



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ORDEN de 6 de septiembre de 2010 por la que se regula el procedimiento por colaboraciones de carácter no permanente ni habitual en las actividades formativas y capacitación, en los sectores agrario, agroalimentario y para el desarrollo del medio rural en general, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el ámbito de actuación de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura. (2010050273)

La Dirección General de Desarrollo Rural, correspondiente a la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, implementa Programas de Formación para el empleo (en relación tanto a formación ocupacional como continua) y reglada en el Medio Rural, además de otros procesos formativos en materia de Desarrollo Rural o gestión de Programas Europeos, en el ámbito de sus competencias.

Debido a la diversidad de áreas, niveles y contenidos de los Programas Formativos que oferta e imparte la Dirección General de Desarrollo Rural, se hace necesario contar con profesionales de especialidades y cualificaciones muy dispares, que además de sus conocimientos técnicos específicos, posean competencias pedagógicas. Tras la experiencia acumulada, y en su apuesta por la calidad, la Dirección General de Desarrollo Rural pone de manifiesto la necesidad de regular fórmulas de colaboración con profesionales y/o expertos de las distintas Administraciones Públicas, de las empresas privadas o profesionales libres, para aquello que no pueda ser atendido adecuadamente por el personal de la propia Dirección General por insuficiencia de recursos personales y/o materiales.

De acuerdo con el artículo 7 del Decreto 63/2010, de 12 de marzo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, corresponde a la Dirección General de Desarrollo Rural, entre otras funciones, las competencias relativas a la formación agraria y para el desarrollo; todo ello, de conformidad con las funciones y competencias que en materia de enseñanza profesional y capacitación de agricultores son transferidas en virtud del Real Decreto 3539/1981, de 29 de diciembre, por el que se transfieren competencias en materia de agricultura a la Junta Regional de Extremadura.

Por todo lo anteriormente expuesto, y al amparo de la competencia para el ejercicio de la potestad reglamentaria y función ejecutiva atribuida por el artículo 36.f) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto regular el procedimiento por colaboraciones de carácter no permanente ni habitual en las actividades formativas y capacitación, en los sectores



agrario, agroalimentario y para el desarrollo del Medio Rural en general, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el ámbito de actuación de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura y desarrolladas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

2. Esta Orden será aplicable a las siguientes actividades de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural:
 - a) Actividades Formativas de Formación Profesional Reglada y/o Continua (siendo éstas últimas reguladas por el Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la Formación Continua para el medio rural) y aquellas otras que se realicen en colaboración con otras Administraciones Públicas, organismos o entidades.
 - b) Participación en las actividades relacionadas con la elaboración de material a publicar por la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, con un contenido formativo en materia agraria, forestal, agroalimentaria o de desarrollo rural, de interés regional.
 - c) Participación en conferencias, jornadas, ponencias, seminarios, coloquios, congresos y otros encuentros similares con un contenido formativo en materia agraria, agroalimentaria y para el desarrollo del Medio Rural, organizados por la Dirección General de Desarrollo Rural a través del Servicio de Formación del Medio Rural.

Artículo 2. Colaboradores.

1. Podrán ser colaboradores/as a los efectos de la presente orden, de acuerdo con los límites contenidos en la misma y en las demás disposiciones normativas concordantes, el personal funcionario y laboral de las Administraciones Públicas, profesionales acreditados procedentes del sector privado, así como el personal cualificado que se encuentre en situación de desempleo, y que lo soliciten conforme a lo dispuesto en esta Orden.
2. El otorgamiento de calificación de colaborador/a no implica, bajo ningún concepto, la designación directa para ejecutar alguna Acción Formativa del Servicio de Formación del Medio Rural.

Artículo 3. Tipología y obligaciones de colaboraciones.

Los tipos de colaboraciones que se pueden realizar para la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural, se establecen en:

1. Colaboraciones de Coordinación de Acciones Formativas:
 - a) La coordinación de cualquier acción formativa y/o informativa conllevará el trabajo relacionado con el diseño, desarrollo, seguimiento, evaluación y cierre de acciones formativas dentro de la Dirección General de Desarrollo Rural, de acuerdo con el artículo 6 de la presente orden en el que se regulan los plazos de entrega y la documentación requerida.
 - b) El/la coordinador/a de la acción formativa y/o informativa también podrá desempeñar funciones de formador/a docente de la misma acción, siempre y cuando, desde el órgano competente, se justifique la ausencia de personal cualificado para el desarrollo de dicha actividad.



- c) El/la coordinador/a de una acción formativa y/o informativa deberá estar localizable durante las horas de la edición a coordinar, no pudiendo en ningún caso coordinar dos o más ediciones simultáneamente de una acción formativa y/o informativa de la Dirección General de Desarrollo Rural o diferentes acciones individuales que coincidan en parte de la fecha de impartición de las mismas.
- d) Las funciones y obligaciones del coordinador/a de las acciones formativas o ediciones de las mismas, entre otras, son las siguientes:
- i. Participar en el diseño, programación, seguimiento y control de una acción formativa o de un conjunto de ellas.
 - ii. Coordinar aspectos relativos a la organización de la acción formativa: coordinar a los formadores, transmitirles los objetivos y contenidos de la acción formativa y acordar con ellos las Unidades Didácticas a desarrollar con el fin de alcanzar los resultados esperados, definir con ellos las metodologías apropiadas para la consecución de los objetivos, así como establecer la evaluación a realizar en consonancia con los objetivos propuestos, concretando así mismo el calendario de la actividad formativa.
 - iii. Representar a la Dirección General de Desarrollo Rural en los aspectos académicos y administrativos de la acción formativa que le sean encomendados.
 - iv. Cumplimentar y entregar la documentación requerida por la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
 - v. Resolver los problemas que surjan en el desarrollo de la acción formativa e informar de los mismos a la Dirección General de Desarrollo Rural.
 - vi. Evaluación de la acción formativa según se establezca en cada caso por la Dirección General de Desarrollo Rural.
 - vii. Elaborar las propuestas de diploma, acreditación o certificación a expedir a los participantes de la acción formativa.
 - viii. Presentar una memoria final con el resumen de los aspectos más relevantes de la acción formativa y con la evaluación de los resultados de la misma. Para ello, deberán recabar encuestas y entrevistas con los formadores y los destinatarios de la acción formativa. En el informe deberán quedar reflejados, al menos, los siguientes aspectos:
 - Grado de cumplimiento del calendario de ejecución.
 - Calidad de las infraestructuras utilizadas (aulas, medios audiovisuales, material didáctico...).
 - Evaluación de todos los aspectos relativos a la organización académica de la acción formativa y/o informativa (coordinación entre los formadores, información recibida sobre la acción formativa y/o informativa durante la ejecución de la misma, tiempo dedicado a cada módulo...).
 - Evaluación que destinatarios y formadores hacen del cumplimiento de los objetivos propuestos.



- Propuestas que los distintos implicados en la acción formativa hacen para la mejora de sucesivas ediciones de este tipo.

2. Colaboraciones de Formadores en Acciones Formativas:

- a) Son formadores las personas con el nivel de cualificación exigido en cada convocatoria que actúan como docentes específicos de la materia o especialidad objeto de la acción formativa y/o informativa, o como tutores de la misma en los casos en que se desarrollen acciones formativas a distancia. El trabajo desempeñado por los mismos deberá adecuarse al artículo 6 de la presente orden en el que se regulan los plazos de entrega y la documentación requerida.
- b) Las funciones y obligaciones de los formadores de las acciones formativas o ediciones de las mismas, entre otras, son las siguientes:
 - i. Impartir los contenidos de la materia o especialidad asignada en el momento y lugar establecido en cada acción formativa.
 - ii. Elaborar y preparar los contenidos y materiales didácticos que requiera cada acción formativa, así como ponerlos a disposición de la Dirección General de Desarrollo Rural, con varios días de antelación al comienzo de la acción formativa, pasando los mismos a ser propiedad de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
 - iii. En colaboración y contacto continuo con la persona coordinadora de la acción formativa, realizar las tareas académicas y administrativas precisas para el desarrollo de la acción formativa correspondiente.
 - iv. Atención, control y seguimiento del alumnado y, en caso preciso, evaluación durante el desarrollo de la acción formativa.
 - v. Impartir tutorías en las acciones formativas a distancia conforme al régimen que se disponga.
 - vi. Elaboración de la memoria docente de la acción formativa con la evaluación didáctica del alumnado y la entrega de la documentación requerida a la persona coordinadora de la actividad en cuestión.

3. Colaboraciones de Conferenciantes de Prestigio:

- a) Los/las Conferenciantes de Prestigio son profesionales de notoria cualificación y reconocido prestigio en cuanto a su currículum científico-profesional o proyección social. A través de intervenciones puntuales, informan, forman o asesoran sobre temas de alta profesionalización.
- b) Funciones.
 - i. Exposición magistral en materias concretas.
 - ii. Elaboración y preparación de contenidos y materiales didácticos para las exposiciones magistrales, según modelos normalizados de la Dirección General de Desarrollo Rural.



- iii. Entrega de la documentación correspondiente en un plazo no inferior a 10 días antes del inicio del evento, para su revisión y aprobación por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Artículo 4. Del Fichero de Expertos/as de la Dirección General de Desarrollo Rural.

1. La finalidad del Fichero de Expertos/as de la Dirección General de Desarrollo Rural será cubrir las necesidades del personal cualificado para colaboraciones de carácter no permanente ni habitual, en las acciones formativas y/o informativas en los sectores agrario, agroalimentario y para el desarrollo del Medio Rural en general, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el ámbito de actuación de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, y que se encuentran descritas en los artículos 1 y 3 de la presente orden.
2. La puesta en marcha, mantenimiento y gestión del Fichero de Expertos/as, regulado en la presente orden, será competencia de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural, que se realizará mediante una base de datos informatizada, en la que cada registro será la ficha de solicitud de cada interesado/a conforme al modelo que figura en el Anexo I.
3. Estructura y composición del Fichero de Expertos/as.
 - a) Dicho Fichero se estructura por las áreas y materias de conocimiento, así como por la experiencia demostrada en la especialidad en la que se inscribe el/la solicitante, si la tuviese.
 - b) La gestión del Fichero se realizará mediante una base de datos informatizada.
 - c) Estarán en alta como miembros del Fichero de Expertos/as aquellas personas solicitantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 5 de esta Orden, hayan sido incorporadas a la base de datos.
 - d) La memoria anual de actividades del Servicio de Formación del Medio Rural de la Dirección General de Desarrollo Rural deberá especificar de modo expreso los expertos que han sido nombrados e incluidos en la base de datos del Fichero de Expertos/as, con indicación de las actividades formativas y/o informativas y horas lectivas impartidas.
 - e) La persona inscrita en el Fichero de Expertos/as podrá, en todo caso, ir actualizando la documentación que crea oportuna, de conformidad con el Anexo II.
4. Una vez realizada la solicitud para la inscripción en el Fichero de Expertos/as por la parte interesada, en un plazo no superior a 30 días, se le notificará, por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural, la aceptación o denegación en el mismo registro.

Artículo 5. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser español/a, nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España,



sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán adquirir tal condición el cónyuge, ascendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, y sean mayores de dieciocho años.

Podrán acceder, en condiciones de igualdad con los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as residentes legalmente en España.

- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión de las titulaciones, certificaciones o cualificaciones específicas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de la actividad formativa.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o sanción de despido imputable al trabajador/a, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Los y las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

- 2. Las personas con minusvalías físicas o psíquicas serán admitidas en igualdad de condiciones con los y las demás aspirantes, siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias de la colaboración.
- 3. Todos los requisitos anteriormente expuestos deberán cumplirse el día de presentación de la correspondiente solicitud de calificación.

Artículo 6. Procedimiento de calificación.

- 1. Las personas interesadas en obtener la calificación como colaboradoras, a los efectos de la presente orden, deberán formular solicitud conforme al modelo que figura en el Anexo I; los modelos de solicitud recogerán el contenido del artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes se dirigirán al Director General de Desarrollo Rural y se presentarán, de acuerdo con el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- 2. El plazo de solicitud para la calificación estará abierto permanentemente, pero habrá de ser un paso previo a cualquier colaboración en las actividades formativas del Servicio de Formación del Medio Rural.



3. Junto a la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:
 - a) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o sanción, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
 - b) Fotocopia compulsada de la titulación académica correspondiente.
 - c) En su caso, certificado oficial que acredite la experiencia docente en formación y capacitación agraria.
 - d) En su caso, certificado oficial que acredite la experiencia en medios audiovisuales e informáticos.
 - e) En su caso, certificación oficial de situación laboral actualizada.
 - f) Especialidad, acreditada mediante titulación y/o certificaciones.
 - g) Currículum Vitae.
 - h) Otros.
4. No será necesario remitir los documentos que ya estén en poder de la Dirección General de Desarrollo Rural. En este caso, el o la solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado f del artículo 35 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, anteriormente citada.
5. En virtud del artículo 1 del Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, por el que se suprime la obligación para los interesados de presentar la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y el certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, no será necesario aportar dicha documentación siempre y cuando se dé autorización expresa en la solicitud de colaboración según se establece en el artículo 3.3 del citado Decreto. Si el interesado no prestara su consentimiento, éste quedará obligado a aportar fotocopia del documento o tarjeta de identidad o el certificado de empadronamiento correspondiente; de no hacerlo en el plazo de subsanación de la solicitud que se le conceda, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
6. Asimismo, si la solicitud de colaborador/a no reúne los requisitos a que se refieren los puntos anteriores, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, anteriormente mencionada.
7. A la vista de la documentación presentada, el Director General de Desarrollo Rural, a propuesta del Jefe de Servicio de Formación del Medio Rural, dictará y notificará resolución expresa en el plazo de 4 meses desde que la solicitud haya tenido entrada en el registro correspondiente.



8. Transcurrido el plazo de cuatro meses desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes sin que haya recaído resolución expresa, podrá entenderse que la solicitud de colaborador/a ha sido desestimada.
9. Contra esta resolución, que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural en el plazo de un mes si el acto fuera expreso o de tres meses desde que el acto fuera presunto, de acuerdo con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica a la anterior.
10. La resolución de calificación será requisito imprescindible para llevar a cabo las colaboraciones para las que sea requerido el colaborador en cuestión por el Servicio de Formación del Medio Rural de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural. No obstante, para cada actividad formativa concreta, será necesaria la designación de colaborador/a correspondiente.
11. Cualquier variación en los datos contenidos en el expediente de colaborador/a habrá de ser comunicada a la Dirección General de Desarrollo Rural, de acuerdo con el Anexo II, en el plazo de un mes desde que se produjeron los cambios, o en su caso, desde que se tenga conocimiento de los mismos, pudiendo su incumplimiento dar lugar, previa audiencia del interesado/a, a la anulación de la calificación.
12. El incumplimiento o falsedad en cualquiera de los datos aportados en el expediente de calificación podrá dar lugar, previa audiencia del interesado/a, a la revocación de la resolución.

Artículo 7. Designación.

1. Una vez calificada la persona interesada como colaboradora, para ser designada en una actividad formativa en concreto por el Director General de Desarrollo Rural, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a) Titulación académica o profesional.
 - b) Especialidad profesional para la actividad formativa y/o informativa a desarrollar.
 - c) Experiencia docente o profesional en formación, capacitación agraria, agroalimentaria y para el desarrollo del Medio Rural, y en la materia que se vaya a impartir.
 - d) Experiencia en el uso y manejo de medios audiovisuales e informáticos.
 - e) Situación laboral.
2. La designación será siempre anterior al inicio de la actividad formativa y/o informativa, salvo casos excepcionales.

Artículo 8. Remuneraciones.

Las designaciones para la colaboración de carácter no permanente ni habitual, en las Actividades Formativas organizadas por la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, o en aquéllas organizadas en



colaboración con otras Administraciones, organismos y entidades, serán remuneradas de acuerdo a los siguientes conceptos y baremos ⁽¹⁾:

- a) Coordinación: responsabilidad de los aspectos organizativos de la actividad formativa de que se trate, desde el inicio hasta la entrega de la documentación correspondiente en el Servicio de Formación del Medio Rural perteneciente a la Dirección General de Desarrollo Rural.

Las actividades propias de coordinación se remunerarán desde 5 hasta 12 euros/hora de la actividad formativa, no superando, en todo caso, el máximo de 1.500 euros por actividad formativa.

- b) Docencia: impartición de las enseñanzas de las distintas Unidades Didácticas, tanto prácticas como teóricas. Las actividades lectivas por docencia se remunerarán de la siguiente forma:

b.1) Cursos Normalizados: de 40 hasta 80 euros/hora.

b.2) Cursos y otras actividades docentes de alta Especialización: de 75 hasta 200 euros/hora.

- ⁽¹⁾ Las cuantías reflejadas en el presente baremo se expresan en importe bruto, estando sujetas a la retención legal por IRPF fijada.

- c) Participación en la elaboración de material didáctico y/o publicaciones:

c.1) Dirección técnica/coordinación: hasta 80 euros/hora docente, Unidad didáctica o Unidad de Información.

c.2) Sesiones de trabajo de coordinación/definición de contenidos: hasta 20 euros/hora por trabajos previos de definición o coordinación.

c.3) Elaboración de material didáctico: hasta 100 euros/Unidad Didáctica/Unidad de Información, con un mínimo de 10 folios a dos espacios, por Unidad.

c.4) Elaboración de material divulgativo: hasta 50 euros/página.

c.5) Elaboración de material técnico/científico: hasta 160 euros/Unidad de Contenidos, con un mínimo 10 folios a dos espacios, por Unidad.

- d) Colaboraciones de asistencia o apoyo técnico que serán remuneradas hasta 50 euros/hora.

- e) Actividades auxiliares de carácter administrativo, subalterno o similares derivadas de la actividad por la que se aplicará el baremo de hasta 20 euros/hora.

- f) Para colaboraciones realizadas por personal ajeno a esta Administración Pública, se aplicarán, así mismo, los siguientes conceptos y baremos:

f.1) Alojamiento: hasta 100 euros/noche.

f.2) Comida: hasta 50 euros/día.

f.3) Desplazamiento: hasta 0,30 euros/km.

**Artículo 9. Órgano competente.**

La Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura será la competente para determinar en cada tipo de actividad formativa y/o informativa y anualidad el importe que deba fijarse por cada concepto dentro de los intervalos establecidos.

Artículo 10. Incompatibilidades y límites.

1. Para el personal al servicio de la Administración Pública, las asistencias que se establecen en la presente disposición se realizarán conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás disposiciones de desarrollo, así como en el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Serán igualmente de aplicación, en su caso, las previsiones contenidas en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de Incompatibilidades de los miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. El personal adscrito a las distintas Administraciones Públicas no podrá percibir por las actividades contempladas en esta disposición, durante cada año natural, una cantidad mensual superior al 25% de las retribuciones mensuales que le correspondan a su puesto de trabajo principal, y en ningún caso, se podrá percibir un importe total por año natural superior al 10% de las retribuciones anuales, como tampoco se podrá superar el límite de 75 horas lectivas al año.

Artículo 11. De los textos y del material didáctico.

1. La designación de la persona calificada como colaboradora para la ejecución de una actividad formativa y/o informativa, llevará consigo la entrega a la Dirección General de Desarrollo Rural de toda la documentación relativa al diseño, programación, evaluación, memoria, así como todo documento elaborado o recabado por el colaborador/a referente a la preparación de la actividad formativa y/o informativa correspondiente. Dicha documentación será entregada en el plazo de un mes previamente al inicio de la actividad en cuestión. La no entrega de la documentación requerida en el plazo establecido supondrá la anulación inmediata de la actividad a ejecutar.
2. La remuneración por docencia lleva aparejado el deber de aportar texto original y/o material didáctico elaborados y recabados por el colaborador/a para la impartición de la actividad formativa y/o informativa, acorde con el tiempo asignado para la respectiva intervención; excepto en aquellos casos en los que el Servicio de Formación del Medio Rural proporcione un manual al efecto.
3. La Dirección General de Desarrollo Rural, con tales documentos, textos y materiales didácticos entregados por el colaborador/a, estará facultada para proceder a la edición, reproducción o utilización de los mismos, con la observancia de lo preceptuado en la legislación sobre Propiedad Intelectual, y previa cesión, cuando así proceda, de derechos de autor/a por parte de los interesados/as.

**Artículo 12. Calificación de colaborador/a.**

1. La calificación como colaborador/a en estas actividades formativas y/o informativas se podrá obtener a partir de la publicación de la presente orden en el Diario Oficial de Extremadura.
2. Los ya calificados como tales en base a la Orden de 20 de enero de 2005 por la que se regulaba el procedimiento por colaboraciones de carácter no permanente ni habitual, en las actividades formativas agrarias, agroalimentarias organizadas por la Dirección General de Estructuras Agrarias, estarán homologados según la Orden de 20 de enero de 2005.

Disposición final primera. Autorización.

Se faculta al Director General de Desarrollo Rural para dictar cuantos actos resulten necesarios para la ejecución y aplicación de la presente orden.

Disposición final segunda. Derogación.

Queda expresamente derogada la Orden de 20 de enero de 2005 por la que se regula el procedimiento por colaboraciones de carácter no permanente ni habitual, en las actividades formativas agrarias, agroalimentarias organizadas por la Dirección General de Estructuras Agrarias.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 6 de septiembre de 2010.

El Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural,
JUAN MARÍA VÁZQUEZ GARCÍA



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural

ANEXO I**SOLICITUD DE COLABORADOR/A NO PERMANENTE NI HABITUAL EN LAS ACTIVIDADES
FORMATIVAS Y/O INFORMATIVAS Y CAPACITACIÓN AGRARIA, AGROALIMENTARIA Y DE
DESARROLLO RURAL.**

(Orden de de de 20__)

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE		
Apellidos, Nombre:		
D.N.I.:	Sexo:	Fecha de nacimiento:
Domicilio:		
Código Postal:	Localidad:	
Provincia:	Teléfono/s:	
Titulación:	Especialidad/es:	
Experiencia en:		
Autorización a la comprobación de oficio por el órgano instructor de los datos personales del/la solicitante: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD		
<input type="checkbox"/> DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO O SANCIÓN, DEL SERVICIO DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, NI HALLARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS. <input type="checkbox"/> FOTOCOPIA COMPULSADA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA CORRESPONDIENTE. <input type="checkbox"/> FOTOCOPIA COMPULSADA DE TITULACIÓN Y/O CERTIFICADO DE ESPECIALIDAD CORRESPONDIENTE. <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DOCENTE EN FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN AGRARIA, AGROALIMENTARIA Y DE DESARROLLO RURAL. <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE EXPERIENCIA EN MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMÁTICOS. <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE SITUACIÓN LABORAL ACTUALIZADA. <input type="checkbox"/> CURRÍCULO VITAE. <input type="checkbox"/> OTROS.		

DECLARO QUE SON CIERTOS LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE FIGURAN EN LA PRESENTE SOLICITUD.

En _____ a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Sr. Director General de Desarrollo Rural. Avda. de Portugal, s/n, CP: 06.800 MÉRIDA.
JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural

**ANEXO II****SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE COLABORADOR/A NO PERMANENTE NI HABITUAL
EN LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS Y/O INFORMATIVAS Y CAPACITACIÓN AGRARIA,
AGROALIMENTARIA Y DE DESARROLLO RURAL.***(Orden de de de 20__)*

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE		
Apellidos, Nombre:		
D.N.I.:	Sexo:	Fecha de nacimiento:
Domicilio:		
Código Postal:	Localidad:	
Provincia:	Teléfono/s:	
NUEVOS DATOS DE SU SITUACIÓN SOCIO-LABORAL (DEBIDAMENTE ACREDITADOS)		
TITULACIÓN:	ESPECIALIDAD/ES:	
FORMACIÓN:		
EXPERIENCIA:		
SITUACIÓN LABORAL:		
DESEMPLEADO/A: <input type="checkbox"/>	ACTIVO/A: <input type="checkbox"/>	OTROS: <input type="checkbox"/>

En _____ a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

**Sr. Director General de Desarrollo Rural.
Avda. de Portugal, s/n,
CP: 06.800 MÉRIDA.**