



ORDEN AGA/1725/2024, de 19 de diciembre, por la que se convocan subvenciones en materia de actividades formativas, en el marco del Plan Estratégico Nacional de la PAC 2023-2027 para Aragón, para 2025.

El Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) n.º 1305/2013 y (UE) n.º 1307/2013, dedica su artículo 6 a los objetivos específicos de la PAC, indicando que dichos objetivos específicos se complementarán e interconectarán con el objetivo transversal de modernizar la agricultura y las zonas rurales fomentando y poniendo en común el conocimiento, la innovación y la digitalización en las zonas agrícolas y rurales, promoviendo su adopción por los agricultores, mediante la mejora del acceso a la investigación, la innovación, el intercambio de conocimientos y la formación.

De acuerdo con el Reglamento precitado, en el Plan Estratégico Nacional de la PAC 2023-2027 (en adelante PEPAC 2023-2027), aprobado por la Comisión Europea mediante Decisión de ejecución C (2022) 6017, de 31 de agosto de 2022, se incluye la intervención 7201. Transferencia de conocimientos y actividades de formación e información. Actividades tipo 1. Actividades formativas.

Estas previsiones se completan con lo dispuesto en la Ley 30/2022, de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, y por la Orden AGA/1508/2023, de 20 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones en materia de actividades formativas, en el marco del Plan Estratégico Nacional de la PAC 2023-2027, para Aragón, ("Boletín Oficial de Aragón", número 211, de 2 de noviembre de 2023).

El marco normativo expuesto hace necesario que, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, se convoquen las subvenciones en materia de actividades formativas para el año 2025. A tales efectos, en esta Orden se convocan las subvenciones correspondientes a la intervención 7201. Transferencia de conocimientos y actividades de formación e información. Actividades tipo 1. Actividades formativas. Por ello, sólo podrán concederse ajustándose a lo dispuesto en el PEPAC 2023-2027, de modo que las modificaciones que se produzcan en él 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 apartado vigesimocuarto de esta Orden.

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. 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.

En caso de que exista imposibilidad técnica de tramitar electrónicamente las solicitudes o cualquier otro trámite asociado a este procedimiento, a través de la mencionada aplicación, los modelos normalizados correspondientes estarán disponibles en la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón Gobierno de Aragón, accesible en la url: <http://www.aragon.es/tramites>, siendo el 10445 el número de procedimiento asignado a esta línea de subvención. En este caso y conforme al artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tales trámites podrán realizarse a través del Registro Electrónico General de Aragón o en los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades que integran la Administración Local y el sector público institucional.

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.



Estas subvenciones se enmarcan dentro de los objetivos definidos en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación para el periodo 2023-2027, concretamente en su apartado 5.3. Líneas de subvención gestionadas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva ordinaria regulado en el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, y de acuerdo a los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

En el marco de lo establecido en el PEPAC y en el documento aprobado por el Comité de Seguimiento regional del mismo, que fija los criterios de selección de las distintas intervenciones, esta Orden, conforme a lo previsto en el artículo 20 letra m), del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, desarrolla y barema los criterios de valoración que establece la Orden AGA/1508/2023, de 20 de octubre, en su artículo 19.

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

De conformidad con la competencia que confiere el artículo 11 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, en relación con el Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, el Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y del Decreto 32/2024, de 28 de febrero, del Gobierno de Aragón, que aprueba la estructura orgánica del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

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 2025 en la Comunidad Autónoma de Aragón, amparada por la intervención 7201. Actividades tipo 1. Actividades formativas del Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común 2023-2027.

2. La finalidad de la subvención que aquí se convoca es fomentar la transferencia de conocimiento y de formación al sector agrario con el fin de mejorar la competitividad y sostenibilidad de las explotaciones que lo integran.

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.— Entidades beneficiarias de la subvención.

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones contempladas en esta Orden las personas jurídicas y las entidades asociativas del sector agrario 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 los destinatarios de la actividad.
- b) Acreditar su experiencia concreta en el ámbito específico de conocimiento a impartir. En el caso de organizaciones, asociaciones y entidades 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 agrario, y que tiene una incidencia importante en su ámbito de actividad y 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 las actividades formativas y acreditar la actualización de la formación y de las capacidades de dicho personal, a tales efectos:
 - 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 PEPAC 2023-2027.
 - 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 a un coordinador/responsable del plan de actividades formativas (en adelante, coordinador) de la entidad, con titulación universitaria y experiencia en estas actividades de, al menos, un año. Deberá estar vinculado a la entidad mediante contrato laboral o mediante contrato o acuerdo de prestación de servicios.
 - Deberán disponer de un coordinador de cada actividad que puede ser el coordinador del Plan de actividades formativas o diferente. En caso de que no sea el coordinador del Plan reunirá los mismos requisitos que el coordinador del Plan.
- e) Garantizar la confidencialidad, la protección de datos y la adecuada custodia de la información.
- f) Garantizar que las actividades formativas estén destinadas a personal dedicado al sector agrario residente en Aragón.
- g) 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 del coordinador las siguientes:
- a) Actuar como interlocutor 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 los destinatarios de la acción formativa, de los criterios seguidos para la selección del alumnado, si es el caso.
- d) Informar a los destinatarios 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 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 decimonoveno, punto 4, 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.).
- 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), podrá implicar 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 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, General de Subvenciones, entre las que se encuentra el no hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Excepcionalmente, no concurrirá causa impeditiva respecto de aquellas entidades solicitantes que tengan deudas pendientes de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón siempre que la cuantía de su deuda fuera inferior a la de la subvención a la que pudieran tener derecho.

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, así como por la legislación de igualdad de trato y no discriminación, 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, siempre que sea posible la comprobación de dichos datos con las correspondientes bases de datos oficiales disponibles.

Tercero.— *Actividades subvencionables.*

1. Serán subvencionables 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), en particular:

- 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.
- b) La mejora de la cualificación del personal en la gestión empresarial, asociativa y/o comercial de explotaciones y empresas agrarias.
- c) La formación agroambiental de las personas que ejercen actividades agrarias transmitiendo y asesorando en el uso 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.

2. 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.

- Semipresencial.

- Teleformación.

3. 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.

4. 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 del sector agrario.

5. 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 la primera de las ediciones, en la segunda edición el número mínimo deberá ser de 5 asistentes.

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.



Cuarto.— *Gastos subvencionables.*

1. 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 los 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 los 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.

2. 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 esta Orden.

Quinto.— *Gastos no subvencionables.*

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables, los siguientes:

- 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 apartado cuarto.

Sexto.— *Régimen de concesión.*

1. La concesión de las subvenciones estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias existentes para el ejercicio 2025.

2. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta Orden se tramitará en régimen de concurrencia competitiva ordinaria (artículo 16.2 del texto refundido de la



Ley de Subvenciones de Aragón) y de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

3. Conforme a lo previsto en el artículo 16.2 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón las solicitudes se evaluarán y seleccionarán, conforme a los criterios de selección que se relacionan en el anexo III y que se corresponden con los previstos en el PEPAC 2023-2027 y aparecen recogidos en el documento “Criterios de sección de operaciones del Plan Estratégico de la PAC de Aragón 2023-2027” aprobado por el Comité de seguimiento regional del mismo.

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 75 posibles.

Séptimo.— Cuantía de la subvención y financiación.

1. Las subvenciones previstas en esta Orden estarán cofinanciadas en los términos previstos, por el Feader (43%) y la Administración General del Estado (57%).

2. La cuantía total máxima para esta convocatoria es de 500.000 euros. La parte financiada por el Feader (215.000 euros) se abonará con cargo a la partida presupuestaria 14050/G/5311/480038/12204 y la parte financiada por la Administración General del Estado (285.000 euros) se abonará con cargo a la partida presupuestaria 14050/G/5311/480038/34066.

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 atendiendo a los criterios de valoración establecidos y sin que pueda superar la totalidad de la cuantía considerada como auxiliable. La cuantía a conceder a las entidades solicitantes seleccionados respetará las cantidades máximas de subvención fijadas en el anexo II.

4. A las actividades formativas seleccionadas les corresponderá una ayuda del 80% del gasto elegible presentado por la entidad que se reflejará en la correspondiente resolución de concesión. Dicha ayuda será abonada una vez presentada la solicitud de pago con el gasto correctamente justificado.

5. 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.

6. La entidad beneficiaria tiene la obligación de comunicar de inmediato al órgano concedente cualesquiera subvenciones, ayudas o ingresos que para la misma finalidad y de cualquier procedencia haya solicitado o le haya sido concedida o pagada.

7. 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.

Octavo.— Tramitación del procedimiento.

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

2. Las entidades interesadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán:

- 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.
- Presentar la documentación requerida en trámite de subsanación en formato electrónico.
- Aportar aquella documentación que le sea requerida por el órgano gestor a efectos de comprobación y verificación en formato electrónico.
- Recibir las notificaciones y comunicaciones en formato electrónico.
- Interponer los recursos de forma electrónica.

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



Noveno.— *Presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes de subvención se confeccionarán y presentarán por las entidades interesadas de forma electrónica a través de los registros electrónicos de la Administración, en la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, accesible en la url: <https://aragon.es/tramites>, con su certificado electrónico o clave permanente, indicando en el buscador el código 10445 y seleccionando la opción Iniciar Trámite.

2. En caso de que exista imposibilidad material de tramitar electrónicamente la solicitud o cualquier otro trámite asociado a este procedimiento, a través de la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma 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.

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

3. Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente a través de los servicios de la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón que se integra con el registro electrónico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma 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 Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el enlace <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/subsanaciones/> código 10445, con su certificado electrónico o clave permanente, introduciendo la clave de solicitud generada en el momento de presentar la misma. La documentación irá dirigida a la Dirección General de Desarrollo Rural del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación 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 de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. Sólo podrá presentarse para esta convocatoria una solicitud por NIF, que podrá incluir una o más actividades.

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”.

Décimo.— *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 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 repercusión 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) Para cada una de las actividades a desarrollar:
- Memoria explicativa de cada una de las actividades, según el anexo I.a.
 - Currículum vitae, del coordinador y del equipo docente según el anexo I.b.
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 haber solicitado o recibido otras ayudas para la misma finalidad. Y que, en caso de haberlas solicitado o recibido, comunicará los detalles de las mismas en la solicitud.
 - b) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
 - c) Cumplir con la legislación medioambiental, 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 de empleo inclusivo u otras análogas de cumplimiento normativo, sin perjuicio de las comprobaciones que realice la Administración antes del pago.
 - d) Disponer de las autorizaciones necesarias para la realización de las actuaciones previstas o declaración responsable de estar en disposición de obtenerlas.
 - e) Veracidad de la solicitud de los datos y documentación que se acompañe, y sobre que estos están actualizados.
 - f) Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y concesión de los derechos y accesos necesarios para garantizar que la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias.
 - g) No estar en crisis o sujeta 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.
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 se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, debiendo conservar la documentación original y aportarla, en su caso, cuando le sea requerida por el órgano instructor a efectos de comprobación y verificación. En el caso de que se comprobase su inexactitud o falsedad, la persona o su representante, incurrirán en las responsabilidades administrativas o penales que procedan.



5. Para la acreditación del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, la presentación de la solicitud para la concesión de subvenciones por parte de la entidad interesada conllevará la autorización del órgano gestor para la consulta de dichos datos tanto ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social como ante los órganos de la Administración tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través de los sistemas electrónicos habilitados al efecto. En el caso de que la entidad interesada no consintiera las consultas, deberá indicarlo expresamente y aportar los documentos acreditativos, de conformidad con el artículo 23.3 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

6. 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, utilizando para ello el anexo VI, la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cuatro años desde que fueron presentados. 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.

7. 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. En el caso de que la entidad interesada deniegue su consentimiento, deberá hacerlo expresamente y aportar los documentos correspondientes.

8. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, el órgano instructor requerirá a la entidad interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días contados a partir del día en que se haga efectiva la notificación, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimoprimer.— *Instrucción.*

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

Decimosegundo.— *Evaluación de solicitudes.*

1. La evaluación de las solicitudes se efectuará conforme a los criterios de valoración recogidos en el anexo III de esta Orden y que se corresponden con los previstos en el PEPAC 2023-2027 y aparecen recogidos en el documento “Criterios de sección de operaciones del Plan Estratégico de la PAC de Aragón 2023-2027” aprobado por el Comité de seguimiento regional del mismo.

2. En ningún caso podrá resultar seleccionada ninguna solicitud con una valoración inferior a 20 puntos de los 75 puntos posibles.

3. La evaluación de las solicitudes se efectuará por una Comisión de valoración, órgano colegiado, formada al menos por tres miembros, designados por el Director General de Desarrollo Rural. Estará presidida por un Jefe/a de Sección del servicio instructor, que poseerá voz y voto. Además, formarán parte de la misma dos personas elegidas entre el personal técnico, una de las cuales ejercerá las funciones de secretaría. Todos los miembros de la Comisión de valoración serán funcionarios adscritos al Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación. No podrán formar parte de la Comisión de valoración los cargos electos y el personal eventual.

4. La Comisión de valoración podrá realizar cuantas actuaciones estime procedentes tendientes a la determinación o comprobación de los datos en virtud de los que efectuará la evaluación de las solicitudes.

5. Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada y los criterios aplicados y el orden de prelación de las solicitudes, de mayor a menor puntuación. Este informe será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

Decimotercero.— *Propuesta de resolución.*

1. El Jefe del Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración y del importe total disponible, formulará en un acto único la propuesta de resolución provisional, que deberá expresar las entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de



desestimación fundamentada del resto de solicitudes. Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

2. La propuesta de resolución se notificará a las entidades interesadas para, que en el plazo de cinco días puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas. No será precisa esta notificación cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las entidades interesadas. En tal caso la propuesta de resolución provisional adquirirá el carácter de definitiva.

3. Una vez examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las entidades interesadas, el Jefe del Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria formulará la propuesta de resolución definitiva cuyo contenido deberá expresar la relación de todas las entidades solicitantes, debidamente ordenada, especificando los resultados de su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la ayuda concedida a cada una de las entidades.

4. El Jefe de Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria elevará a la Director General de Desarrollo Rural la propuesta de resolución definitiva.

5. Las propuestas de resolución en ningún caso suponen la creación de derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

Decimocuarto.— Resolución y notificación.

1. El Director General de Desarrollo Rural resolverá y notificará la resolución de las solicitudes de subvención en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del día siguiente al 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 26.4 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

3. La resolución se motivará conforme a los requisitos y a los criterios de valoración establecidos en esta Orden, debiendo quedar acreditados los fundamentos de la resolución.

4. La resolución detallará necesariamente las siguientes cuestiones:

- a) Identificación de la entidad beneficiaria o entidades beneficiarias.
- b) Puntuación obtenida en la valoración.
- c) Cuantía máxima concedida a cada entidad beneficiaria, 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) Obligaciones de publicación y difusión de la entidad beneficiaria del carácter público y del origen de la financiación.
- f) Plazo máximo de presentación de los documentos para la justificación del cobro de la subvención.
- g) Recursos que puedan ejercitarse.

5. La resolución se publicará en la página web del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación y se notificará electrónicamente a cada una de las entidades interesadas conforme a lo dispuesto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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 su disposición o, en su caso, a la 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 su representante, en su caso.

6. La notificación electrónica se entenderá practicada desde el momento en que la entidad interesada o su representante 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 su representante, 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.

7. 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 Alimentación 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, se podrá interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Decimoquinto.— *Modificación de la resolución de concesión.*

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la financiación y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Cuando durante la ejecución de la actividad objeto de financiación se manifiesten circunstancias objetivas que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la misma, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión, siempre y cuando no se trate de cambios sustanciales, que podrán ser autorizados con la condición de que no dañen derechos de terceros.

3. Las solicitudes de modificación deberán fundamentar suficientemente dicha alteración o dificultad y formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen y, en todo caso, con anterioridad a que finalice el periodo de ejecución de la actividad objeto de subvención.

4. En el plazo máximo de tres meses desde que la solicitud de modificación de la resolución de concesión hubiera tenido entrada en el registro del órgano instructor, el Director General de Desarrollo Rural resolverá y notificará la resolución que proceda. El silencio administrativo tendrá efectos desestimatorios.

Decimosexto.— *Revocación.*

Podrá producirse la revocación del acto de concesión válidamente adoptado, con la consiguiente pérdida del derecho al cobro de la subvención, cuando la entidad beneficiaria incumpla las obligaciones de justificación o el resto de las obligaciones y compromisos contraídos o concurra cualquier otra causa que de lugar al reintegro.

Decimoséptimo.— *Información y publicidad.*

1. Las obligaciones de información y publicidad que deberán cumplirse son las que se derivan del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1306/2013, del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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; la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón y en el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

2. Conforme a lo exigido en el artículo 98 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre, serán objeto de publicación los siguientes datos:

- a) La razón social de la entidad beneficiaria.
- b) El municipio en el que 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) 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 Publicidad 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. El extracto de la convocatoria será publicado en el “Boletín Oficial de Aragón”, una vez presentado ante la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.



5. En la resolución de concesión de la subvención 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) La obligación de hacer visible ante el público el origen de la financiación de la subvención.

6. La entidad beneficiaria estará obligada a incluir los logotipos y lemas correspondientes a la fuente de financiación del Feader en actividades publicitarias o de comunicación (folletos, publicaciones, inserciones en medios audiovisuales, objetos promocionales, etc.), en la forma establecida en el Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas para los tipos de intervención relativos a las semillas oleaginosas, el algodón y los subproductos de la vinificación en virtud del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como para los requisitos en materia de información, publicidad y visibilidad relacionados con la ayuda de la Unión y los planes estratégicos de la PAC.

7. Cuando la entidad beneficiaria deba hacer uso del identificador corporativo del Gobierno de Aragón, deberá solicitar con carácter previo a su utilización, el informe preceptivo para actividades de comunicación corporativa del Gobierno de Aragón, tal como se dispone 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 competencias en materia de comunicación y publicidad, aportando la creatividad y el plan de medios, con objeto de su revisión y comprobación del cumplimiento de los objetivos de comunicación y de la adecuada distribución entre los diferentes medios y soportes.

8. El incumplimiento por la entidad beneficiaria de la obligación de adoptar las medidas de difusión establecidas en este apartado, será causa de no pago o reintegro de la subvención, conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Decimoctavo.— Ejecución de las actividades subvencionables.

1. La ejecución de la actividad objeto de subvención debe de realizarse por la entidad beneficiaria.

2. 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 6, del apartado decimonoveno.

Decimonoveno.— Justificación de la subvención y solicitud de pago.

1. La justificación 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 beneficiarias presentarán su solicitud de pago y la documentación relacionada con la misma de forma electrónica en la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, accesible en la url: <https://www.aragon.es/tramites/aportaciones/10445> con su certificado electrónico o clave permanente, introduciendo la clave de solicitud generada en el momento de presentar la misma. El modelo de solicitud de pago se halla disponible en la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, accesible en la url: <https://www.aragon.es/tramites> indicando en el buscador el procedimiento 10445.

3. 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, 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 en la que figure: NIF, nombre y apellidos, domicilio, localidad, teléfono de contacto y correo electrónico.



- c) Relación de facturas a nombre de la entidad beneficiaria 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) Facturas acompañadas de documentos o extractos bancarios o contables que prueben el pago y documentos justificativos del pago.
- e) 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 AGA/1508/2023, de 20 de octubre, 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.

- f) Nóminas acompañadas de los siguientes documentos: RLC (Recibo de liquidación de cotizaciones TC-1) y RNT (Relación nominal de trabajadores TC-2), acompañados de los documentos justificativos del pago y de los extractos bancarios en los que figuren los apuntes de los movimientos correspondientes.
- g) Partes de trabajo mensuales de los trabajadores cuyas nóminas se justifica firmados por el trabajador y por el representante de la entidad, 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.
- h) Póliza del seguro suscrito para la actividad y justificante de su pago (factura acompañada de extracto bancario o contable que pruebe su pago).
- i) Documentación acreditativa del control de asistencia de los participantes.
- j) Documentación de evaluación de la actividad por parte del alumnado.
- k) Pruebas de evaluación de nivel de los conocimientos adquiridos por el alumnado, si procede.
- l) En su caso, relación de ingresos realizados por el alumnado por participar en las actividades formativas, que en ningún caso podrán superar el porcentaje del presupuesto total de la actividad que no sea objeto de subvención.
- m) 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 de 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.
- n) 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 divulgativos y didácticos utilizados.

4. En caso de que exista imposibilidad técnica de tramitar electrónicamente la solicitud de pago o cualquier otro trámite asociado a este procedimiento, a través de la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma 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.

5. El plazo de presentación de todos los documentos para la justificación del cobro de la subvención finalizará en 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 2025.

6. En todos los casos el plazo de ejecución será improrrogable.

7. Cuando el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección. La falta de subsanación de los defectos en este plazo si son sustanciales de modo que impidan comprobar el cumplimiento, llevará consigo la pérdida del derecho al cobro.

Vigésimo.— *Pago de la subvención.*

1. El pago de la subvención se efectuará previa justificación por la entidad beneficiaria en la forma prevista en el apartado decimonoveno.

2. Antes de proceder al pago el órgano instructor deberá 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, siempre que sea posible la comprobación de dichos datos con las correspondientes bases de datos oficiales disponibles.

3. El órgano instructor 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.

No obstante, cabrá efectuar el pago de la subvención si la entidad beneficiaria tuviera pendiente de pago alguna deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma o fuera deudor por resolución de reintegro con la Administración autonómica, siempre que la deuda tributaria fuera menor a la subvención reconocida.

En este caso, la Administración compensará la deuda mediante la práctica de la oportuna liquidación si a la fecha del pago aún subsistiera el crédito a favor de la Administración, evitando de este modo la suspensión del proceso de concesión de la ayuda.

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, entendiendo por ésta la que se efectúa sin previo requerimiento de la Administración.

Vigesimoprimer.— Seguimiento y control.

1. Sin perjuicio del control financiero a que se refiere el capítulo II del título IV del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, que podrá extenderse a las personas físicas o jurídicas asociadas a las entidades beneficiarias, y de cualesquiera otros controles que proceda realizar, la Dirección General de Desarrollo Rural a través del Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria efectuará las actuaciones necesarias para controlar el cumplimiento por las entidades beneficiarias de los compromisos y obligaciones que hayan asumido.

2. La entidad beneficiaria facilitará las inspecciones y otros actos de comprobación que la Dirección General de Desarrollo Rural disponga a través del Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria. La oposición a la realización de estas verificaciones determinará el inicio del procedimiento de revocación de la subvención y, en su caso, al reintegro de la misma según lo regulado en el apartado vigesimotercero de esta Orden.

3. Las actividades de control comprenderán tanto controles administrativos como inspecciones sobre el terreno.

4. Todos los controles realizados deberán constar en el correspondiente expediente, en un informe en el que se reflejará la información sobre sus resultados, tanto administrativos como sobre el terreno, indicando que la subvención se ha otorgado correctamente y se han cumplido las exigencias establecidas en la normativa.

Vigesimosegundo.— Aplicación de penalizaciones por incumplimientos.

1. De acuerdo con lo dispuesto en los apartados 5 y 6 del artículo 59 del Reglamento de (UE) n.º 2021/2116, del Parlamento y del Consejo, el artículo 9, de la Ley 30/2022, de 23 de diciembre, por la que se regula el sistema de gestión de la Política Agrícola Común, y los artículos 50, 51 y 52 del Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos aspectos relacionados con la aplicación en España de la Política Agrícola Común para el período 2023-2027, los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles durante los controles administrativos.

El órgano instructor 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 del órgano instructor 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.

Vigesimotercero.— Reintegro.

1. Conforme a lo determinado en el artículo 29 de la Orden AGA/1508/2023, de 20 de octubre, en aquellos casos en los que se den las causas para proceder al reintegro de las subvenciones concedidas, se abrirá dicho procedimiento conforme a lo establecido en el título III del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

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 al reintegro en caso de incumplimiento de estos requisitos.

Vigesimocuarto.— Cláusula de adaptación a la normativa comunitaria.

1. El régimen jurídico de las subvenciones previstas en esta Orden deberá aplicarse conforme al contenido del PEPAC 2023-2027, procediéndose a la modificación de la misma, si resulta preciso para adecuarla al contenido de eventuales modificaciones del citado instrumento.

2. En aplicación del PEPAC, corresponde al Comité Regional de Seguimiento del Aragón, la aprobación y modificación de los criterios objetivos de valoración enumerados en el anexo III de esta Orden. Dichos criterios figuran en el Documento “Criterios de sección de operaciones del Plan Estratégico de la PAC de Aragón 2023-2027”.

3. 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.

Vigesimoquinto.— 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 Alimentación 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, 19 de diciembre de 2024.

**El Consejero de Agricultura, Ganadería
y Alimentación,
JAVIER RINCÓN GIMENO**



ANEXO I.a MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD

A. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Título de la actividad	
Tipo de actividad (anexo II) (1)	
Localidad de impartición	
Dirigido a Técnicos SI/NO	
Número de horas lectivas (2)	
Actividad relacionada con medidas de mayor valor ambiental (compromisos agroambientales) (3)	
Objetivos de la actividad:	
Medios de apoyo que se emplearán en el desarrollo de la actividad, especificar si hay utilización de TICs:	

- (1) Curso presencial: breve, medio, largo. On line. Jornada.
 (2) El horario de descanso no se considera hora lectiva
 (3) Intervenciones PEPAC 2023-2027 con compromisos agroambientales de los agricultores:
 Intervenciones 6501, 6502, 6503, 6504 y 6505, y con la conservación de hábitats y especies en la Red Natura 2000 (Intervención 6712).

B. CRONOGRAMA DE LA ACTIVIDAD:

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

Nombre de la persona coordinadora	
Horas de coordinación	

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



ANEXO I.b
MODELO DE CV DE PROFESOR Y/O COORDINADOR

A	DATOS PERSONALES			
Apellidos:		Nombre:		N.I.F.:
Domicilio particular (calle, número, localidad, provincia y código postal):				Teléfonos:
E-mail:				
B	DATOS PROFESIONALES			
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	
D	EXPERIENCIA Y VINCULACIÓN CON LAS MATERIAS A IMPARTIR			
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](#) [excepciones 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

**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 ONLINE	Webinar o videoconferencia (Máximo permitido 4 horas salvo para actividades dirigidas a técnicos)	Hasta 600 €
	Webinar o videoconferencia de mas de 4 y hasta 12 horas dirigida a técnicos.	Hasta 1.200 €
	Curso menor o igual a 100horas	Hasta 3.000 €
	Curso de más de 100 horas	Hasta 4.000 €

B) 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 €

C) 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
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.		
Hora lectiva (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 mesas redondas o debates , con una duración mínima de la mesa o debate de una hora.	Hasta 95 Hasta 400 Hasta 50 Hasta 95	
Dirección y coordinación: • Cursos de duración menor o igual a 12 horas. • Cursos de duración superior a 12 horas e inferior a 24 horas. • Cursos de duración igual o superior a 24 horas y hasta 99 horas. • Cursos de incorporación a la empresa agraria de duración igual o superior a 100 horas. Estos importes de incrementarán en 50 euros cuando las labores de coordinación se realicen en dos o más provincias.	95 120 150 300	
ENSEÑANZA. Personal propio de la entidad.	IMPORTE MÁXIMO (euros)	Máximo gasto
Hora lectiva (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.
Dirección y coordinación: - Curso menor o igual a 4 h lectivas = 2 horas coordinación. - Resto: 4 horas lectivas/ 2 horas coordinación.	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.
ENSEÑANZA. Personal ajeno a la entidad y personal propio de la entidad.	IMPORTE MÁXIMO (euros)	Máximo gasto
Estancia: Alojamiento (por día) Manutención (por almuerzo o cena)	65,97 18,70	
Locomoción:		



Transportes públicos colectivos Vehículo particular (por kilómetro)	Según billete 0,26	
OTROS GASTOS	IMPORTE MÁXIMO (euros)	Máximo gasto
Material didáctico: Material fungible y material entregado a los asistentes.	Hasta 15 €/alumno y curso O hasta 15 % de los costes subvencionables	
Gastos generales: 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:		
1. Gastos de organización y administración, personal de administración propio la entidad: • Cursos de duración menor o igual a 5 horas: 5 horas admón. y organización. • Cursos de más de 5 horas y menos de 10: 7 horas admón. • Cursos de 10 horas y hasta 50: 15 horas admón. • Cursos de más de 50 horas: 25 horas admón.	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.
2. Gastos de organización y administración, personal ajeno a la entidad: • Cursos de duración igual o menor a 12 horas. • Cursos de duración superior a 12 horas e inferior a 24 horas. • Cursos de duración igual o superior a 24 horas y hasta 99 horas. • Cursos de incorporación a la empresa agraria de duración igual o superior a 100 horas.	120 150 200 400	
Coste del seguro para los asistentes de la actividad	Según póliza descontando los impuestos	
GASTOS DE LOS DESTINATARIOS	IMPORTE MÁXIMO (€)	Máximo gasto
Desplazamientos en visitas a explotaciones, instalaciones o empresas. • Transportes públicos colectivos • Vehículo particular (por kilómetro) • Transporte discrecional (por kilómetro) Gastos de guardería.	Según billete 0,26 1,2 Hasta 25 por hora y niño	
GASTOS DE LAS SESIONES PRÁCTICAS	IMPORTE MÁXIMO (€)	Máximo gasto
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.
Puntuación máxima 75 puntos. Puntuación mínima necesaria 20 puntos.

	Criterio de selección	Elemento a valorar	Puntuación	Total
Relacionados con el beneficiario receptor de los fondos	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	25
	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 grupos operativos de la AEI o redes, organizaciones profesionales del sector, cooperativas o agrupaciones de agricultores, organizaciones relacionadas con la Red Natura 2000 o entidades de asesoramiento	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.	5	
	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	
		Oferta en 1 localidad	0	
	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 (propuestas de formación a distancia).	Capacitación de los destinatarios en el empleo de TICs y uso de TICs en el desarrollo de la actividad o actividades on-line	5	
		Capacitación de los destinatarios en el empleo de TICs o bien uso de TICs en el desarrollo de la actividad	2	
		No empleo de TIC	0	
Relacionados con el receptor de la actividad	Actividades formativas realizadas en municipios ubicados en zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas	Oferta de actividades en en zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas	10	15
		No zonas de montaña ni con limitaciones naturales.	0	
	Actividades formativas en las que se priorice la participación de mujeres.	Oferta de actividades en las que se priorice la participación de mujeres.	5	
		No se priorizan	0	
Relacionados con la materia objeto de la actividad formativa	Actividades destinadas a la formación de jóvenes agricultores para su instalación incluidas las de carácter práctico: prácticas en explotaciones, visitas y demostraciones	Oferta de actividades destinadas a Técnicos del sector que participen en la formación de jóvenes agricultores para su instalación.	10	35
		Oferta de actividades destinadas a jóvenes agricultores para su instalación.	6	
		Resto	0	
	Actividades formativas relacionadas con medidas de alto valor ambiental (Intervenciones PEPAC con compromisos agroambientales de los agricultores: 6501, 6502, 6503, 6504 y 6505) y con la conservación de hábitats y especies en la Red Natura 2000 (6712).	Beneficiarios de intervenciones de alto valor ambiental	7	
		No destinadas a intervenciones de alto valor ambiental	0	
	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	
		No relacionada	0	
	Contenidos de las actividades formativas dirigidas al sector agroalimentario relacionados con una mejor gestión y comercialización de los productos de la cadena agroalimentaria, con la transformación artesanal y las cadenas cortas de comercialización.	Actividades totalmente relacionadas con la mejor gestión y comercialización de los productos (productos artesanales, cadenas cortas de distribución, formación de responsables, ...)	6	



		Actividades parcialmente relacionadas con la mejora de uno de ellos	3	
		Ninguno	0	
	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 amoníaco. (5) - La conservación y la captura de carbono. (6) - La reducción del uso de antimicrobianos en ganadería (7).	Actividades de formación cuyo contenido esté relacionado con al menos 2 materias de las relacionadas (1 a 7).	6	
		Actividades de formación cuyo contenido esté relacionado con 1 materias de las relacionadas.	3	
		No relacionada	0	

Criterios de desempate:

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



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 g) del punto 2 del artículo 6, de la Orden AGA/1508/2023 de 20 de octubre, 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 PEPAC 2023-2027.

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

Ena.....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.
Todo ello para conseguir la necesaria sostenibilidad económica, medioambiental y social de las explotaciones agrarias de Aragón.

Contenido mínimo de los cursos: 150 HORAS LECTIVAS según la siguiente distribución:

Bloque 1: Empresa agraria: 30 horas

1.1. Empresa agraria

- Concepto.
- Tipos de empresas agrarias más comunes. Características. Ventajas e inconvenientes.
- Creación de una empresa agraria. Trámites administrativos.
- La mujer en la empresa agraria.
- Explotaciones de titularidad compartida.
- Asociacionismo agrario. Sociedades cooperativas. Sociedades agrarias de transformación. Otros tipos.
- Seguros agrarios: Posibilidades de contratación. Riesgos cubiertos.

1.2. Fiscalidad agraria: gestión fiscal de la explotación agraria

- 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.
- Seguridad social agraria: Cotizaciones, regímenes y bonificaciones.

1.3. Gestión técnico económica de la explotación agraria

- 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.



Bloque 2: Aspectos horizontales: 40 horas

- 2.1. Contratos agrarios. Arrendamientos rústicos.
- 2.2. Financiación agraria.
- 2.3. Gestión y relaciones con las administraciones públicas:
 - Certificado electrónico
 - Firma digital.
 - Notificaciones y comunicaciones electrónicas.
- 2.4. Digitalización del sector agrario:
 - Teledetección y Sistemas de Información Geográfica:
 - Información Georreferenciada (tipos de archivos, fuentes de información de libre acceso).
 - Sistemas de teledetección (imágenes de satélite, drones...). Fuentes de información.
 - Aplicaciones: Mapas de variabilidad de suelos y de desarrollo del cultivo, etc., para dirigir la toma de muestras y visitas a campo, diseño de riego más eficiente, localización representativa de sensores o detección de anomalías de forma temprana.
 - Maquinaria:
 - Sistemas de guiado y autoguiado GPS.
 - Tecnologías de distribución variable de insumos.
 - Comunicación entre monitores y aperos.
- 2.5. Registros y cuadernos obligatorios en la explotación agraria:
 - Registro de explotaciones autonómico (REA).
 - Cuaderno de explotación (CUE): Fertilizantes inorgánicos, estiércoles y purines, fitosanitarios y agua de riego.
- 2.6. Prevención de riesgos laborales en la actividad agraria.

Bloque 3: Técnicas de producción agrarias y medios de producción: 45 horas

La carga lectiva de cada apartado de este bloque se ajustará en función de la orientación técnico económica de la explotación donde pretende instalarse el joven.

- 3.1. Mecanización agraria:
 - Maquinaria de uso en común.
 - Empresas de servicios agrarios.
 - Inspecciones técnicas de máquinas: ITV, ITAF.
- 3.2. Técnicas de producción de cultivos:
 - Cultivos extensivos / cultivos intensivos / pastos y forrajes.
 - Fertilización sostenible. Planes de abonado.
 - Protección de cultivos: Sanidad vegetal.
- 3.3. Técnicas de producción ganaderas:



- Producciones ganaderas, especies y razas.
 - Ganadería extensiva y razas autóctonas.
 - Alimentación y sanidad animal. Uso de antimicrobianos.
 - Manejo de ganado. Bienestar animal.
- 3.4. Gestión eficiente del agua en el regadío:
- Disponibilidad de agua y necesidades hídricas de los cultivos.
 - Sistemas de riego y abonado eficiente, telecontrol y sensores de campo.
- 3.5. Comercialización de las producciones agrarias:
- Venta de producciones bajo calidad estándar.
 - Figuras de calidad diferenciada.
 - Asociacionismo como instrumento en la comercialización.

Bloque 4: Políticas agrarias: 20 horas

- 4.1. Política agraria común: Evolución y situación actual.
- 4.2. Plan estratégico de la PAC 2023-2027 (PEPAC):
- Objetivos e intervenciones, presupuesto.
 - Ayudas directas: Ayuda básica a la renta, pago redistributivo, ecorégimes, ayudas asociadas y condicionalidad reforzada. Reserva nacional.
 - Medidas de desarrollo rural:
 - Ayudas agroambientales, ayudas a zonas con limitaciones naturales.
 - Incorporación y modernización de explotaciones agrarias: Instrumentos financieros y subvenciones directas.
 - Ayudas al asesoramiento agrario en el PEPAC. Entidades de asesoramiento y contenido del asesoramiento.
- 4.3. Otras ayudas del PEPAC: Leader. Grupos de acción local.
- 4.4. Otras ayudas: Next generation-UE.

Bloque 5: Actividad agraria y protección del medio ambiente: 15 horas

- 5.1. Relación entre la actividad agraria y el medio ambiente.
- 5.2. Zonas vulnerables a nitratos y Red Natura-2000.
- 5.3. Gestión de residuos en el ámbito agrario: Cadáveres de animales, residuos de envases de medicamentos, envases de fitosanitarios, etc.
- 5.4. Agricultura ecológica y producción integrada.
- 5.5. Agricultura de conservación. Siembra directa.



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 de subvenciones para la realización de actividades formativas, previstas en el marco del PEPAC 2023-2027.

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 Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se convocan subvenciones para la realización de actividades formativas, previstas en el marco del PEPAC 2023-2027.

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

En, a de de 20..

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

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL