



ORDEN de 24 de mayo de 2010 por la que se realiza la convocatoria pública de las ayudas para Planes de Formación Continua y Actividades de Formación para entidades que tengan entre sus objetivos la formación y capacitación en materia agraria y agroalimentaria, así como de desarrollo rural, cuyo ámbito de actuación radique en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y no sean organizaciones profesionales agrarias. (2010050180)

De acuerdo con el Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la formación continua para el medio rural y se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la formación continua dependientes de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, y teniendo en cuenta la importancia de la formación y capacitación agraria y para el desarrollo del medio rural, se hace necesario efectuar la convocatoria de ayudas destinadas al fomento de Planes de Formación Continua y Actividades de Formación, de conformidad, igualmente, con las disponibilidades presupuestarias habilitadas a este objeto en la vigente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2010.

En su virtud,

DISPONGO :

Artículo 1. Objeto de la convocatoria.

1. La Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural, de conformidad con lo establecido en el Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la formación continua para el medio rural, convoca la concesión de ayudas para financiar Planes de Formación Continua y actividades formativas para los beneficiarios contemplados en el artículo 2 de la presente convocatoria.
2. Las ayudas se destinarán a subvencionar, durante el ejercicio 2010, los Planes de Formación Continua y Actividades Formativas en régimen de concurrencia competitiva, en relación con las disponibilidades presupuestarias del ejercicio 2010.

Artículo 2. Beneficiarios.

A efectos de esta convocatoria, podrán ser promotores de Planes de Formación y Actividades Formativas:

- a) Uniones, confederaciones y federaciones de cooperativas agrarias o agroalimentarias con suficiente implantación en la Comunidad Autónoma de Extremadura así como cooperativas agrarias o agroalimentarias con experiencia demostrada en convocatorias anteriores.
- b) Organizaciones empresariales y sindicales más representativas en la Comunidad Autónoma de Extremadura que formen parte de Mesas de Negociación de la Junta de Extremadura.
- c) Grupos de Acción Local de Extremadura, y REDEX, para la formación de los miembros de los GAL.



- d) Agrupaciones de Defensa Sanitaria, Comunidades de Regantes y Agrupaciones de Tratamiento Integrado para la Agricultura con registro y actuación dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Asociaciones Profesionales de mujeres y Federaciones y Fundaciones de mujeres del Medio Rural.

La presente convocatoria es de aplicación a las ayudas a que se refiere el apartado 2 del artículo 1 de la presente orden, que vayan a financiarse en el ejercicio presupuestario 2010 y que podrán ejecutarse entre el 1 de enero y el 20 de noviembre de dicho ejercicio.

Artículo 3. Modalidades de formación.

Las modalidades de formación objeto de ayuda en esta convocatoria serán aquellas que de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la formación continua para el medio rural, constituyan un Plan de Formación integrado al menos por tres acciones distintas de formación que respondan a la formación de carácter no exigible y que dé respuesta a las necesidades de los sectores agrario, agroalimentario y forestal y del Medio Rural en general, así como exigibles relacionadas con la incorporación de jóvenes a empresas del sector agrario y plaguicidas de uso ganadero, y que cada acción contenga como mínimo dos actividades.

Artículo 4. Requisitos de las actividades formativas.

Las actividades formativas se ajustarán a la normativa aplicable en cada caso, y a lo establecido en el artículo 4 del Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la formación continua para el medio rural.

En cualquier caso, las actividades formativas, en general, se ajustarán a los siguientes requisitos:

1. Los cursos monográficos tendrán una duración mínima de 20 horas, con un máximo de 4 horas lectivas de docencia al día, en horario de lunes a viernes. Con carácter excepcional, y previa petición al Servicio de Formación del Medio Rural, se podrá autorizar la flexibilidad de este horario.
2. Dependiendo de la modalidad de la actividad formativa y de los contenidos de los programas, el número de asistentes recomendable será de 20 alumnos/curso, no debiendo superar, en todo caso, los topes máximo y mínimo de 25 y 10 alumnos/as, respectivamente. En casos excepcionales, y para monográficos muy específicos que se justifiquen por la necesidad formativa o el ámbito temático del curso, podrá reducirse el mínimo de alumnos/as exigido, previa autorización del Servicio de Formación del Medio Rural.
3. En los Seminarios o Jornadas, se establece un número mínimo de asistencia de 20 alumnos/as.
4. Dentro de las actividades formativas, los viajes educativos deberán complementar el programa de la acción formativa a la que acompañen, con una duración máxima de un día por cada dos de actividad programada de docencia. Un día de viaje supondrá, tanto para profesor/a como para alumno/a, el cómputo de cuatro horas lectivas.



5. Visitas de estudios/demostrativas para grupos reducidos de 10 personas como máximo, con una duración máxima de cinco días, para intercambiar información, experiencias, conocer buenas prácticas demostradas, bajo un mismo paraguas temático específico.

Artículo 5. Requisitos de la solicitud y documentación complementaria.

1. De acuerdo con el artículo 13 del Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la formación continua para el medio rural, las solicitudes se ajustarán a los siguientes modelos que como Anexos se acompañan a la presente convocatoria:
 - a) Anexo 1.1A. Modelo de Solicitud.
 - b) Anexo 1.2A. Datos de la Entidad Promotora.
 - c) Anexo 1.3A. Valoración del Plan.
 - d) Anexo 1.4A. Datos económicos presupuestarios.
 - e) Anexo 1.5A. Resumen de las acciones formativas.
 - f) Anexo 1.6A. Descripción de las acciones formativas.
 - g) Anexo 1.7A. Solicitud de modificación del Plan de Formación.
 - h) Anexo 1.8A. Modelo de declaración responsable del promotor que acredite el cumplimiento de los fines que justifiquen la aplicación de los fondos recibidos.
 - i) Anexo 1.9A. Declaración responsable sobre los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario de las ayudas reguladas en el artículo 10 del Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la formación continua para el medio rural, y más concretamente, en el artículo 2 de esta orden.
 - j) Anexo 2A. Cuestionario para la elaboración de la Memoria de Gestión.
 - k) Anexo 3A. Información sobre el momento y plazos de presentación de los Anexos.
2. A las solicitudes de ayuda se acompañarán, así mismo, los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia compulsada de la tarjeta de persona jurídica con el número de identificación fiscal, cuando proceda.
 - b) Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la naturaleza de la entidad de no haber sido entregado con anterioridad al Servicio de Formación del Medio Rural, o si se hubiera producido alguna modificación.
 - c) En su caso, modelo de alta de terceros debidamente cumplimentado.
 - d) Documentación que acredite la capacidad legal para representar, licitar y recibir la ayuda en nombre de la organización o entidad. Se acompañará fotocopia compulsada del número de identificación fiscal del representante legal.
 - e) Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y en sus obligaciones vencidas con la Seguridad Social o autorización a la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural para su acceso vía telemática.



- f) Cuando corresponda, acreditación de la representatividad en el ámbito correspondiente al plan presentado, mediante certificado emitido por el órgano competente en la materia.
3. Adaptación del Plan de Formación a la subvención concedida:
- a) Anexo 1.4A. Datos económicos presupuestarios.
 - b) Anexo 1.5A. Resumen de las acciones formativas.
4. Anexos a presentar en el caso de Modificación del Plan de Formación:
- a) Anexo 1.4A. Datos económicos presupuestarios.
 - b) Anexo 1.5A. Resumen de las acciones formativas.
 - c) Anexo 1.6A. Descripción de las acciones formativas.
 - d) Anexo 1.7A. Solicitud de modificación del Plan de formación.
5. Documentación a presentar al inicio de la actividad:
- a) Anexo 4A. Comunicación de inicio, junto con la titulación de los docentes.
 - b) Anexo 5A. Relación de alumnos participantes.
6. Anexos a presentar con la documentación justificativa de realización de la actividad:
- a) Anexo 4A. Programa finalmente impartido.
 - b) Anexo 6A. Solicitud de asistencia al curso de los alumnos.
 - c) Anexo 7A. Hojas de asistencia.
 - d) Anexo 8A. Relación de alumnos con derecho a carné, certificado o diploma de asistencia.
 - e) Anexo 9A. Hoja de evaluaciones.
 - f) Anexo 10A. Solicitud de carné de aplicador/manipulador de plaguicidas de uso agrícola y/o ganadero.
 - g) Anexo 11A. Solicitud del certificado de bienestar animal.
 - h) Anexo 12A. Recibí de material práctico recibido por los alumnos.
7. Documentación a presentar para la Liquidación del Plan:
- a) Anexo 1.4A. Datos económicos presupuestarios.
 - b) Anexo 1.5A. Resumen de las acciones formativas.
 - c) Anexo 1.8A. Modelo de declaración responsable del promotor que acredite el cumplimiento de los fines que justifiquen la aplicación de los fondos recibidos.

Artículo 6. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayuda 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 para la presentación de solicitudes será de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de esta convocatoria.

Artículo 7. Subsanación de la solicitud.

En el caso de que la solicitud no reuniera los requisitos previstos en el artículo 5 de la presente convocatoria, se requerirá al promotor para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose, sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 8. Valoración de los Planes.

La valoración de los Planes de Formación se realizará siguiendo los criterios de otorgamiento definidos en el artículo 15 del Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la formación continua para el medio rural.

Artículo 9. Instrucción y resolución.

1. El Servicio de Formación del Medio Rural será el órgano instructor que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los casos en virtud de los cuales debe pronunciarse la propuesta de resolución de concesión de ayudas.
2. El órgano de instrucción deberá elaborar la propuesta de resolución de concesión de ayudas en la que conste el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. En el plazo máximo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de Resolución, la Dirección General de Desarrollo Rural resolverá el procedimiento, publicándose la misma en el Diario Oficial de Extremadura.
4. 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 ayuda ha sido desestimada.

Artículo 10. Forma de hacer efectiva la ayuda.

Aprobada la subvención, el pago de la ayuda se realizará de acuerdo con lo estipulado en el artículo 17 del Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la formación continua para el medio rural. En el supuesto de que la subvención concedida resulte inferior al importe solicitado, el promotor afectado deberá presentar preceptivamente nuevo presupuesto



adaptado a la reducción de los medios económicos, en el plazo máximo de un mes desde la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la resolución, mediante la cumplimentación de los Anexos 1.4A y 1.5A.

Artículo 11. Justificación de los gastos y pago de la ayuda.

1. El pago de la subvención quedará condicionado a que las entidades beneficiarias acrediten que estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Estatal y Autonómica y frente a la Seguridad Social, salvo que se acredite que dichas deudas se encuentran aplazadas, fraccionadas o cuando se hubiese acordado su suspensión. No podrá realizarse el pago de la subvención cuando la entidad sea deudora por resolución firme de procedencia de reintegro.
2. Se podrá abonar, en concepto de anticipo, hasta el 70% de la ayuda concedida, previa solicitud del beneficiario con anterioridad a la finalización del Plan de Formación o acción formativa y previa aportación de una garantía del 80% del importe anticipado, la cual será suficiente para responder de la correcta aplicación de la subvención, salvo los supuestos establecidos en el artículo 6.4 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, según la redacción dada por el Decreto 50/2001, de 3 de abril, y en la disposición adicional cuarta de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.

La entidad beneficiaria deberá solicitar y encontrarse en condiciones de recibir el pago anticipado de hasta el 70% de la subvención imputada al ejercicio de su programación en el supuesto de que la acción o el Plan de Formación no finalice en el mismo.

3. La cancelación del aval o, en su caso, su ejecución se llevará a cabo una vez comprobada y aceptada la justificación de los gastos, y, en todo caso, antes del 30 de marzo del ejercicio siguiente a la realización del programa formativo.
4. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios en los supuestos previstos en el apartado 4, párrafo tercero, del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. Podrán realizarse pagos a cuenta que responderán al ritmo de ejecución de las actividades que conforman el programa formativo subvencionado abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.
6. El beneficiario deberá justificar la realización de la actividad formativa subvencionada, así como los gastos generados por dicha actividad. Para ello, deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2007, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como los costes subvencionables y criterios de imputación establecidos en los Anexos I y II de la presente orden.
7. En el plazo máximo de 20 días tras la finalización de la actividad formativa, excepto para aquellas acciones formativas que terminen después del 10 de noviembre que deberán ser justificadas antes del día 1 de diciembre, el beneficiario deberá presentar, ante la Dirección General de Desarrollo Rural, Servicio de Formación del Medio Rural, y conforme a las instrucciones e impresos normalizados facilitados por la mencionada Dirección General, la documentación señalada en los apartados a), b), c) y d) del artículo 18.2 del Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la formación continua para el medio rural.



8. Cuando las actividades formativas hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otros recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
9. El beneficiario de la subvención estará obligado a conservar, durante un plazo de 4 años, salvo que las convocatorias establezcan un plazo diferente, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos. El citado plazo se computará a partir del momento en que finalice el periodo establecido para presentar la citada justificación por parte del beneficiario. En el supuesto de acciones cofinanciadas con fondos comunitarios, se aplicará a este respecto lo que establezca la normativa comunitaria.

Las entidades que, sin haber transcurrido el citado periodo, decidan suspender su actividad o disolverse, deberán remitir copia de la citada documentación al órgano competente.

10. Una vez presentada la documentación señalada en los apartados a, b y c del artículo 18.2 del Decreto 5/2009, de 23 de enero, se realizará por el Servicio de Formación del Medio Rural la correspondiente comprobación técnico-económica. Si como resultado de dicha comprobación se dedujera que el coste subvencionable fuera inferior a la subvención concedida o que se ha incumplido, total o parcialmente, algunos de los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida la misma, se comunicará tal circunstancia al interesado, junto a los resultados de la comprobación técnico-económica y se iniciará el procedimiento para declarar la pérdida de derecho al cobro de la subvención o, en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención.

Artículo 12. Financiación.

1. Las presentes ayudas se imputarán a la aplicación presupuestaria 12.03.222 F.489.00, proyecto de gasto 2007120005000800, con una cuantía de 400.000 euros, siendo cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en un 75% en el marco del Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2007-2013 de Extremadura, dentro de la prioridad "Fomento del espíritu empresarial y mejora de la adaptabilidad de trabajadores, empresas y empresarios", Tema Prioritario 62 "Desarrollo de sistemas y estrategias de aprendizaje permanente en las empresas; formación y servicios destinados a los empleados para mejorar su capacidad de adaptación al cambio; fomento del espíritu empresarial y la innovación".
2. La cuantía global de los créditos presupuestarios fijados en la presente convocatoria podrán aumentarse antes de resolver la concesión de las ayudas, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias.

Disposición final primera. Autorización.

Se faculta a la Dirección General de Desarrollo Rural para dictar cuantos actos sean necesarios para la ejecución y aplicación de la presente orden.

**Disposición final segunda. Efectos.**

La presente orden producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa en virtud de lo establecido en el artículo 103.1, a) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación o, potestativamente, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

Mérida, a 24 de mayo de 2010.

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

ANEXO I**IMPORTES Y MÓDULOS ECONÓMICOS**

1. Los módulos económicos máximos para la presente convocatoria (coste por participante y hora de formación) aplicables a efectos de la determinación y justificación de las subvenciones destinadas a la financiación de la formación de oferta, serán los que a continuación se establecen en función de la modalidad de impartición y la duración de la actividad:

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN	Duración acción formativa 6H-50H	Duración acción formativa 51H-100H	Duración acción formativa MAS DE 100H
PRESENCIAL	9€ H/al.	6€ H/al.	4,5 € H/al.
TELEFORMACIÓN	8€ H/al.	5€ H/al.	3,5€ H/al.
A DISTANCIA CONVENCIONAL	7€ H/al.	4€ H/al.	2,5€ H/al.
MIXTA	Se aplicarán los módulos anteriores en función de las horas de formación presencial y a distancia convencional o teleformación que tenga la acción formativa		

2. Respecto de las actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación a que hace referencia el artículo 31.3 del Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la formación continua para el medio rural, el beneficiario deberá destinar a esta finalidad hasta un 5% de la subvención que le haya sido concedida para la ejecución de la actividad formativa.
3. La Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural podrá incrementar hasta en un 50% el módulo económico de la modalidad presencial, en función de la singularidad de determinadas acciones formativas que por su especialidad y características técnicas precisen de una financiación mayor.

El coste del conjunto de las acciones contempladas en el párrafo anterior no podrá superar el 5% del total de los fondos destinados a la financiación de la oferta de formación profesional para el medio rural.

**ANEXO II****COSTES FINANCIABLES Y CRITERIOS DE IMPUTACIÓN****1. Costes directos de la actividad formativa:**

- a) Las retribuciones de los formadores internos y externos, pudiéndose incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción y, en general, todos los costes imputables a los formadores en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, coordinación y evaluación a los participantes de las acciones formativas.

Se establece como coste mínimo financiable, para los gastos previstos en este apartado, el 40% de los costes directos.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas dedicadas a la actividad que se imputen.

- b) Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad, así como el alquiler o arrendamiento financiero de los mismos, excluidos sus intereses, soportados en la ejecución de las acciones formativas.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas; en otro caso se imputarán por horas de utilización.

- c) Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos de bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas, incluyendo el material de protección y seguridad. Asimismo, en el caso de la teleformación, los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas; en otro caso se imputarán por horas de utilización.

- d) Los gastos de alquiler de cualquier medio necesario para el desarrollo de la acción formativa, arrendamiento financiero, excluido sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán al periodo de duración de la acción.

Los gastos de amortización se calcularán según normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo aplicable el método de amortización según las tablas aprobadas por el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

- e) Gastos de seguro de accidentes de los participantes y de responsabilidad civil de la entidad beneficiaria de la subvención.

Estos gastos deberán presentarse desglosados por acción formativa y su imputación se hará por el número de participantes.



f) Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa.

2. Costes asociados de la actividad formativa:

a) Los costes de personal de apoyo, tanto internos como externos, y todos los necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa.

b) Los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la adecuada preparación y ejecución de la misma. No serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias.

c) Los gastos derivados de la constitución de garantías del aval por anticipo de pago, con el límite del 1,5% del importe del anticipo concedido.

d) Otros costes: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

De conformidad con el artículo 31, apartado 9, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estos costes habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

La suma de los costes asociados no podrá superar el 20 por ciento de los costes de la actividad formativa.

A los efectos de lo establecido en este apartado, en los Planes de Formación, estos costes asociados se entenderán referidos al plan en su conjunto, con exclusión de los costes previstos en el apartado 3 de este Anexo.

3. Otros costes subvencionables:

a) Los costes de evaluación y control de la calidad de la formación, según lo previsto en el artículo 31.3 del Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la formación continua para el medio rural, y en el apartado 2 del Anexo I de la presente convocatoria.

b) Los gastos derivados de la realización del informe de auditoría serán subvencionables, estableciéndose en la convocatoria una financiación adicional para ello sólo para el supuesto que el citado informe sea preceptivo para el beneficiario.

Los costes referidos a este apartado se imputarán a todas las actividades formativas que conforman el Plan de Formación y se justificarán cuando finalice la última actividad formativa del referido plan.

4. En todo caso, los costes subvencionables previstos en este Anexo deben corresponder a costes reales, efectivamente realizados, justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación, acompañados de su correspondiente transferencia bancaria o documento de cargo y abono.



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Agricultura
Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

**1.1A. MODELO DE SOLICITUD.**

La entidad promotora

representada por

solicita a la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural la concesión de una ayuda para el desarrollo del Plan de Formación Continua adjunto o actividades formativas, de acuerdo con lo dispuesto en la Convocatoria de ayudas de la anualidad correspondiente.

Documentación que se acompaña:

- Anexos correspondientes conformados.
- Copia compulsada de la tarjeta de persona jurídica con el C.I.F
- Documentación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, si corresponde
 - Modelo de alta de terceros
 - Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la naturaleza de la entidad
- Documentación acreditativa de la capacidad legal para representar, solicitar y recibir la ayuda en nombre de la entidad y fotocopia compulsada del DNI del representante.
- Otra documentación. Especificar.

¿Tiene solicitada o va a solicitar ayuda para este mismo programa formativo?: SI NO
En caso afirmativo, indicar Organismo:

Solicita anticipo: NO SI PORCENTAJE QUE SOLICITA _____
Autorización a la consulta telemática de Registro actualizado de la Entidad: SI NO
Autorización a la consulta vía telemática de la situación de la Entidad ante la Hacienda Estatal, Autonómica y la Seguridad Social: SI NO

Lugar, fecha, firma y sello



JUNTA DE EXTREMADURA
 Consejería de Agricultura
 Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
 Una manera de hacer Europa



1.2A. DATOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA.

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
Nombre o Razón Social:			
CIF:		Domicilio:	
C. Postal:	Localidad:		Provincia:
Teléfono:		Fax:	E-mail:

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Apellidos y Nombre:		D.N.I.:
Cargo desempeñado:		
Domicilio:		
Población:	PROVINCIA	C. Postal:
TELÉFONO:		E-MAIL:

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL			
Nombre y apellidos:		Cargo:	
Dirección:		D.N.I.:	
Teléfono:	Fax:	E-mail:	
Población		C. Postal:	Provincia:

RECEPCIÓN DE LA AYUDA SOLICITADA											
Entidad bancaria			Sucursal			D.C.		Número de cuenta			

..... a de de 20__.
 El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Agricultura
Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa



ANEXO 1.3 A

VALORACIÓN DEL PLAN

ENTIDAD PROMOTORA:

1. DESTINATARIOS DEL PLAN DE FORMACIÓN:

Efectivos	OCUPADOS	DESEMPLEADOS	EMPRESARIOS/AUTÓNOMOS	TOTAL
Participantes				

2. RECURSOS DEDICADOS A LA FORMACIÓN:

2.1. Recursos económicos dedicados a la formación:

2.1.1. Fondos propios: recursos presupuestarios de la entidad promotora destinados a la financiación de la formación:

Ejercicio	Dotación Presupuestaria (1)	Gastos realizados	Nº de acciones formativas realizadas	Nº de participantes	Nº de horas totales de formación
2008					
2009					

2.1.2. Fondos subvencionados con cargo al programa de formación continua:

Ejercicio	Subvención aprobada	Gastos realizados	Nº de acciones formativas realizadas	Nº de participantes	Nº de horas totales de formación
2008					
2009					

2.2. Recursos Humanos dedicados a la gestión de la formación:

2.2.1. Efectivos que integran la unidad encargada de gestionar la formación:

Año	Nº de personas que integran la unidad encargada de gestionar la formación
2008	
2009	

(1) Este dato debe reflejar el conjunto de conceptos presupuestarios que la entidad promotora destina a formación (gastos de personal, gastos corrientes, inversiones y transferencias).



3. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PLAN DE FORMACIÓN PRESENTADO.

El promotor deberá presentar memoria descriptiva del plan conteniendo los siguientes aspectos:

1. Objetivos generales y finalidad del plan.
2. Diseño del plan de formación.
 - 2.1. Respuesta del plan a las necesidades de formación detectadas y especificación del procedimiento y metodología utilizados para ello.
 - 2.2. Incorporación de los resultados de la evaluación del plan del año anterior al plan de formación presentado.
3. Criterios de seguimiento y evaluación del plan.
 - 3.1. Previsiones acerca del seguimiento de las acciones formativas, tanto durante su desarrollo como al final del mismo.
 - 3.2. La aplicación de técnicas para la evaluación de los resultados y, en su caso, del impacto de la formación.
4. Implantación del plan de formación.
 - 4.1. Ámbito de aplicación.
 - 4.2. Colectivos afectados.
 - 4.3. Criterios de selección de los participantes.
 - 4.4. Modalidades de gestión previstas (directa, indirecta o mixta).
 - 4.5. Opciones metodológicas previstas (presencial, a distancia, mixta).
5. Contenido de acciones formativas específicas.
 - 5.1. Actividades formativas que tengan en cuenta la reconversión o recualificación de trabajadores de sectores en crisis hacia otros sectores del medio rural.
 - 5.2. Actividades formativas obligatorias para determinados colectivos (jóvenes agricultores, sanidad animal, plaguicidas, etc.).
 - 5.3. Actividades formativas que favorezcan la cualificación y adaptabilidad de los colectivos con especiales dificultades, especialmente mujeres y jóvenes.
 - 5.4. Actividades formativas que favorezcan la innovación y la modernización del sector o sectores a los que se dirige el Plan.



ANEXO 1.4A

DATOS ECONÓMICOS PRESUPUESTARIOS.

ENTIDAD PROMOTORA:

COSTES	Proyecto de Presupuesto (1)	Presupuesto adaptado a la subvención aprobada (2)	Modificaciones solicitadas a la Dirección General (3)	Modificaciones aprobadas por la Dirección General (4)	Presupuesto definitivo (5)	Gastos realizados (6)
Formadores y coordinación (mínimo 40% de los costes directos)						
Medios materiales y didácticos						
Seguros						
Alojamiento, manutención y desplazamiento						
Publicidad						
A. TOTAL COSTES DIRECTOS						
Personal de apoyo						
Gastos financieros						
Gastos de constitución de aval						
Otros costes						
B. TOTAL COSTES ASOCIADOS (hasta el 20% de los costes de la actividad formativa)						
Gastos de evaluación, control de calidad y auditoría						
C. TOTAL OTROS COSTES (hasta el 5% de los costes de la actividad formativa)						
PRESUPUESTO TOTAL DEL PLAN DE FORMACIÓN						

(1) A cumplimentar en el momento de la solicitud.

(2) A cumplimentarse en el plazo de un mes desde la publicación en el DOE de la Resolución de concesión de las ayudas.

(3) Se consignará la cuantía de las modificaciones en el plan de formación propuestas a la Dirección General de Desarrollo Rural.

(4) Se consignará la cuantía de las modificaciones en el plan de formación aprobadas por la Dirección general de Desarrollo Rural.

(5) Presupuesto definitivo resultante, incluyendo las modificaciones aprobadas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

(6) A cumplimentar una vez concluidas las acciones formativas y/o antes del 15 de marzo de 2011 (si ha solicitado anticipo del 100%), según la modalidad de pago seleccionada.

En a de de 20....

El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL
 Avda. de Portugal s/n 06800 Mérida.



1.5A RESUMEN DE ACCIONES FORMATIVAS.

ENTIDAD PROMOTORA:

Nº de acción formativa (1)	Denominación de la acción formativa o áreas formativas (1)	Nº de ediciones (2) (3)	Nº participantes (3)		Nº horas (3)		Proyecto de presupuesto (4)		Presupuesto adaptado a la subvención concedida (5)		Presupuesto modificado a la subvención concedida (6)		Presupuesto definitivo (7)		Gastos realizados por acciones formativas (8)		
			Edición	Total	Edición	Total	Edición	Total	Edición	Total	Edición	Total	Edición	Total	Edición	Total	
Totales																	

- (1) Número de la acción formativa correspondiente. Este número indica la prioridad que la citada acción representa dentro de la financiación que se solicita, pudiendo un mismo título de acción formativa aparecer varias veces en el resumen, según el orden de prioridad de las diferentes ediciones, debiendo mantener los ordinales invariablemente durante la vigencia del plan de formación. Podrán agruparse las acciones formativas por áreas de conocimiento o funcionales, en concordancia con las áreas mencionadas el anexo 1.9A. En el caso de optar por reflejar dichas áreas, se deberá acompañar una relación detallada de las acciones formativas que se incluyen en cada una de ellas.
- (2) Se refiere al número de veces que está previsto repetir una determinada acción.
- (3) Deberá consignarse su cantidad en cada fase del plan de formación. (Proyecto, Adaptación, Modificación, Ptº Definitivo y Gastos Realizados)
- (4) A cumplimentar en el momento de la solicitud.
- (5) A cumplimentarse en el plazo de un mes desde la publicación en el DOE de la Resolución de concesión de las ayudas. De las acciones formativas no consideradas en la fase de adaptación sólo se conservará el nº y denominación de la acción formativa que figuraba en la solicitud formulada, dejando sin cumplimiento el resto de las columnas intermedias.
- (6) A cumplimentar únicamente en el caso de solicitud de modificaciones, antes del 31 de julio de 2010.
- (7) Presupuesto definitivo, incluyendo las modificaciones aprobadas por la Dirección General de Desarrollo Rural.
- (8) A cumplimentar una vez concluidas las acciones formativas (fase de justificación) y/o antes del 15 de marzo de 2011 (si ha solicitado anticipo del 100%), según la modalidad de pago seleccionada.

En a de de 20..

El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL
 Avda. de Portugal s/n 06800 Mérida.



JUNTA DE EXTREMADURA
 Consejería de Agricultura
 Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
 Una manera de hacer Europa



1.6A DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS (rellenar una ficha por cada una).

ENTIDAD PROMOTORA:

Acción formativa n.º (1)		Denominación:		
Destinatarios:				
N.º de ediciones		Participantes por edición		Total participantes
N.º horas por edición		Total horas		

Calendario previsto: de a

Objetivos:

Contenido:

PRESUPUESTO UNITARIO POR ACCIÓN FORMATIVA (1 edición) (3)

CONCEPTO	IMPORTE
Formadores	
Medios y materiales didácticos	
Alojamiento, manutención y desplazamiento	
Asistencia de alumnos	
Gastos por contratación de actividades formativas con empresas (2)	
Otros gastos directamente aplicables a la acción formativa	
TOTAL POR EDICIÓN	

PRESUPUESTO TOTAL POR ACCIÓN FORMATIVA (varias ediciones)

Nº DE EDICIONES	TOTAL POR EDICIÓN	TOTAL

- (1) Los datos deberán corresponderse con los aportados en el anexo 1.5A.
- (2) Gastos relativos a la contratación para la impartición de las actividades formativas programadas adjudicadas a empresas de formación.
- (3) En el presupuesto unitario, se considerará el presupuesto promedio por acción formativa.

SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL
 Avda. de Portugal s/n 06800 Mérida.



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Agricultura
Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

**1.7A SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN (1).****ENTIDAD PROMOTORA:**

1. DETALLE DE ACCIONES FORMATIVAS INCLUIDAS EN LA MODIFICACIÓN PROPUESTA.

Nº acción formativa	Denominación de la acción formativa o áreas formativas

2. EXPLICACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA:

3. EXPLICACIÓN EN EL SUPUESTO DE AFECTAR A LOS GASTOS GENERALES:

En a de de 20__ .

El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

(1) Junto con este anexo se presentarán los anexos 1.4A, 1.5A y 1.6A (en su caso).

SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL
Avda. de Portugal s/n 06800 Mérida.



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Agricultura
Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

**1.8A DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROMOTOR.**

D./Dña. _____, en su condición de _____ (cargo que ostenta) certifica que de la cantidad recibida de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural correspondiente al ejercicio económico 20____, por importe de _____ euros, con motivo de la financiación del plan de formación continua promovido por _____, (nombre del promotor) se han realizado gastos por importe de _____ () (detalle cantidad gastada en letra y en número) que justifican la aplicación de los fondos recibidos.

Y para que conste, y a los efectos oportunos se expide la presente certificación en

En _____, a ____ de _____ de 20__.



JUNTA DE EXTREMADURA
 Consejería de Agricultura
 Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
 Una manera de hacer Europa

**ANEXO 1.9 A**

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE LAS AYUDAS REGULADAS EN EL DECRETO 5/2009, DE 23 DE ENERO, POR EL QUE SE REGULA LA FORMACIÓN CONTINUA PARA EL MEDIO RURAL Y SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA LA FORMACIÓN CONTINUA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, Y CONVOCADAS PARA EL AÑO 2010.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 5/2009, de 23 de enero, por el que se regula la formación continua para el medio rural, y más concretamente en el artículo 2 de la presente Orden de Convocatoria, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones

D/Dª..... con D.N.I núm.,
 en nombre propio o en representación de
 con CIF/NIF: y ante el órgano competente para la resolución de las ayudas arriba indicadas

DECLARA:

- 1.- Que el/la solicitante no ha sido condenado/a o sancionado/a mediante sentencia firme o resolución firme a la pérdida de posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- 2.- Que el/la solicitante no ha solicitado la declaración de concurso, ni ha sido declarada/o insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarada en concurso, ni está sujeta a intervención judicial, ni ha sido inhabilitada/o conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- 3.- Que el/la solicitante no ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- 4.- Que el/la solicitante, administrador de la sociedad mercantil o aquellos que ostenten la representación legal de la entidad solicitante, no se encuentra incurso en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- 5.- Que el/la solicitante no tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- 6.- Que el/la solicitante se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- 7.- Que, en el caso de entidades sin personalidad jurídica previstas en el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones, ninguno de sus miembros se halla incurso en ninguna de las prohibiciones de los apartados anteriores.
- 8.- Que, en el caso de Asociaciones, no se encuentren incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación y no se encuentre suspendido el procedimiento administrativo para su inscripción por indicios racionales de ilicitud penal.

Declaración que firmo en _____ a _____ de _____ de 20__

(FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)

SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL
 Avda. de Portugal s/n 06800 Mérida.



JUNTA DE EXTREMADURA
 Consejería de Agricultura
 Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
 Una manera de hacer Europa

**ANEXO 2A****CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GESTIÓN DEL AÑO 2010 (*).****ENTIDAD PROMOTORA:**

1. Conceptos		Datos	2. Gastos		Importes
1.1	Número de Acciones		2.1	Formadores	
1.2	Horas de Formación		2.2	Medios y materiales didácticos	
1.3	Participantes		2.3	Seguros	
1.4	Participantes por sexo	M	2.4	Alojam. Manut. y Desplaz.	
		V	2.5	Publicidad	
1.5	Participantes ocupados		2.6	Subtotal Costes Directos	
1.6	Participantes desempleados		2.7	Personal de apoyo	
1.7	Participantes empresarios/autónomos		2.8	Gastos financieros	
			2.9	Gastos constitución aval	
			2.10	Otros gastos	
1.8	Subvención Formación Continua		2.11	Subtotal Costes Asociados	
			2.12	Evalua. calidad y auditoría	
			2.13	Subtotal Otros Costes	
			2.14	Total gastos realizados	

3. Acciones formativas por tipo	3.1 Número	3.2 Horas	3.3 Participantes
Actividades formativas que tengan en cuenta la reconversión o recualificación de trabajadores de sectores en crisis hacia otros sectores del Medio Rural			
Actividades formativas obligatorias para determinados colectivos			
⇒ Incorporación a la empresa agraria			
⇒ Plaguicidas de uso agrícola			
⇒ Plaguicidas de uso ganadero			
⇒ Bienestar animal ganaderos			
⇒ Bienestar animal transportistas			
⇒ Bienestar animal mixto			
⇒ Otros			
Actividades formativas que favorezcan la cualificación y adaptabilidad de los colectivos con especiales dificultades, especialmente mujeres y jóvenes.			
Actividades formativas que favorezcan la innovación y la modernización del sector o sectores a los que se dirige el Plan.			
Otras. Especificar.			
TOTAL			

(*) Para rellenar esta ficha consúltense las Instrucciones que aparecen a continuación.



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010 (ANEXO 2A)

Todos los datos recogidos en las diferentes casillas del presente cuestionario, han de corresponder exclusivamente a la realización del plan aprobado y ejecutado con la financiación recibida de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural para Formación Continua en el año 2009.

Casilla 1.1: en ella se apuntará el número total de acciones impartidas. Se indicará la misma cantidad que señala el total de la columna 3.1.

Casilla 1.2: el dato que aparecerá en esta casilla, corresponde al total de horas impartidas en el desarrollo del Plan. Dicha cantidad coincidirá con el total de la columna 3.2.

Casilla 1.3: esta casilla reflejará el número total de participantes que han asistido a las actividades programadas en el Plan. Esta cantidad será la misma que la suma total de la columna 3.3.

Casilla 1.4: número de participantes de cada sexo mujer (M) y varón (V).

Casillas 1.5, 1.6 y 1.7: número de participantes que al comienzo de la acción formativa estaban en cada una de las situaciones reflejadas.

Casilla 1.8: se apuntará el importe total de la ayuda recibida para el desarrollo del Plan de Formación Continua.

Casillas 2.1 a 2.14: en estos apartados se consignarán los gastos ocasionados en el desarrollo del Plan Formativo aprobado y que deben corresponderse con el Anexo 1.4A.

**ANEXO 3 A****MOMENTO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE ANEXOS****SOLICITUD:**

Se presentarán los siguientes Anexos en el momento de la solicitud, en el plazo fijado en la resolución de convocatoria de cada ejercicio:

- Anexo 1.1A.
- Anexo 1.2A.
- Anexo 1.3A.
- Anexo 1.4A.
- Anexo 1.5A.
- Anexo 1.6A.
- Anexo 1.9A.

ADAPTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA:

Se presentarán los siguientes Anexos en el plazo de un mes desde la publicación en el DOE de la resolución anual donde se proceda a dar publicidad a las ayudas aprobadas:

- Anexo 1.4A.
- Anexo 1.5A.

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN:

Se presentarán los siguientes Anexos antes del 31 de julio de cada ejercicio:

- Anexo 1.4A.
- Anexo 1.5A.
- Anexo 1.6A.
- Anexo 1.7A.

INICIO DE LA ACTIVIDAD:

- Anexo 4A.
- Anexo 5A.

FINALIZACIÓN POR ACTIVIDAD:

- Anexos 4A, 6A, 7A, 8A, 9A, 9A (BIS), en su caso, 10A, 11A y 12A que estarán disponibles en: <http://aym.juntaex.es/home> y en www.rurex-formacion.es

LIQUIDACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN:

Se presentarán los siguientes Anexos una vez concluidas todas las acciones formativas y/o antes del 15 de marzo del año siguiente al que se concedió la ayuda en función de la modalidad del pago seleccionada:

- Anexo 1.4A.
- Anexo 1.5A.
- Anexo 1.8A.
- Anexo 2A.



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Agricultura
Y Desarrollo Rural



Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

**ANEXO 5A
RELACIÓN DE ALUMNOS**

Denominación: Curso: _____ Entidad beneficiaria: _____
 en : _____ Organiza: _____
 Desde el día : ____/____/____ Hasta el día: ____/____/____ Coordinado por: _____

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE (Alfabéticamente)	D.N.I	FECHA NACIMIENTO	EN PARO		INICIADO EXPEDIENTE DE AYUDA		LOCALIDAD DE RESIDENCIA
				SI > 1 año	NO < 1 año	SI	NO	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL
Avda. de Portugal s/n 06800 Mérida.



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Agricultura
Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

**ANEXO 6A****SOLICITUD ASISTENCIA CURSO**

I.- DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE		
Apellidos, Nombre :		
D.N.I.:	Sexo:	Fecha de nacimiento:
Domicilio: C/		
C. Postal:	Localidad:	
Provincia:	Teléfono:	

II.- CURSO SOLICITADO
Nombre del curso:
Entidad organizadora:
Lugar de celebración:
Fecha de celebración: del ____ de _____ al ____ de _____ de 20__.

III.- TIENE SOLICITADO AYUDA POR INCORPORACIÓN O MEJORA SI NO

IV.- NIVEL DE ESTUDIOS

Sin estudios Secundaria
Estudios primarios Universitaria
Secundaria obligatoria

V.- SITUACION LABORAL-

Ocupado Agrícola Ganadero Forestal Otros: -- Industria
-- Servicios
-- Construcción
Parado Más de 1 año Menos de 1 año
Otros

VI.- OTROS

Discapacitado SI NO Grado:
Inmigrante SI NO País de origen:

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo. _____



JUNTA DE EXTREMADURA
 Consejería de Agricultura
 Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
 Una manera de hacer Europa



ANEXO 7A
HOJAS DE ASISTENCIA

Curso _____, desarrollado en _____
 del ___ de _____ al ___ de _____ de 20___, con una duración de ___ horas, entidad
 beneficiaria, _____ organiza _____.

Día _____ de _____ de 20___.

Unidad Didáctica _____.

Monitor/es _____.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE DE ALUMNOS (Por orden alfabético)	FIRMA INICIO DE ACTIVIDAD	FIRMA FINAL DE ACTIVIDAD
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

En _____ a ___ de _____ de 20___.

El coordinador

El profesor

Fdo.: _____

Fdo.: _____



JUNTA DE EXTREMADURA
 Consejería de Agricultura
 Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
 Una manera de hacer Europa



ANEXO 8A
RELACIÓN DE ALUMNOS

Relación de alumnos a los que debe extenderse carné, diploma o certificado de asistencia al Curso _____
 desarrollado en _____
 del ___ de _____ al ___ de _____ de 20___, con una duración de ____ horas, entidad
 beneficiaria _____ organiza _____,
 coordina D. _____

Nº	APELLIDOS y NOMBRE (Por orden alfabético)	D.N.I.	LOCALIDAD DE RESIDENCIA	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
*R				Curso de Origen:

*Recuperación de días o/y horas

En _____ a _____ de _____ de 20__.

El Coordinador

Fdo: _____

SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL
 Avda. de Portugal s/n 06800 Mérida



JUNTA DE EXTREMADURA
 Consejería de Agricultura
 Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
 Una manera de hacer Europa



**ANEXO 9A
 HOJA DE EVALUACIONES**

Curso de Incorporación a la Empresa Agraria desarrollado en _____
 del ___ de _____ de 20__ al ___ de _____ 20__, entidad beneficiaria _____
 y organiza _____
 coordina D. _____

Nº	APELLIDOS y NOMBRE (Por orden alfabético)	Puntuación parcial			Puntuación final	Faltas de asistencia
		Empresarial	Cont. y G.A.	Tecnológ.		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

En _____ a _____ de _____ de 20__.

El Coordinador

Fdo.: _____.



JUNTA DE EXTREMADURA
 Consejería de Agricultura
 Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
 Una manera de hacer Europa



ANEXO 9A (BIS)
HOJA DE EVALUACIONES

Curso de _____
 desarrollado en _____ del ____ de _____ de 2.0 ____
 al ____ de _____ de 2.0 ____, entidad beneficiaria _____
 organiza _____, coordina D. _____.

Nº	APELLIDOS y NOMBRE (Por orden alfabético)	Evaluación conocimientos	Faltas de asistencia	Puntuación final
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

En _____ a ____ de _____ de 2.0 ____.

El Coordinador

Fdo.: _____.

SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL
 Avda. de Portugal s/n 06800 Mérida.



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Agricultura
Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

**ANEXO 10A****SOLICITUD DEL CARNÉ DE APLICADOR/MANIPULADOR DE PLAGUICIDAS DE USO AGRÍCOLA Y/O GANADERO**

Curso de nivel básico
Curso de nivel cualificado
Curso de nivel especial

Nombre:	_____	Apellidos:	_____		
D.N.I./N.I.F.:	_____	Fecha de nacimiento:	_____		
Dirección:	_____	Localidad:	_____		
C. Postal:	_____	Provincia:	_____	Teléfono:	_____
Titulación en caso de exención de realizar el curso: _____					

DATOS DEL CURSO

Nombre del Curso:	_____
Fecha de realización del curso:	del ____ de _____ al ____ de _____ de 20 ____.
Localidad de celebración del curso:	_____
Entidad organizadora del curso:	_____

Documentos a aportar: Fotocopia del D.N.I.
Dos fotografías tamaño carné.
Fotocopia compulsada de la titulación académica o documentación exigible en caso de homologación.
Certificado médico-laboral específico.

Fdo.: _____

SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL
Avda. de Portugal s/n 06800 Mérida



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Agricultura
Y Desarrollo Rural

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

**ANEXO 11A****SOLICITUD DE CERTIFICADO DE BIENESTAR ANIMAL**GANADEROS TRANSPORTISTAS

Nombre: _____	Apellidos: _____	
D.N.I./N.I.F.: _____	Fecha de nacimiento: _____	
Dirección: _____	Localidad: _____	
C. Postal: _____	Provincia: _____	Teléfono: _____
Titulación en caso de exención de realizar el curso: _____		

DATOS DEL CURSO	
Nombre del Curso: _____	
Fecha de realización del curso: del ____ de _____ al ____ de _____ de 20 ____.	
Localidad de celebración del curso: _____	
Entidad organizadora del curso: _____	

Documentos a aportar: Fotocopia del D.N.I.
Fotocopia compulsada de la titulación académica o documentación exigible en caso de homologación.

Fdo.: _____

SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL
Avda. de Portugal s/n 06800 Mérida

