificaciones e incentivos.
- l) Indemnizaciones por despido o baja voluntaria.
- m) La adquisición de bienes y equipos no fungibles en la propia actividad para acciones que no sean el objeto principal de la actividad de formación.
- n) Gastos de desplazamiento de los asistentes diferentes de los contemplados en la letra f) del punto 1 del presente apartado.

3. El régimen de los gastos subvencionables, también se sujetará a lo dispuesto en el PDR Aragón y en los reglamentos comunitarios de aplicación.

### Cuarto.— *Entidades beneficiarias.*

1. Según el artículo 5 de la Orden DRS/203/2016, de 3 de marzo, podrán ser entidades beneficiarias de las subvenciones contempladas en esta Orden las personas jurídicas y las





entidades asociativas de los sectores agrario, silvícola, agroalimentario y agroambiental que puedan prestar servicios de formación y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener su domicilio, sede o ubicación en la Comunidad Autónoma de Aragón, requisito que tendrán que cumplir también las personas destinatarias de la actividad.
  - b) Acreditar su experiencia concreta en el ámbito específico de conocimiento a impartir. En el caso de organizaciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, formadas por varios miembros se podrá tener en cuenta la experiencia de cada uno de ellos.
  - c) Justificar que su actividad está estrechamente relacionada con el medio agroalimentario, forestal y medioambiental, y que tiene una incidencia importante en su ámbito de actividad y en relación con las materias objeto de formación, según se desprenda de sus estatutos o reglas fundacionales.
  - d) Disponer de los medios adecuados y de personal cualificado para la ejecución de actividades formativas y acreditar la actualización de la formación y capacidades de dicho personal.
  - e) En particular:
    - Contarán con un sistema de registro debidamente actualizado de las actividades formativas a disposición de la autoridad competente, durante, al menos, el tiempo que esté en vigor el actual PDR Aragón.
    - Para impartir las actividades formativas, dispondrán de personal docente con titulación universitaria relacionada con el ámbito específico de conocimientos a impartir y una experiencia docente de, al menos, 100 horas. Dicha exigencia no será de aplicación para sesiones de carácter práctico.
    - Deberán designar una persona coordinadora/responsable del plan de actividades formativas (en adelante, persona coordinadora) de la entidad, con titulación universitaria y experiencia en estas actividades de, al menos, un año. Deberá estar vinculada a la entidad mediante contrato laboral o mediante contrato o acuerdo de prestación de servicios.
  - f) Garantizar la confidencialidad, la protección de datos y la adecuada custodia de la información.
  - g) Garantizar que las actividades formativas estén destinadas a personal dedicado a los sectores agrario, agroalimentario, silvícola y medio ambiental, residentes en Aragón.
  - h) Llevar una contabilidad que permita la identificación de los ingresos y los gastos relativos a la realización de las actividades, manteniendo dicha información a disposición de las autoridades competentes.
2. Serán funciones de la persona coordinadora las siguientes:
- a) Actuar como interlocutora ante la Administración.
  - b) Comunicar el inicio de la actividad con una antelación mínima de 5 días antes del comienzo de la misma.
  - c) Informar al Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria y a las personas destinatarias de la acción formativa, de los criterios seguidos para la selección del alumnado, si es el caso.
  - d) Informar a las personas destinatarias de la acción formativa del origen de la subvención y los sistemas de control de asistencia y de evaluación de la actividad.
  - e) Facilitar los recursos auxiliares precisados por el personal docente en su actividad.
  - f) Facilitar al Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria los listados de asistentes y controlar las asistencias en cada una de las sesiones de la actividad formativa.
  - g) Repartir y recoger las encuestas de valoración de la actividad por el alumnado.
  - h) Repartir y recoger las pruebas de evaluación de los conocimientos adquiridos por el alumnado, si es el caso.
  - i) Velar por el correcto desarrollo de la actividad formativa.
  - j) Emitir una memoria de valoración de la actividad y aportar la documentación necesaria para la justificación de la subvención ante el órgano competente.
  - k) Comunicar al Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria cualquier modificación de la actividad formativa para su autorización, debidamente justificada y firmada, vía fax o e-mail. En particular:
    - La reducción de la duración de la actividad aprobada y/o el traslado de la localidad de celebración de la misma, se solicitará con una antelación mínima de 15 días antes del inicio de la actividad.
    - El cambio de local de celebración, fechas, programa y profesores se solicitará con una antelación mínima de 5 días.
 El cambio de profesores entre los que constituyen el equipo docente de la entidad beneficiaria que debe figurar en la memoria de la entidad a que se refiere el apartado



noveno de esta Orden, no tiene la consideración de modificación, aunque deberá ser notificado al Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria para su conocimiento, tal y como se establece en la letra l) de este mismo punto.

El traslado de localidad únicamente podrá realizarse entre localidades que reúnan las mismas condiciones de ubicación referidas a zonas de montaña, zonas distintas de las de montaña con limitaciones naturales significativas o zonas con otras limitaciones específicas y Red Natura 2000.

En una sola comunicación se deberán indicar todos los cambios referentes a una misma actividad (ubicación, horario, profesorado, cronograma, etc.).

Solo se admitirá una comunicación de cambio por actividad.

- l) Informar al Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria de cualquier incidencia que se produzca en relación con la actividad formativa.

La falta no justificada de comunicación del inicio de una actividad formativa, según lo señalado en el punto b) así como la falta no justificada de comunicación de cualquier modificación de la actividad formativa, según lo dispuesto en el punto k), implicará que la correspondiente acción formativa se considere como no realizada, perdiendo el derecho al cobro de la subvención que pudiera corresponderle, sin perjuicio de la sanción que le sea de aplicación.

3. No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria aquellos en los que se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Aquellas que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de acuerdo con el régimen y el procedimiento previstos en los artículos 10 y 11 del Decreto 136/2013, de 30 de julio, en relación a lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 25 de marzo.
- b) En particular, para los supuestos sujetos al Reglamento (UE) n.º 702/2014, de la Comisión, de 25 de junio de 2014, tanto aquellas empresas sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior como las empresas en crisis, conforme a lo previsto en los artículos 1.5 y 2.14 del citado reglamento.

4. La acreditación de no estar incurso en las prohibiciones que impiden obtener la condición de entidad beneficiaria, así como del hecho de no haber sido nunca objeto de sanción administrativa firme ni de sentencia firme condenatoria por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género, no haber sido sancionada en materia laboral y de cumplir con todos los requisitos en la legislación medioambiental vigente, en su caso, se efectuará, mediante la declaración responsable contenida en la solicitud.

5. La presentación de la solicitud de subvención por la entidad interesada o su representante conlleva el consentimiento para que el órgano instructor compruebe el cumplimiento de los requisitos necesarios para la gestión del procedimiento en cuestión, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal. En el caso de que la entidad interesada deniegue su consentimiento, deberá hacerlo constar expresamente y aportar los documentos o certificados acreditativos de dichos requisitos.

6. La comprobación de estos supuestos se efectuará antes de resolver las solicitudes de subvención.

#### Quinto.— Régimen de concesión.

1. La concesión de las subvenciones estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias existentes para el ejercicio 2022.

2. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta Orden se tramitará en régimen de concurrencia competitiva ordinaria y de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

3. De acuerdo con lo anterior, las solicitudes de ayuda se evaluarán y seleccionarán atendiendo a los criterios de valoración que figuran en el anexo III.

4. En caso de empate de puntuaciones, el importe disponible para las actividades empaquetadas se repartirá proporcionalmente al importe elegible total de dichas actividades para cada entidad.

5. En ningún caso podrá resultar seleccionada ninguna solicitud con una valoración inferior a 20 puntos de los 100 posibles.

#### Sexto.— Cuantía de la subvención.

1. Las subvenciones previstas en esta Orden estarán cofinanciadas en los términos previstos, por el FEADER (80 %) y la Administración de la Comunidad Autónoma (20 %).



2. La cuantía total máxima para esta convocatoria es de 500.000 euros. La parte financiada por el FEADER (400.000 euros) se abonará con cargo a la partida presupuestaria 14050/G/5311/480038/12202 y la parte financiada por la Comunidad Autónoma (100.000 euros) se abonará con cargo a la partida presupuestaria 14050/G/5311/480038/91001.

Del importe de 500.000 euros se podrán destinar a las actividades específicamente dirigidas a la formación de personal técnico del sector hasta un 30 % de la misma.

3. Dentro del crédito disponible, la cuantía máxima individualizada de la subvención se determinará según lo establecido en el apartado quinto y aplicando los siguientes límites:

- a) Con carácter general, la cuantía de la subvención a conceder será del 80% del gasto elegible justificado.
- b) En el caso de las ayudas a las acciones de formación profesional y adquisición de competencias para profesionales que desarrollen su actividad en el sector forestal, alimentario y otros agentes económicos que sean PYME en zonas rurales, cuya base legal son los artículos 38 y 47 del Reglamento 702/2014, de la Comisión, de 25 de junio, la ayuda se limitará a los siguientes porcentajes máximos:
  - 100% en el caso de ayudas a empresas que operan en el sector forestal o a las actividades destinadas a profesionales que desarrollen su actividad en dicho sector.
  - 60 % en el caso de las medianas empresas.
  - 70 % en el caso de las microempresas y pequeñas empresas.
- c) La cuantía a conceder a los solicitantes seleccionados respetará los límites señalados en el apartado tercero de la presente orden y los fijados en el anexo II.

4. Las subvenciones previstas en esta Orden serán incompatibles con las de cualesquiera otras que, para la misma finalidad y objeto pudieran establecer otras administraciones públicas u otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales. En particular, los supuestos sujetos al Reglamento (UE) n.º 702/2014, de la Comisión, de 25 de junio de 2014, se someterán al régimen de compatibilidad previsto en el apartado 8 del citado reglamento.

5. La obtención de subvenciones vulnerando este régimen de compatibilidad dará lugar a la modificación de la resolución de otorgamiento de la subvención, previa la necesaria audiencia de la entidad interesada, pudiendo ser causa de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, junto a los intereses correspondientes, así como dar lugar a la apertura de un procedimiento sancionador.

#### Séptimo.— *Tramitación del procedimiento.*

1. La iniciación, instrucción y resolución del procedimiento amparado en la presente Orden, será electrónica.

2. Las entidades interesadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán:

- a) Tramitar la solicitud por vía electrónica, utilizando la firma electrónica avanzada, adjuntando la documentación precisa en el formato establecido, de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes de esta orden.
- b) Presentar la documentación requerida en trámite de subsanación en formato electrónico.
- c) Aportar presencialmente aquella documentación que le sea requerida por el órgano gestor a efectos de comprobación y verificación.
- d) Recibir las notificaciones y comunicaciones en formato electrónico.
- e) Interponer los recursos de forma electrónica.

3. Los órganos gestores y responsables del procedimiento tramitarán la totalidad del mismo de forma electrónica.

#### Octavo.— *Presentación de solicitudes.*

1. La solicitud se confeccionará y la documentación relacionada con la misma, se presentará de forma electrónica a través del de los registros electrónicos de la Administración. Para ello, las entidades interesadas deberán de disponer de cualquiera de los sistemas de firma electrónica habilitados, conforme a las disposiciones de firma electrónica aplicables en Aragón. La aplicación informática necesaria para dicha tramitación se halla disponible en la sede electrónica del Gobierno de Aragón, accesible en la url: [www.aragon.es/tramites](http://www.aragon.es/tramites), indicando en el buscador el procedimiento número 7069.

2. En caso de que exista imposibilidad material de tramitar electrónicamente las solicitudes o cualquier otro trámite asociado a este procedimiento, a través de la sede electrónica del Gobierno de Aragón, tales trámites podrán realizarse conforme al artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los restantes registros electrónicos de la Administración General



del Estado, de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y el sector público institucional.

Únicamente cuando en el último día hábil de presentación de solicitudes hubiera problemas técnicos que impidieran su presentación electrónica obteniendo el justificante de registro, se admitirá a trámite la solicitud presentada presencialmente a través de las Oficinas de Registro de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La existencia de incidencias técnicas no supondrá la ampliación del plazo de presentación de solicitudes y, en todo caso, deberán acreditarse en plazo de subsanación.

3. Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente a través de los servicios de la sede electrónica del Gobierno de Aragón que se integra con el registro electrónico del Gobierno de Aragón, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de firma electrónica en la solicitud supondrá su inadmisión.

4. En la forma de presentación electrónica, el proceso consta de tres fases que deben completarse en su totalidad:

- a) Cumplimentación de los diferentes campos e incorporación de la documentación requerida.
- b) Firma electrónica.
- c) Envío y registro electrónico de la solicitud y la documentación.

La herramienta facilita un justificante con la hora y fecha de registro. Las solicitudes se considerarán presentadas a los efectos de su tramitación en el momento en que se produzca su registro electrónico de entrada en el Gobierno de Aragón, y se obtenga el correspondiente justificante de registro. La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión implica que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento.

5. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la entidad interesada para que la subsane de forma electrónica en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La documentación irá dirigida a la Dirección General de Desarrollo Rural del Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente del Gobierno de Aragón, en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

6. Sólo podrá presentarse para esta convocatoria una solicitud por NIF.

7. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de Aragón".

#### Noveno.— Documentación.

1. Las entidades interesadas deberán acompañar a la solicitud de subvención la siguiente documentación que no será preceptivo que sean originales o copias auténticas:

- a) Documentación:
  - Documento acreditativo de la personalidad de la entidad solicitante, si esta documentación no obra en poder de la Administración o ha sufrido modificaciones.
  - Documento acreditativo del acuerdo de solicitud adoptado por la entidad y de la representación de la persona que suscribe la solicitud, si esta documentación no obra en poder de la Administración o ha sufrido modificaciones.
  - Contrato/s laborales, del personal implicado en las actividades formativas y del coordinador de las mismas, si no obran en poder de la administración.
  - En su caso, declaración responsable sobre la exención de declaración de IVA. En caso de no presentar esta declaración se entenderá que el IVA es recuperable y, por tanto, no subvencionable.
  - En caso de entidades beneficiarias sujetas a prorrata de IVA, fotocopia del "Modelo 390. IVA. Declaración resumen anual", correspondiente al año anterior a la convocatoria de la subvención.
  - Estatutos de la entidad, en caso de que no se hayan aportado en convocatorias anteriores.
  - Memoria de la entidad, cuya extensión tendrá un máximo de 10 páginas en letra arial 11 o similar y que sólo se adjuntará en caso de que no se haya aportado en convocatorias anteriores, o haya habido algún cambio sustancial, en la que figure: La incidencia de la entidad, o de los miembros que la integren, en su ámbito de actividad.





Las características sustanciales de la entidad:

- Número de socios, en su caso.
- Estructura de medios personales de la entidad: personal técnico, administrativo, auxiliar, etc.
- Medios materiales con los que cuenta para el desarrollo de las actividades de formación: relación de oficinas en la Comunidad Autónoma de Aragón en la que figure su dirección completa y los medios telefónicos, telemáticos y otros de que disponga.
- La relación de trabajos llevados a cabo por la entidad solicitante, o por los miembros que la integren, que acrediten su experiencia en la realización de actividades similares a las solicitadas.

- b) Descripción del plan de actividades formativas de la entidad indicando:
  - Los objetivos y finalidad del mismo.
  - Los datos del coordinador de dicho plan.
  - El equipo docente.
- c) Relación de actividades propuestas con la descripción de cada una de ellas y su presupuesto, según el anexo I.a.
- d) Para cada una de las actividades a desarrollar:
  - Memoria explicativa de cada una de las actividades, según el anexo I.b.
  - Currículum vitae, del coordinador y del equipo docente según el anexo I.c.

2. El modelo normalizado de solicitud de la subvención incluye la declaración responsable de la entidad solicitante relativa, entre otros, a los siguientes extremos:

- a) No estar incurso en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de entidad beneficiaria previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Si se ha solicitado alguna otra ayuda para la misma finalidad y, en su caso, si se ha concedido o no.
- c) No haber sido nunca objeto de sanción administrativa firme ni de sentencia firme condenatoria por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género.
- d) Cumplir con todos los requisitos exigidos en la legislación medioambiental vigente.
- e) Cumplir con la legislación de transparencia, de no haber sido sancionado en materia laboral, de igualdad entre hombres y mujeres, de derechos de las personas LGTBI, de memoria democrática, de derechos y garantías de las personas con discapacidad y empleo inclusivo u otras análogas de cumplimiento normativo.

3. Las entidades interesadas podrán ser requeridas por el órgano instructor en cualquier momento anterior al pago, para la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la declaración responsable en un plazo no superior a diez días. El incumplimiento de esta condición implicará la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

4. Las entidades interesadas no estarán obligadas a presentar documentos que hayan sido aportados ante cualquier Administración y sobre los que no se han producido modificaciones, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cuatro años desde su presentación. Excepcionalmente, en los supuestos de imposibilidad material de obtener dicha documentación, el órgano instructor podrá requerir a la entidad interesada su presentación, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Las entidades interesadas no estarán obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento que se trate, siempre que la entidad interesada haya expresado su consentimiento a que sean recabados o consultados.

#### Décimo.— *Instrucción.*

La instrucción del procedimiento para la tramitación de las solicitudes corresponderá al Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria.

#### Undécimo.— *Evaluación de solicitudes.*

1. La valoración se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión de solicitudes. Por tratarse de procedimientos de concesión en concurrencia competitiva no se admitirán las mejoras voluntarias de la solicitud. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.



2. La evaluación de las solicitudes se efectuará conforme a los criterios de valoración establecidos en el anexo III.

3. La valoración de las solicitudes se efectuará por la Comisión de Valoración, que estará presidida por un Jefe/a de Sección del servicio instructor y de la que formarán parte dos personas elegidas entre el personal técnico, designadas por el Director General de Desarrollo Rural, una de las cuales ejercerá funciones de secretaria. Todos los miembros de la Comisión de Valoración serán funcionarios adscritos al Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente. No podrán formar parte de la Comisión de Valoración los cargos electos y el personal eventual.

4. Evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se detallará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante, y que servirá de base de la propuesta de resolución.

5. Según lo establecido en el artículo 15.5 de la Orden DRS/203/2016, de 3 de marzo, se podrá elaborar por parte del órgano instructor, una lista de reserva de posibles personas beneficiarias respecto a las cuantías liberadas por renunciaciones u otras circunstancias. En dicha lista se incluirán, por orden de prelación según el resultado de la valoración efectuada, aquellas personas solicitantes que, cumpliendo las exigencias requeridas para adquirir la condición de personas beneficiarias, no hubieran sido seleccionadas como tales en aplicación del proceso de valoración por agotamiento de la dotación presupuestaria.

#### Duodécimo.— *Propuesta de resolución.*

1. El Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará en un acto único la propuesta de resolución expresando la relación de entidades solicitantes y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración, indicando la propuesta de desestimación del resto de solicitudes.

2. Dicha propuesta de resolución se notificará a las entidades interesadas para que en el plazo de cinco días puedan presentar las alegaciones que considere oportunas. No será precisa esta notificación cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las entidades interesadas.

3. Finalizada la instrucción del procedimiento, el órgano instructor elevará al órgano concedente la propuesta de resolución de concesión de subvención.

#### Decimotercero.— *Resolución.*

1. El Director General de Desarrollo Rural dictará y notificará la resolución de las solicitudes de subvención en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si dicha Resolución se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

2. Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención, por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo.

3. La resolución se notificará y electrónicamente a las entidades interesadas. Éstas podrán acceder a su notificación mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Una vez que la Administración haya puesto a disposición de la entidad interesada o, en su caso, de su representante, una notificación electrónica, emitirá un aviso a las direcciones de correo electrónico facilitadas en el momento de presentación de la solicitud de que existe una notificación pendiente. Dicho aviso podrá enviarse tanto a la entidad interesada como a la persona que le represente, en su caso. La notificación electrónica se entenderá practicada desde el momento en el que tanto la entidad interesada como la persona que le represente acceda a su contenido. Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición por parte de la Administración de la Notificación en la sede electrónica sin que se acceda a su contenido, por parte de la entidad interesada o de la persona que la represente, se entenderá rechazada, debiendo continuar el procedimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La resolución que otorgue una subvención incluirá necesariamente las siguientes cuestiones:

- a) Identificación de la entidad beneficiaria a la que se concede.
- b) Puntuación obtenida en la valoración.
- c) Cuantía máxima concedida, expresión del porcentaje de gasto subvencionable o importe fijo subvencionable y procedencia de la financiación.



- d) Concreción del objeto, condiciones y finalidad de la subvención concedida y, en su caso, plazos para la ejecución de la actividad subvencionable.
- e) Plazo máximo de presentación de los documentos para la justificación del cobro de la subvención.
- f) Recursos que puedan ejercitarse.

5. Contra la resolución expresa de solicitud de subvención, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda legalmente. Si la resolución no fuera expresa, el recurso de alzada podrá interponerse en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

#### Decimocuarto.— *Información y publicidad.*

1. Las obligaciones de información y publicidad que deberán cumplirse son las que se derivan del Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) n.º 352/78, (CE) n.º 165/94, (CE) n.º 2799/98, (CE) n.º 814/2000, (CE) n.º 1290/2005 y (CE) n.º 485/2008 del Consejo, del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia y en lo que no se opongan a ellos, lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, y en la Ley 5/2015, de 25 de marzo.

2. Conforme a lo exigido en el Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, y en el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto de 2014, serán objeto de publicación los datos siguientes: a) Según el tipo de entidad beneficiaria, el nombre y apellidos, la razón social, o el nombre completo de la entidad sin personalidad jurídica, cuando éstas puedan ser beneficiarias. b) El municipio en el que reside o está registrada la entidad beneficiaria y el código postal. c) Los importes de los pagos de estas subvenciones recibidos por cada entidad beneficiaria, comprendiendo la financiación pública total, incluidas tanto la contribución de la Unión Europea como la nacional. d) La naturaleza y la descripción de las medidas financiadas por estas subvenciones. Esta información se publicará a más tardar el 31 de mayo de cada año en relación con el ejercicio financiero anterior, pudiendo consultarse durante dos años a partir de la fecha de su publicación inicial, siendo el sitio web de publicación el del Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA): <http://www.fega.es/>.

3. Los datos indicados en el apartado anterior y los que exija la legislación en materia de transparencia y subvenciones constarán en el Portal de Transparencia de Aragón (<http://transparencia.aragon.es/subvenciones>) y se facilitarán también al Sistema Nacional de Publicación de Subvenciones, parte pública y visible de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, ubicado en la siguiente url: <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>.

4. En la resolución de concesión se relacionarán las obligaciones de difusión y publicidad que asume la entidad beneficiaria al ser receptora de la subvención y en particular: a) La obligación de la entidad beneficiaria de suministrar a la Dirección General de Desarrollo Rural toda la información necesaria en relación a la concesión de la subvención conforme a lo exigido en la legislación sobre transparencia y subvenciones. b) La advertencia de que sus datos serán objeto de las publicaciones legalmente establecidas. c) Los medios publicitarios que debe adoptar para hacer visible ante el público el origen de la financiación de la subvención. En este caso, cuando la entidad beneficiaria deba hacer uso del identificador corporativo del Gobierno de Aragón, se sujetará a los modelos enmarcados en la Estrategia de información y publicidad, facilitados por la Dirección General de Desarrollo Rural previamente aprobados por la Comisión de Comunicación Institucional conforme a lo establecido en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen las competencias en materia de comunicación y publicidad.

Si no se sujeta a los citados modelos, se recomienda se confeccionen de los correspondientes modelos que deberán ser aprobados por la Comisión de Comunicación Institucional, de conformidad con el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, modelos que serán los que se faciliten a los beneficiarios para dar cumplimiento a la normativa en materia de subvenciones.



5. El incumplimiento por la entidad beneficiaria de la obligación de la adopción de las medidas de difusión contenidas en los dos anteriores apartados será causa de reintegro de la subvención conforme a lo establecido en la Ley 5/2015, de 25 de marzo.

Decimoquinto.— *Período de ejecución de la actividad subvencionable.*

El plazo máximo de ejecución corresponderá al periodo comprendido entre la fecha de solicitud de la ayuda y la fecha límite de presentación de la justificación según lo establecido en el punto 5 del apartado decimosexto.

Decimosexto.— *Justificación de la subvención y solicitud de pago.*

1. La justificación del cumplimiento de la realización de la actividad subvencionada, del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de subvención, se documentará mediante cuenta justificativa del gasto realizado, consistente en una relación documentada que acredite los gastos realizados y sus correspondientes pagos.

2. Las entidades interesadas presentarán su solicitud de pago y la documentación relacionada con la misma de forma electrónica en la sede electrónica del Gobierno de Aragón, accesible en la url: <https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite> con su certificado electrónico o clave permanente. El modelo de solicitud de pago se halla disponible en la sede electrónica del Gobierno de Aragón, accesible en la url: <https://www.aragon.es/tramites> indicando en el buscador el procedimiento 7069. La documentación que debe acompañar a la solicitud de pago es la siguiente:

- Una memoria final de la actividad, firmada por la persona coordinadora de la misma y por la persona que represente la entidad, en la que figuren: los datos generales de la actividad (título, tipo de actividad, lugar y fecha de celebración, horario, número de horas lectivas); un cronograma detallado, la valoración final de la acción y la certificación de gastos.

A esta memoria se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Relación de asistentes en la que figure: NIF, nombre y apellidos, sexo, domicilio, localidad, teléfono de contacto y correo electrónico.
- b) Relación de docentes y colaboradores: NIF, nombre y apellidos, domicilio, localidad, teléfono de contacto y correo electrónico.
- c) Relación de facturas a nombre del beneficiario en la que figure, para cada una de ellas: nombre del emisor, NIF, número de factura, importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- d) Relación de nóminas en la que figure, para cada una de ellas: nombre de la persona trabajadora, y periodo al que corresponden, horas trabajadas, categoría laboral y duración de su jornada laboral mensual.

Según lo establecido en el artículo 10.3 de la Orden DRS/203/2016, de 3 de marzo, se deberá especificar qué nóminas se ha solicitado financiar por otras líneas de ayuda, con especificación de las mismas y el porcentaje de dedicación a cada una de ellas.

- e) Póliza del seguro suscrito para la actividad.
- f) Documentación acreditativa del control de asistencia de los participantes.
- g) Documentación de evaluación de la actividad por parte de los alumnos del alumnado.
- h) Pruebas de evaluación de nivel de los conocimientos adquiridos por los alumnos el alumnado, si procede.
- i) Facturas y nóminas acompañadas de documentos o extractos bancarios o contables que prueben el pago y documentos justificativos del pago.
- j) Las nóminas se acompañarán de los siguientes documentos:
  - RLC (Recibo de liquidación de cotizaciones - tc1) y justificante de su pago.
  - RNT (Relación nominal de trabajadores - tc2).
- k) Para cada persona trabajadora (docentes, colaboradores, personal administrativo, etc.) que participe en la actividad objeto de subvención, se presentará el correspondiente parte mensual de trabajo en el que se indique el tiempo dedicado por dicho trabajador a la actividad.

Se especificará, si procede, qué nóminas se ha solicitado financiar por otras líneas de ayuda, especificando dichas líneas y el porcentaje de dedicación a cada una de ellas.

- l) Justificante del pago de la póliza del seguro suscrito para la actividad (factura acompañada de extracto bancario o contable que pruebe su pago).
- m) Ficha de terceros.
- n) En su caso, relación de ingresos realizados por los alumnos el alumnado por participación en las actividades formativas, que en ningún caso podrán superar el porcentaje del presupuesto total de la actividad que no sea objeto de subvención.
- ñ) En su caso, justificación de los gastos de guardería que consistirá en:





- Relación de niños/niñas que han utilizado el servicio (nombre, apellidos y fecha de nacimiento del niño/niña y nombre y apellidos del padre/madre asistente a la actividad formativa).
  - Fotocopia del libro de familia cada una de las personas que asisten a la actividad formativa y hacen uso del servicio de guardería.
  - Factura correspondiente al servicio de guardería.
  - Extracto bancario comprobante del pago de dicha factura.
- o) Fotografías del cartel informativo situado en el lugar de realización de la actividad, de las personas asistentes en el lugar de celebración de la actividad y de los materiales divulgativo y didáctico.
3. En caso de que exista imposibilidad material de tramitar electrónicamente la solicitud de pago o cualquier otro trámite asociado a este procedimiento, a través de la sede electrónica del Gobierno de Aragón, tales trámites podrán realizarse en los restantes registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y el sector público institucional.
4. El plazo de presentación de todos los documentos para la justificación del cobro de la subvención, deberá efectuarse dentro de un mes contado a partir de la fecha de finalización de cada actividad. En caso de actividades que finalicen después del 1 de octubre la fecha límite de presentación será el 31 de octubre de 2022.
5. Cuando la entidad beneficiaria no ejecute la actividad subvencionada o lo haga en un nivel inferior al 50% de la inversión subvencionable, salvo que concurra un supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado según lo establecido en el artículo 21 de la Orden DRS/203/2016, de 3 de marzo, podrá quedar excluida de las dos convocatorias siguientes, sin perjuicio de que, si procede, se inicie procedimiento sancionador por infracción en materia de subvenciones.
6. En todos los casos el plazo de ejecución será improrrogable.

*Decimoséptimo.— Pago de las subvenciones.*

1. El pago de la subvención se efectuará previa justificación por la entidad beneficiaria en la forma prevista en el apartado decimosexto.
2. Antes de proceder al pago se podrá exigir la acreditación efectiva o realizar las comprobaciones necesarias que demuestren la realidad de los datos contenidos en las declaraciones responsables recogidas en la solicitud.
3. La autoridad competente examinará la solicitud de pago presentada por la entidad beneficiaria y determinará los importes admisibles.
4. A los efectos del pago deberá constar en el expediente certificado expedido por la Dirección General de Desarrollo Rural que acredite la adecuada justificación de la subvención y que concurren los requisitos para proceder al pago.
5. No podrá realizarse el pago, en tanto la entidad beneficiaria no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución que declare la procedencia del reintegro.
6. Si antes del pago se advirtiera que la entidad beneficiaria incumple alguna de las circunstancias expresadas en el apartado anterior, se le concederá un plazo de diez días para que acredite que ha subsanado tal situación, advirtiéndole de que si no lo hiciera en plazo se dictará resolución declarando la pérdida del derecho al cobro de la subvención, sin perjuicio de la aplicación cuando proceda, de las responsabilidades a que hace referencia la normativa en materia de subvenciones.
7. El Director General de Desarrollo Rural indicará a las entidades beneficiarias los medios de que disponen para que puedan proceder a la devolución voluntaria de la subvención, entendiéndose por ésta la que se efectúa sin previo requerimiento de la Administración.

*Decimooctavo.— Sanciones administrativas.*

1. De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 809/2014, de la Comisión, de 17 de julio de 2014, los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles durante los controles administrativos.
- La autoridad competente examinará la solicitud de pago presentada por la entidad beneficiaria y determinará los importes admisibles. Además, fijará:
- a) el importe pagadero a la entidad beneficiaria en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión;
  - b) el importe pagadero a la entidad beneficiaria tras el examen de la admisibilidad del gasto que figure en la solicitud de pago.



Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en más de un 10 % se aplicará una sanción administrativa al importe fijado con arreglo a la letra b). El importe de la sanción será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá de la retirada total de la ayuda.

No obstante, no se aplicarán sanciones cuando la entidad beneficiaria pueda demostrar a satisfacción de la autoridad competente que no es responsable de la inclusión del importe no admisible o cuando la autoridad competente adquiera de otro modo la convicción de que la entidad beneficiaria no es responsable de ello.

2. La misma reducción se aplicará a los gastos que se identifiquen como no subvencionables durante los controles realizados sobre el terreno.

**Decimonoveno.— Reintegro de las subvenciones.**

1. Conforme a lo determinado en el artículo 25 de la Orden DRS/203/2016, de 3 de marzo, en aquellos casos en los que se den las causas para proceder al reintegro de las subvenciones concedidas, se abrirá dicho procedimiento conforme a los artículos 42 y siguientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo.

2. La concesión de las subvenciones previstas en esta Orden, al estar cofinanciadas por el FEADER, se condiciona al cumplimiento de los requisitos que establezcan los reglamentos comunitarios, la Comisión Europea y otras instituciones europeas, procediendo el reintegro en caso de incumplimiento de estos requisitos.

**Vigésimo.— Cláusula de adaptación a la normativa comunitaria.**

1. Esta convocatoria se aprueba y será ejecutada conforme al contenido del Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014-2020 y al PDR Aragón y lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 por el que se establecen determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) en los años 2021 y 2022, y por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1305/2013, (UE) n.º 1306/2013 y (UE) n.º 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) n.º 1308/2013 en lo que respecta a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022.

2. En el caso de que, antes de resolver las solicitudes presentadas al amparo de esta Orden, fuera aprobada una modificación del Programa citado que afecte al contenido de esta convocatoria, se procederá a la modificación de la misma incluyendo la apertura de un plazo para que las entidades solicitantes modifiquen o ratifiquen sus peticiones.

**Vigésimo primero.— Régimen de recursos.**

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir.

Zaragoza, 16 de diciembre de 2021.

**El Consejero de Agricultura, Ganadería  
y Medio Ambiente,  
JOAQUÍN OLONA BLASCO**



ANEXO I.a.

Descripción de las actividades propuestas:

Número/código de la actividad (a rellenar por la Administración)	Tipo de actividad según anexo II (1)	Título de la actividad	Duración de la actividad (horas) (2)	Fecha realización (indicar la fecha de inicio y la fecha finalización)	Localidad	Características de la zona geográfica (3)	Utilización de TICs en la actividad (SI/NO)	Características del destinatario (Marcar lo que proceda)			
								Integrados en grupos o redes de cooperación (medida 16 PDR) (4)	Actividades formativas relacionadas con medidas de mayor valor ambiental (medidas 10, 11 y 12) (5)	Priorización de mujeres (6)	

- (1) Curso breve, medio, largo o curso a distancia. Visita técnica. Seminario. Jornada corta, jornada corta + visita o jornada media.
- (2) El horario de descanso no se considerará horario lectivo.
- (3) a = Si se trata de municipios ubicados en zonas de montaña, zonas distintas de montaña con limitaciones naturales significativas o zonas con otras limitaciones específicas.  
b = Si se trata de municipios ubicados en zonas de la Red Natura 2000.
- (4) Medida 16 PDR: Cooperación (artículo 35 del Reglamento 1305/2013).
- (5) Medida 10: Agroambiente y clima (artículo 28 del Reglamento 1305/2013).  
Medidas 11: Agricultura ecológica (artículo 29 del Reglamento 1305/2013).  
Medidas 12: Pagos de Natura 2000 y de la Directiva Marco del agua (artículo 30 del Reglamento 1305/2013).6) Junto a este anexo se aportará acreditación de las medidas tomadas por la entidad que favorezcan la participación de mujeres en la actividad (reducción matrícula,...)



Departamento de Agricultura,  
Ganadería y Medio Ambiente



Fondo Europeo Agrícola  
de Desarrollo Rural. FEADER

**ANEXO I.a**

**Presupuesto para cada actividad**

(\*) Marcar con X:

- Caso 1 : IVA recuperable. Presupuesto = base imponible.
- Caso 2: IVA no recuperable. Presupuesto = base imponible + IVA .
- Caso 3: Prorrata de IVA Presupuesto = base imponible + IVA no recuperable.

Número/código de la actividad (A rellenar por la Administración)	Nombre de la actividad	Gastos docentes	Gastos coordinación	Material didáctico	Gastos participantes	Gastos visitas/demostración	Gastos Generales	TOTAL





**ANEXO I.b  
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD**

**A. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

<b>Número/código de la actividad</b> (a rellenar por la Administración)	
<b>Título de la actividad</b>	
<b>Tipo de actividad (anexo II)</b>	
<b>Localidad y lugar de impartición</b>	
<b>Fecha de inicio y final</b>	
<b>Horario de la actividad</b>	
<b>Número de horas lectivas</b>	
<b>Objetivos de la actividad:</b>	
<b>Medios de apoyo que se emplearán en el desarrollo de la actividad:</b>	

**B. CRONOGRAMA DE LA ACTIVIDAD:**

Nombre de la persona docente	NIF	Tema impartido	Día de impartición	Horario	Nº de horas lectivas

<b>Nombre de la persona coordinadora</b>	
<b>Horas de coordinación</b>	

El responsable del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Desarrollo Rural. La finalidad de este tratamiento es la recogida de datos de las personas solicitantes de las ayudas financiadas por fondos en materia de estructuras agrarias y desarrollo rura. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una misión realizada en interés público. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrás ejercer tus derechos de [acceso](#), [rectificación](#), [supresión](#) y [portabilidad](#) de los datos o de [limitación](#) y [oposición](#) a su tratamiento, así como a [no ser objeto de decisiones individuales automatizadas](#) a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Puedes consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento "SISTEMA DE AYUDAS EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL " en [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/details.action?fileId=131](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=131)



**ANEXO I.c  
MODELO DE CV DE PROFESOR Y/O COORDINADOR**

<b>A</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>		
Apellidos:		Nombre:	N.I.F.:
Domicilio particular (calle, número, localidad, provincia y código postal):			Teléfonos:
E-mail:			
<b>B</b>	<b>DATOS PROFESIONALES</b>		
Cualificación (licenciatura, grado universitario, diplomatura, formación profesional, etc):			
Denominación del puesto de trabajo que ocupa actualmente:			
Empresa/Organismo:			
Domicilio del puesto de trabajo (calle, número, localidad, provincia y código postal):			
Teléfonos:			E-mail
<b>D</b>	<b>EXPERIENCIA Y VINCULACIÓN CON LAS MATERIAS A IMPARTIR</b>		
Puestos de trabajo desempeñados (denominación):		Centro de Trabajo:	Tiempo de desempeño de los mismos:
Experiencia docente (indicar nombre de las actividades):		Horas	Año
			Entidad organizadora:
Actividades distintas de la docente relacionadas con la materia (denominación):		Año	Entidad organizadora:
Formación que ha recibido (denominación)		Horas	Año
			Entidad organizadora:
Publicaciones y trabajos científicos realizados:			Año
Otros:			

El responsable del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Desarrollo Rural. La finalidad de este tratamiento es la recogida de datos de las personas solicitantes de las ayudas financiadas por fondos en materia de estructuras agrarias y desarrollo rural. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una misión realizada en interés público. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrás ejercer tus derechos [acceso](#), [rectificación](#), [supresión](#) y [portabilidad](#) de datos o de [limitación](#) y [oposición](#) a su tratamiento, así como a [no ser objeto de decisiones individuales automatizadas](#) a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Puedes consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento "SISTEMA DE AYUDAS EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL " en [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/details.action?fileId=131](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=131)

## ANEXO II

**Tipos de actividades formativas objeto de subvención y cantidad máxima de subvención para cada una de ellas.**

**1.- Tipo de actividad**

- Cursos de incorporación a la empresa agraria.
- Otros cursos.
- Visitas técnicas.
- Jornadas.
- Seminarios especializados.

**2.- Cantidad máxima de subvención según el tipo de actividad.****A) CURSOS**

TIPO DE CURSO	DURACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA SUBVENCIÓN
CURSO BREVE	Menor o igual de 5 horas	Hasta 1.000 €
	De más de 5 horas y menos o igual a 10 horas	Hasta 2.000 €
	De más de 10 horas y menos o igual a 40 horas	Hasta 4.800 €
CURSO MEDIO	De más de 40 horas y menos o igual a 100 horas	Hasta 9.000 €
CURSO LARGO	De más de 100 horas	Hasta 12.000 €
CURSO A DISTANCIA	Menos o igual a 100horas	Hasta 3.000 €
	Más de 100 horas	Hasta 4.000 €

**B) VISITA TÉCNICAS**

Duración	CANTIDAD MÁXIMA SUBVENCIÓN
Docencia (Teórica y/o Práctica) Desplazamiento de los profesores y alumnos Alojamiento de los profesores Manutención de profesores	Hasta 8.000 €

**C) JORNADAS**

TIPO DE JORNADA	DURACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA SUBVENCIÓN
JORNADA CORTA	1 día	Hasta 2.000 €
JORNADA CORTA + VISITA	1 día	Hasta 2.500 €
JORNADA MEDIA	Más de 1 día	Hasta 6.000 €

**D) SEMINARIOS ESPECIALIZADOS**

SEMINARIO	DURACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA SUBVENCIÓN
	1 día	Hasta 2.500 €
	Duración superior a 1 día	Se multiplicará el número de días por 2.500 € hasta un máximo de 9.000 €

### MODERACIÓN DE COSTES

CONCEPTO	IMPORTE MÁXIMO (euros) Sin IVA	Máximo gasto
<b>ENSEÑANZA. Personal ajeno a la entidad beneficiaria y propio de la entidad al que se abone la participación en la actividad formativa con carácter extraordinario.</b>		
<b>Hora lectiva</b> (tanto teórica como práctica). Excepcionalmente, en seminarios especializados que requieran ser impartidos por profesores altamente cualificados podrá autorizarse por parte del Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria mayor importe.  Si participan simultáneamente varios docentes en la misma hora lectiva.  La participación en <b>mesas redondas o debates</b> , con una duración mínima de la mesa o debate de una hora.	Hasta 95  Hasta 400  Hasta 50  Hasta 95	
<b>Dirección y coordinación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de duración menor o igual a 12 horas.</li> <li>• Cursos de duración superior a 12 horas e inferior a 24 horas.</li> <li>• Cursos de duración igual o superior a 24 horas y hasta 99 horas.</li> <li>• Cursos de incorporación a la empresa agraria de duración igual o superior a 100 horas.</li> </ul> Estos importes de incrementarán en 50 euros cuando las labores de coordinación se realicen en dos o más provincias.	95 120 150 300	
<b>ENSEÑANZA. Personal propio de la entidad.</b>	<b>IMPORTE MÁXIMO (euros)</b>	<b>Máximo gasto</b>
<b>Hora lectiva</b> (tanto teórica como práctica).  Al tiempo dedicado a impartir la materia se añadirá el tiempo dedicado a la preparación de la misma, según lo siguiente:  Por cada hora lectiva, se contará 1 hora de preparación.	Sobre el importe subvencionable de las nominas se aplica un % igual al tiempo que ha destinado el trabajador a la actividad de formación	Salvo que se certifique una duración de la jornada laboral distinta, para el cálculo del % de tiempo dedicado, se considerará la jornada laboral de 160 horas al mes.
<b>Dirección y coordinación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Curso menor o igual a 4 h lectivas</b> = 2 horas coordinación.</li> <li>- <b>Resto:</b> 4 horas lectivas/ 2 horas coordinación.</li> </ul>	Sobre el importe subvencionable de las nominas se aplica un % igual al tiempo que ha destinado el trabajador a la actividad de formación	Salvo que se certifique una duración de la jornada laboral distinta, para el cálculo del % de tiempo dedicado, se considerará la jornada laboral de 160 horas al mes.





<b>ENSEÑANZA. Personal ajeno a la entidad y personal propio de la entidad.</b>	<b>IMPORTE MÁXIMO (euros)</b>	<b>Máximo gasto</b>
<b>Estancia:</b> Alojamiento (por día) Manutención (por almuerzo o cena)	65,97 18,70	
<b>Locomoción:</b> Transportes públicos colectivos Vehículo particular (por kilómetro)	Según billete 0,19	
<b>OTROS GASTOS</b>	<b>IMPORTE MÁXIMO (euros)</b>	<b>Máximo gasto</b>
<b>Material didáctico:</b> Material fungible y material entregado a los asistentes.	Hasta 15 €/alumno y curso O hasta 15 % de los costes subvencionables	
<b>Gastos generales:</b> Gastos de promoción y comunicación (incluido personal de administración, gestión y/o de servicios auxiliares), alquiler de medios y/o locales y mantenimiento de los mismos:  <b>1. Gastos de organización y administración, personal de administración propio la entidad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de duración menor o igual a 5 horas: 5 horas admón. y organización.</li> <li>• Cursos de más de 5 horas y menos de 10: 7 horas admón.</li> <li>• Cursos de 10 horas y hasta 50: 15 horas admón.</li> <li>• Cursos de más de 50 horas: 25 horas admón.</li> </ul>	Sobre el importe subvencionable de las nominas se aplica un % igual al tiempo que ha destinado el trabajador a la actividad de formación	Salvo que se certifique una duración de la jornada laboral distinta, para el cálculo del % de tiempo dedicado, se considerará la jornada laboral de 160 hora al mes.
<b>2. Gastos de organización y administración, personal ajeno a la entidad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de duración igual o menor a 12 horas.</li> <li>• Cursos de duración superior a 12 horas e inferior a 24 horas.</li> <li>• Cursos de duración igual o superior a 24 horas y hasta 99 horas.</li> <li>• Cursos de incorporación a la empresa agraria de duración igual o superior a 100 horas.</li> </ul>	120 150 200 400	
Coste del seguro para los asistentes de la actividad	Según póliza descontando los impuestos	
<b>GASTOS DE LOS DESTINATARIOS</b>	<b>IMPORTE MÁXIMO (€)</b>	<b>Máximo gasto</b>
<b>Desplazamientos en visitas a explotaciones, instalaciones o empresas.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transportes públicos colectivos</li> <li>• Vehículo particular (por kilómetro)</li> <li>• Transporte discrecional (por kilómetro)</li> </ul>	Según billete 0,19 1,2	
<b>Gastos de guardería.</b>	Hasta 25 por hora y niño	



<b>GASTOS DE LAS SESIONES PRÁCTICAS</b>	<b>IMPORTE MÁXIMO (€)</b>	<b>Máximo gasto</b>
Gastos directos de la actividad de prácticas y/o demostración (alquiler de animales, maquinaria...)		Según práctica
Gastos del personal que imparte la práctica		Los mismos que en ENSEÑANZA



**ANEXO III**

**CUADRO DE BAREMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE SELECCIÓN**

	<b>Criterio de selección</b>	<b>Elemento a valorar</b>	<b>Puntuación</b>	<b>Total</b>
<b>Relacionados con el beneficiario</b>	Experiencia previa del beneficiario en actividades de formación relacionadas con el ámbito específico de conocimientos a impartir.	Experiencia superior a 1 año de la entidad o de los miembros que la integren	5	<b>35</b>
	Cualificación y experiencia de los profesionales encargados de la actividad, en el ámbito específico de conocimientos a impartir y disponibilidad de medios técnicos y materiales para el desarrollo de la misma.	Cualificación y experiencia del personal docente superior a la mínima exigida y, al menos, una oficina abierta al público con los medios telefónicos y telemáticos adecuados	5	
	Planes de actividades formativas en las que se integren organizaciones profesionales del sector, cooperativas o agrupaciones de agricultores, organizaciones relacionadas con la Red natura 2000	Actividades formativas que integren a OPAs, cooperativas o agrupaciones de agricultores, otras entidades o agrupaciones de profesionales del sector u organizaciones relacionadas con la Red Natura 2000.	6	
	Planes de actividades en los que se integren explotaciones pertenecientes a grupos o redes conforme al art. 35 FEADER	Actividades formativas que integren explotaciones pertenecientes a grupos o redes conforme al art.35 FEADER	2	
	Cobertura geográfica de la actividad de formación.	Oferta de actividades formativas en más de 5 localidades	5	
		Oferta de actividades formativas en menos de 5 localidades y en más de una	2	
	Objetivos y contenidos de la actividad formativa adecuados a las necesidades del colectivo al que se dirige la actividad.	Adecuación de objetivos y contenidos de la actividad a la formación de Técnicos del sector	7	
		Adecuación de objetivos y contenidos de la actividad a la formación al resto de destinatarios.	2	
Propuestas que ofrezcan a los destinatarios de la formación la capacitación necesaria para introducir el empleo de las TICs en su actividad cotidiana. Se valorará el uso de TIC en el desarrollo de las actividades formativas.	Capacitación de los destinatarios en el empleo de TICs y uso de TICs en el desarrollo de la actividad o actividades on-line	5		
	O bien capacitación de los destinatarios en el empleo de TICs o bien uso de TICs en el desarrollo de la actividad	2		
<b>Relacionados con el destinatario de las acciones formativas</b>	Actividades formativas realizadas en municipios ubicados en zonas de montaña o diferentes a montaña con limitaciones naturales, zonas con otras limitaciones específicas o realizadas en municipios ubicados en zonas de la Red Natura 2000.	Oferta de actividades en zonas de montaña o diferentes a montaña con limitaciones naturales o, en municipios ubicados en zonas de la Red Natura 2000.	10	<b>15</b>
	Actividades formativas en las que se priorice la participación de mujeres.	Oferta de actividades en las que se priorice la participación de mujeres.	5	
<b>Relacionados con las materias objeto de las acciones formativas</b>	Actividades destinadas a la formación de jóvenes para su instalación.	Oferta de actividades destinadas a Técnicos del sector que participen en la formación de jóvenes agricultores para su instalación.	12	<b>50</b>
		Oferta de actividades destinadas a jóvenes agricultores para su instalación.	6	
	Actividades formativas relacionadas con medidas de mayor valor ambiental (medidas 10, 11 y 12).	Oferta de actividades destinadas a agricultores beneficiarios de medidas de mayor valor ambiental (medidas 10, 11 y 12), o actividades relacionadas con las mismas	7	
	Actividades formativas destinadas a agricultores o empresas que participen en grupos operativos o en grupos de cooperación en el ámbito de la medida 16 del PDR.	Oferta de actividades destinadas a agricultores o técnicos de entidades o empresas que participen en grupos operativos o en grupos de cooperación en el ámbito de la medida 16 del PDR.	7	
	Contenidos de las actividades formativas relacionados con la mejora de la viabilidad económica y de la competitividad de las explotaciones.	Actividades totalmente relacionadas con la viabilidad económica y la competitividad de las explotaciones (gestión técnico-económica de las explotaciones) y capacitación en habilidades profesionales	6	
		Actividades parcialmente relacionadas con la viabilidad económica y la competitividad de las explotaciones	3	
Contenidos de las actividades formativas dirigidas al sector agroalimentario relacionados con una mejor gestión y comercialización de los productos de la	Actividades totalmente relacionadas con la mejor gestión y comercialización de los productos	6		



	cadena agroalimentaria.	(marketing, presentación y publicidad de los productos, cadenas cortas de distribución, formación de cuadros directivos, ...)		
		Actividades parcialmente relacionadas con la gestión y comercialización de productos	3	
	Contenidos de las actividades formativas en relación con: - La gestión de fertilizantes y plaguicidas. (1) - La reducción de la erosión de los suelos.(2) - El uso eficiente del agua y de la energía.(3) - El suministro y empleo de energías renovables.(4) - La reducción de emisión de gases de efecto invernadero y de amoniaco. (5) - La conservación y la captura de carbono. (6)	Actividades de formación cuyo contenido esté relacionado con al menos 2 materias de las relacionadas (1-6).	6	
		Actividades de formación cuyo contenido esté relacionado con 1 materias de las relacionadas.	3	
		Actividades de formación cuyo contenido esté relacionado con al menos 2 materias de las relacionadas (1-6).	6	
Contenidos de las actividades formativas en relación con: -La valorización energética de la biomasa forestal.(1) -La gestión forestal sostenible. (2) - La reducción de la erosión de los suelos. (3) - La conservación y la captura de carbono en los ecosistemas forestales. (4) -la adaptación de los ecosistemas forestales al cambio climático. (5) -Prevención de incendios forestales (6).	Actividades de formación cuyo contenido esté relacionado con 1 materia de las relacionadas	3		



**ANEXO IV**

**Declaración responsable sobre la disponibilidad de un registro de actividades formativas.**

Don/Doña:.....  
 con NIF: .....  
 en nombre y representación de la entidad: .....  
 con NIF:.....

**Declaro**, bajo mi responsabilidad que:

Según establece la letra e) del punto 1 del apartado cuarto de la Orden AGM/...../202....., de ..... de ....., la entidad a la que represento dispone de un sistema de registro debidamente actualizado de las actividades formativas objeto de esta subvención, a disposición de la autoridad competente durante, al menos, el tiempo que esté en vigor el actual Programa de Desarrollo Rural para Aragón 214-2020.

En dicho registro constarán, al menos, los siguientes datos referentes a cada una de las actividades objeto de subvención:

- Título de la actividad.
- Duración (horas docentes) de la actividad.
- Lugar y fecha de celebración.
- Cronograma.
- Presupuesto solicitado.
- Subvención concedida.
- Subvención cobrada.

El responsable del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Desarrollo Rural. La finalidad de este tratamiento es la recogida de datos de las personas solicitantes de las ayudas financiadas por fondos en materia de estructuras agrarias y desarrollo rural. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una misión realizada en interés público. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrás ejercer tus derechos de [acceso](#), [rectificación](#), [supresión](#) y [portabilidad](#) de los datos o de [limitación](#) y [oposición](#) a su tratamiento, así como a [no ser objeto de decisiones individuales](#) automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Puedes consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento "SISTEMA DE AYUDAS EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL " en [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/details.action?fileId=131](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=131)

En ..... a.....de.....de ...

Fdo.: Representante de la entidad.



## ANEXO V

### CURSOS DE INCORPORACIÓN A LA EMPRESA AGRARIA. OBJETIVOS Y CONTENIDO

#### Objetivos:

- Formar agricultores que se incorporen a la empresa agraria en los aspectos relacionados con el rendimiento económico de las explotaciones y la protección del medioambiente mediante el empleo de las mejores tecnologías disponibles, la eficiencia en el uso de recursos, el conocimiento del marco normativo vigente y la adaptación de la producción a las exigencias del mercado.

**Contenido mínimo de los cursos: 100 HORAS LECTIVAS según la siguiente distribución:**

#### **1. La empresa agraria. Gestión Fiscal. Gestión Técnica económica. 20 horas.**

##### **1.1. La empresa agraria. 6 horas**

- Concepto.
- Tipos de empresas agrarias más comunes. Características. Ventajas e inconvenientes.
- Explotaciones de titularidad compartida.
- Trámites administrativos.
- Asociacionismo agrario. Sociedades cooperativas. Sociedades agrarias de transformación. Otros tipos.
- Comunidades de regantes.
- Ética empresarial.

##### **1.2. Gestión fiscal de las explotaciones agrarias. 4 horas**

- Relación de impuestos más comunes en la actividad agraria.
- Alta en Hacienda. Modelos. Trámites.
- El IVA en agricultura.
- Documentación, libros, obligaciones contables y registrales.
- Impuesto sobre la renta de las personas físicas. Identificación del modelo y características generales.

##### **1.3. Gestión técnico-económica de las explotaciones agrarias. 10 horas**

- Importancia del inventario en la explotación.
- Conceptos generales de amortización y costes de financiación.
- Contabilidad básica para la obtención del margen bruto de la explotación. Gastos fijos y gastos variables.
- Conceptos básicos del estudio de viabilidad de la empresa agraria.
- Diagnóstico técnico y económico y toma de decisiones.





**2. Contratos agrarios y arrendamientos rústicos. 2 horas.**

**3. La mujer en la empresa agraria. El mercado de trabajo femenino y medidas públicas de apoyo a las mujeres emprendedoras en las zonas rurales de Aragón. 2 horas.**

**4. Seguridad social en el ámbito agrario. 2 horas.**

- Regímenes, prestaciones, cotizaciones y jubilación.

**5. Prevención de riesgos laborales y protección laboral. 2 horas.**

**6. Seguros agrarios. 2 horas.**

**7. Unión europea, política agrícola común, ayudas al sector. 8 horas.**

- El sector agrario en el marco de la Unión Europea.
- La política agrícola común.
- Ayudas P.A.C.
- Normativa sobre modernización de explotaciones e incorporación de jóvenes agricultores.
- Planes de incorporación y mejora.
- Trámites administrativos.
- Registro de explotaciones agrarias.

**8. Impacto de la actividad agraria en el medio ambiente. Gestión medioambiental. 5 horas.**

**9. Técnicas de producción y necesidades agronómicas de los cultivos. 10 horas.**

**10. Fitosanitarios: normativa, manejo y aplicación. 3 horas.**

**11. Aplicación de abonos. 2 horas.**

**12. Las producciones ganaderas. Especies y razas. 4 horas.**

**13. Técnicas de producción y manejo de especies ganaderas. 9 horas.**

**14. Manejo y producción de pastos y forrajes. 1 horas.**

**15. Gestión para la eliminación de residuos. 2 horas.**

**16. Bienestar animal, manejo de ganado y normativa de transporte. 3 horas.**



- 17. Producción ecológica e integrada. 2 horas.**
- 18. Forestación, erosión, quemas agrícolas. 1 horas.**
- 19. Maquinaria e instalaciones agrarias en la explotación. Normativa básica. Relación con las ayudas. 5 horas.**
- 20. Registros y cuadernos obligatorios en la explotación. Apertura y llevanza. 3 horas.**
- 21. Comercialización de la producción. Nuevas tendencias, trazabilidad. 2 horas.**
- 22. Las nuevas tecnologías y las posibilidades de gestión de las explotaciones online. 5 horas.**
- 23. Desarrollo, estudio y viabilidad económica de una explotación agraria. Subvenciones agrícolas y ganaderas. 5 horas.**
  - Ejercicio práctico individual.
- 24. Evaluación final.**



**ANEXO VI**

**Subvenciones para la realización de actividades de formación profesional y adquisición de competencias**

Documentación que obra en poder de la Administración requerida en la tramitación de:

Documento	Órgano de la Administración donde fue entregado:	Fecha en la que fue entregado



**ANEXO VII. SOLICITUD DE PAGO**

**Solicitud de PAGO subvenciones para la realización de actividades de formación profesional y adquisición de competencias, previstas en el marco del PDR para Aragón 2014-2020.**

**DATOS A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN**

Nº EXPEDIENTE
---------------

**SOLICITANTE**

NIF	NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

**REPRESENTANTE**

NIF	NOMBRE:
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

**SOLICITA**

El pago de la subvención correspondiente a un gasto justificado de ..... euros

Nº Código de actividad:
Título de la actividad:
Fecha de finalización de la actividad:
Lugar de realización:

La entidad solicitante declara expresamente:

1. Que cuantos datos figuran en esta solicitud son ciertos.
2. Reunir y cumplir los requisitos contenidos en la Orden del Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, por la que se convocan subvenciones para la realización de actividades de formación profesional y adquisición de competencias, previstas en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020.

**DOCUMENTACIÓN APORTADA** junto a la presente solicitud:

Los archivos que se indican a continuación se nombrarán tal y como se indica añadiendo a cada uno de ellos el código de la actividad correspondiente (FRM20.....)

- MEMORIA FINAL de la actividad.
- DECLARACIÓN ENTREGA/RECEPCIÓN MATERIAL DIDÁCTICO.
- CONTROL ASISTENCIA PARTICIPANTES.
- ABONOS ALUMNADO. En su caso, relación de abonos realizados por el alumnado por participación en las actividades formativas. El total, en ningún caso podrá superar el 20 % del presupuesto total de la actividad sin IVA.
- FICHA DE TERCEROS, si procede.
- EXCEL JUSTIFICACIÓN.



- Archivo FACTURAS:
- Facturas.
  - Justificantes de pago.
  - Extractos bancarios correspondientes a dichas facturas.
- Archivo NÓMINAS:
- Nóminas .
  - Justificantes de pago.
  - Extractos bancarios correspondientes a dichas nóminas.
  - Partes mensuales de trabajo correspondientes a las personas trabajadoras y a los meses que figuran en la relación de nóminas
  - RLC (Recibo de liquidación de cotizaciones - tc1) y justificantes del pago y extractos bancarios correspondientes.
  - RNT (Relación nominal de personas trabajadoras - tc2).
- Archivo EVALUACIÓN ACTIVIDAD ALUMNOS.
- Cuestionarios de evaluación del curso por el alumnado.
- Archivo PÓLIZA SEGURO.
- Factura de la póliza.
  - Justificante de pago.
  - Extracto bancario correspondiente.
  - Copia de la póliza.
- Archivo GASTOS DE GUARDERÍA, si procede.
- Relación de niños/as que han utilizado el servicio de guardería.
  - Fotocopia del libro de familia de cada niño o niña.
  - Factura del servicio.
  - Justificante de pago.
  - Extracto bancario correspondientes a dicha factura.
- Archivo INFORME DE LA COMISIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, si procede.
- Informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, si procede.
- Archivo EXÁMENES DE ALUMNOS.
- Pruebas de evaluación de nivel de los conocimientos adquiridos por el alumnado, si procede.
- Archivo FOTOGRAFÍAS:
- De forma obligatoria:
- Una fotografía que muestre la presencia del panel informativo señalado en la letra anterior, en el lugar en el que se realiza la actividad formativa.
  - Una fotografía que muestre la presencia de alumnos asistentes a la actividad formativa en el lugar y fecha de celebración de la misma.
- Siempre que se utilicen:
- Una fotografía que muestre la presencia de carteles con los logos en la mesa de los ponentes, si se han utilizado.
  - Una fotografía del material divulgativo (cartel, tríptico, folleto...) que se haya utilizado.
- Archivo MATERIAL DIDÁCTICO:
- Material didáctico elaborado para cada uno de los temas incluidos en el cronograma de la actividad y, en su caso, repartido al alumnado.



El responsable del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Desarrollo Rural. La finalidad de este tratamiento es la recogida de datos de las personas solicitantes de las ayudas financiadas por fondos en materia de estructuras agrarias y desarrollo rural. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una misión realizada en interés público. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrás ejercer tus derechos de [acceso](#), [rectificación](#), [supresión](#) y [portabilidad](#) de los datos o de [limitación](#) y [oposición](#) a su tratamiento, así como a [no ser objeto de decisiones individuales automatizadas](#) a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Puedes consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento "SISTEMA DE AYUDAS EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL " en [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/details.action?fileId=131](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=131)

En ....., a ..... de ..... de 20..

Fdo:..... (Representante de la entidad)

**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL**