

CIRCULAR DE XESTIÓN (DF)

N.º: DF_2/2019

ASUNTO: Convocatoria anual do Plan de Formación ao Agro Galego 2019

A Consellería do Medio Rural é o órgano da Administración galega ao cal lle corresponde propor e executar as directrices xerais do Goberno no ámbito rural, que engloba as competencias en materia de agricultura, gandería, desenvolvemento rural e ordenación comarcal, estruturas rurais, industrias agroalimentarias e forestais, montes, prevención e defensa dos incendios forestais, de acordo co establecido no Estatuto de autonomía para Galicia e segundo os termos sinalados pola Constitución española e no Estatuto de autonomía, na forma establecida no Decreto 177/2016, do 15 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia.

Mediante o Decreto 52/2018, do 5 de abril, crease a Axencia Galega da Calidade Alimentaria (en adiante, Agacal) e se aproban os seus estatutos (DOG núm. 102, do 30 de maio). Agacal ten as funcións e competencias en materia de formación, investigación e innovación tecnolóxica.

Correspóndelle á Axencia programar a formación agraria, nos seus aspectos de ensinanzas regradas e non regradas, tanto das persoas agricultoras, gandeiras e silvicultoras como das súas asociacións e agrupacións, así como daquelas persoas que queiran acceder no futuro á titularidade ou xerencia de calquera explotación agraria ou forestal.

Con data do 31 de xaneiro de 2019 publicouse a Circular de programación N.º: DF_1/2019, para a elaboración do Plan de formación continua ao agro galego para o exercicio 2019, e se convocan ás unidades propias da consellería para que presentasen propostas de accións formativas para executar no exercicio 2019.

As propostas presentadas, ao abeiro da Circular de programación N.º: DF_1/2019, serán avaliadas e seleccionadas por unha comisión que determinará ademais a contía económica para cada unha das aprobadas. A dita comisión estará formada pola persoa titular da Área de Formación, Innovación e Investigación Agraria da Agacal, que actuará como presidente/a, un/unha funcionario/a do Departamento de Formación, que actuará como secretario, e tres vogais, o/a xefe/a do Departamento de Formación, o/a xefe/a do Departamento de Investigación e Transferencia e un/unha funcionario/a do Departamento de Formación. Se por calquera causa, no momento en que a comisión de avaliación teña que examinar as solicitudes, algún dos seus integrantes non puidese asistir, será substituído polo funcionario/a que para tal efecto propoña o presidente da comisión.

A partir da avaliación da comisión e por proposta desta, mediante resolución do director da Agacal, aprobarase a relación de actividades do Plan, coa súa contía económica e a programación temporal para 2019. A referida aprobación das actividades do Plan estará condicionada pola dispoñibilidade de crédito.

Unha vez aprobado o programa de formación, para unha correcta xestión e desenvolvemento deste, establécense nesta circular unhas normas básicas que cómpre seguir polas unidades impartidoras das accións formativas en canto á súa divulgación, desenvolvemento e xestión económico- administrativa, que facilite o traballo e o cumprimento tamén da normativa comunitaria.



A normativa comunitaria, para este tipo de axudas, fundaméntase nos seguintes textos legais:

1. Artigo 14 de acordo co Regulamento (UE) nº. 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) e co Programa de Desenvolvemento Rural de Galicia (PDR) para o período de programación 2014-2020, aprobado pola Unión Europea (UE) mediante a Decisión comunitaria do 18 de novembro de 2015: C (2015) 8144, modificada pola Decisión de execución da Comisión C (2017) 5420 final, do 26 de xullo de 2017, a Decisión de execución da Comisión C (2018) 5236 final, do 30 de xullo de 2018 e a Decisión de execución da Comisión C (2019) 1707 final, do 26 de febreiro de 2019, dentro da medida M01: Accións de transferencia de coñecementos e información.
2. Artigo 3 do Regulamento delegado (UE) 807/2014 da Comisión, do 11 de marzo de 2014, que completa o Regulamento (UE) 1305/2013 e do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) e introduce disposicións transitorias.
3. Artigo 6 do Regulamento de execución (UE) 808/2014 da Comisión, do 17 de xullo de 2014, polo que se establecen disposicións de aplicación do Regulamento (UE) nº 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader), que foi modificado polo Regulamento de execución (UE) 669/2016, do 28 de abril de 2016, da Comisión
4. Tamén é aplicable o Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, sobre o financiamento, xestión e seguimento da política agraria común, polo que se derrogan os regulamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 164/94, (CE) nº 2799/98, (CE) 814/2000, (CE) nº 1290/2005 e (CE) nº 485/2008 do Consello e as normativas que o detallan en maior profundidade:
 - ✓ O Regulamento delegado (UE) nº 640/2014 da Comisión, do 11 de marzo de 2014, que completa o Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello no que respecta ao sistema integrado de xestión e control e ás condicións sobre a denegación ou retirada dos pagamentos e sobre as sancións administrativas aplicables aos pagamentos directos, á axuda ao desenvolvemento rural e á condicionalidade.
 - ✓ O Regulamento de execución (UE) nº 809/2014 da Comisión, do 17 de xullo de 2014, que establece disposicións de aplicación do Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello no que se refire ao sistema integrado de xestión e control, ás medidas de desenvolvemento rural e á condicionalidade.

Así mesmo, deberase recoller e sistematizar a información relativa aos indicadores sobre as operacións seleccionadas para ser subvencionables, incluída a información de indicadores de realización e financeiros, co obxecto de cumprir co establecido no artigo 66 do Regulamento (UE) nº 1305/2013.

Este Plan de formación finánciase con fondos Feader nun 75 % e enmárcanse dentro do Programa de Desenvolvemento Rural de Galicia 2014-2020, medida 1, submedida 1,1, prioridade 1,C.



1. DIVULGACIÓN DAS ACCIÓNS FORMATIVAS E DAS FONTES DE FINANCIAMENTO

O Programa de formación farase público a través dos diferentes medios de difusión da Axencia Galega da Calidade Alimentaría e na páxina web da Consellería do Medio Rural nos seguintes enderezos

http://mediorural.xunta.gal/areas/investigacion_e_formacion/formacion_continua/

https://mediorural.xunta.gal/areas/investigacion_e_formacion/formacion_continua/plan_de_formacion_2019/



Cada unidade impartidora, cos medios de comunicación e de cartelería ao seu alcance, divulgará os cursos aprobados a toda a poboación interesada do seu ámbito territorial de actuación, con mención ao seu cofinanciamento polo fondo europeo Feader, e sempre tendo presente a participación das mulleres no desenvolvemento rural conforme a integración transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

Os cursos autorizados do Programa de formación continua no agro galego cofináncianse polo Feader nun 75 % e polo Estado e a Comunidade Autónoma na porcentaxe restante, no marco da medida M01: Accións de transferencia de coñecementos e información (art. 14) do Regulamento (UE) nº. 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader). Por este motivo, é obrigatorio que nos documentos utilizados no procedemento, especialmente os que vaian dirixidos ao público, así como en calquera documento divulgativo, publicación ou material didáctico específico que se elabore para estes, figuren:

- O logotipo da bandeira da Comunidade Económica Europea e a referencia directa á procedencia do fondo do gasto Feader coa inclusión do lema “Europa inviste no rural”, consonte o Regulamento (CE) nº 1974/2006 da Comisión.
- O logotipo do Ministerio de Agricultura, Pesca e Alimentación (MAPA).
- O logotipo da Xunta de Galicia, unido ao nome da Consellería do Medio Rural, consonte o Decreto 409/2009, do 5 de novembro, polo que se aproba o uso dos elementos básicos da identidade corporativa da Xunta de Galicia.



- O anagrama da marca turística de Galicia, segundo o Decreto 121/2011, do 16 de xuño, polo que se aproba a marca turística de Galicia e se regula a súa utilización.
- O anagrama da marca Xacobeo 2021, segundo o Decreto 167/2018, do 29 de novembro, polo que se regula a utilización da marca Xacobeo 2021

Nos locais de impartición dos cursos figurarán os carteis correspondentes, sempre nun lugar visible, na entrada e no interior do local como mínimo, e permanecerán expostos ao longo da celebración do curso. Así mesmo, informaranse os participantes do curso das fontes e da porcentaxe de financiamento por parte da UE (o 75% no presente exercicio) e tamén da obriga do beneficiario en cuestión de publicidade, establecidas no Anexo III do Regulamento(UE) 808/2014 da Comisión, do 17 de xullo de 2014.

2. PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES DAS PERSOAS DESTINATARIAS DAS ACCIONS FORMATIVAS

As solicitudes estarán dirixidas á Agacal e presentaraas a persoa interesada, preferentemente na unidade impartidora da acción formativa solicitada. As solicitudes presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado, **Anexo I: Solicitud de accións formativas agroforestais 2019**, dispoñible na web da Consellería do Medio Rural https://mediorural.xunta.gal/fileadmin/arquivos/formacion/continua/2019/Formulario_solicitudes_accions_formativas.pdf.

Aquelas persoas interesadas non obrigadas á presentación electrónica, opcionalmente poderán presentar as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado dispoñible na web da Consellería do Medio Rural. As solicitudes de asistencia poderán presentarse ata o día anterior ao inicio do curso.

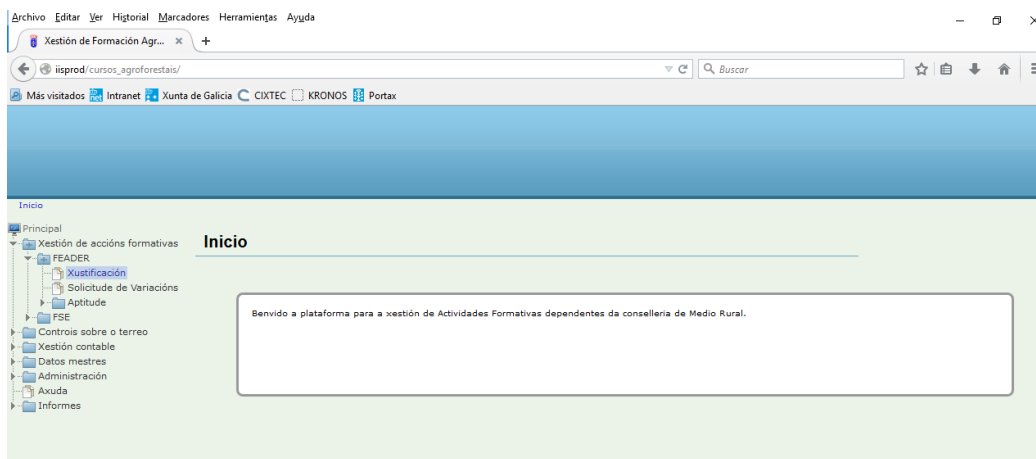
As solicitudes orixinais de participación recibidas serán sempre rexistradas polas unidades onde se presenten, e serán remitidas posteriormente , xunto coa documentación xustificativa do curso ou a acción formativa, á Axencia Galega da Calidade Alimentaria.

3. XESTIÓN DO PLAN DE FORMACIÓN. PLATAFORMA PARA A XESTIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS (CUAGRO)

Para a xestión de cada acción formativa, a unidade impartidora debe encher na plataforma CUAGRO os datos correspondentes a cada acción formativa. (http://iisprod/cursos_agroforestais/)

- Actividade
- Horarios/módulos formativos
- Ficha
- Alumnado
- Colaboradores
- Proveedores/facturas
- Informes





As persoas coordinadoras deberán estar dadas de alta na plataforma CUAGRO para a xestión das accións formativas: http://iisprod/cursos_agroforestais.

Para darse de alta enviarán, preferentemente ao PR004A en sede electrónica ou ao correo electrónico, transferenciatecnologica.cmr@xunta.gal, a seguinte información:

- USUARIO DO DOMINIO DE INFORMÁTICA
- NOME E APELIDOS
- NIF
- UNIDADE IMARTIDORA

4. COMUNICACION DE INICIO

A comunicación do inicio da acción formativa farase cunha antelación mínima de cinco días hábiles, preferentemente ao PR004A en sede electrónica ou por medio do enderezo electrónico transferenciatecnologica.cmr@xunta.gal, segundo o **Anexo III: Comunicación de inicio**.

O persoal coordinador de cada acción formativa faralle saber, ao persoal colaborador funcionario e laboral que, coñece e debe cumprir co establecido no artigo nº 19. h) da Lei 53/1984, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas sobre "a colaboración e a asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias ou cursos de carácter profesional." Así:

- Debe tratarse dunha colaboración ou participación como asistente, o que significa formar parte dunha actividade ou xunto con outras persoas, non a participación na totalidade das accións formativas.
- A colaboración ou asistencia ten que ser ocasional, ou esporádica, de modo que implique unha intervención puntual nalgunha parte ou fase do curso, non a exclusividade na impartición dun módulo nin na intervención ao longo dun curso de carácter profesional.
- Os cursos que se van impartir deben ter carácter profesional, isto é, deben ir destinados a aquelas persoas con relación profesional ou con expectativa de incorporación nos sectores



produtivos da agricultura, a gandería, a industria agroalimentaria e a cadea forestal-madeira, dirixidos, en especial, a mozos/as e mulleres do medio rural.

5. CONTROL ADMINISTRATIVO

- A duración real dos cursos, en horas lectivas, incluíndo as actividades de prácticas e, de ser o caso, o exame correspondente, non será en ningún caso inferior ao programa aprobado do curso. En cada acción formativa será de obrigado cumprimento **o control de asistencia segundo o modelo que se xunta como Anexo VI**.
- O desenvolvemento, seguimento e control da actividade formativa será realizado polo **persoal coordinador**.
- Ao persoal funcionario ou laboral da Xunta de Galicia, que colabore no Plan de Formación ao Agro Galego 2019, non lle serán retribuídas as horas de colaboración de docencia e de coordinación realizadas dentro da xornada laboral ordinaria das diferentes unidades administrativas e dos centros de formación e experimentación agraria (CFEA), establecidos regulamentariamente
- A supervisión do programa dos cursos impartidos correspóndelle á Área de Formación, Innovación e Investigación Agraria, que designará ás persoas encargadas de realizar o control do desenvolvemento das accións formativas en cada provincia. En ningún caso poderán coincidir namesma persoa os labores de coordinación e de inspección dos cursos
- Cada curso, durante o seu desenvolvemento (desde o inicio ata a realización do correspondente exame), deberá contar cun número mínimo de 10 alumnos pertencentes a tipoloxía de destinatarios polos que foi valorado e seleccionado. Noutros casos en ningún momento, o número de asistentes pode ser inferior a un 60% do total do alumnado, dos que 10 deben cumprir os criterios de tipoloxía de destinatarios polos que foi valorado e seleccionado o curso.
- Calquera cambio na programación das accións formativas deberá solicitarse cunha antelación mínima de cinco días hábiles, por medio do **Anexo IV: Solicitud de variacións na acción formativa**. O Departamento de Investigación e Transferencia comunicará a súa aprobación ou desestimación por correo electrónico.
- Todas aquelas accións formativas que no decurso do proceso de verificación polo persoal da Consellería do Medio Rural designado para iso incumpran algunha das condicións relativas a número de alumnos, duración do curso ou cualificación do profesorado, serán anuladas e non financiadas no marco da presente convocatoria, logo do informe motivado da Área de Formación, Innovación e Investigación Agraria e por Resolución da Dirección da Agacal.



6. MODIFICACIÓNS NA PROGRAMACIÓN

Calquera cambio de data ou coordinación do curso, solicitarase ao Departamento de Investigación e Transferencia, mediante un informe razoado e coa suficiente antelación (**segundo o modelo do Anexo IV**, enviando a solicitude, preferentemente ao PR004A en sede electrónica ou ao enderezo electrónico transferenciatecnoloxica.cmr@xunta.gal. A Área de Formación, Innovación e Investigación Agraria comunicaralles a resolución do cambio solicitado.

No suposto daqueles cursos que fosen aprobados e que non se poidan realizar, tamén se solicitará a súa anulación no **Anexo IV**, indicándose o motivo e enviarase a solicitude preferentemente ao PR004A en sede electrónica ou polo correo electrónico antes indicado.

7. CUSTOS SUBVENCIONABLES E NON SUBVENCIONABLES

a. Gastos subvencionables

Serán subvencionables os gastos de organización e prestación dos servizos de transferencia do coñecemento:

- Gastos do persoal colaborador e coordinación. Esta partida comprende os gastos do persoal colaborador que imparte as accións formativas e o persoal colaborador de coordinación. O persoal colaborador docente só poderán ser persoas físicas (non empresas).
- Gastos xerais. Pódense incluír gastos de material didáctico, material de prácticas, gastos dos equipamentos directamente vinculados á actividade formativa, aluguer de locais, gastos suplidos do persoal colaborador, costes relacionados con o lugar de realización da actividade, costes de difusión e promoción da actividade e custos de desprazamento nun medio de transporte colectivo, no suposto de que a acción formativa leve consigo a organización de visitas a explotacións ou instalacións asociadas ás accións de formación. As facturas das viaxes, que sempre estarán directamente relacionadas co tema do curso, virán acompañadas dun informe da visita realizada que inclúa, ademais, unha reportaxe fotográfica.
- Imposto sobre o valor engadido non recuperable

b. Gastos non subvencionables:

Non serán subvencionables os custos de asistencia diaria do alumnado á acción formativa, incluíndo os gastos de desprazamento, aloxamento e manutención.

8. CONTÍA DOS GASTOS

A dotación económica de cada acción formativa axustarase ao baremo que se xunta:

- Gastos do persoal colaborador docente (incluír a impartición das ensinanzas das distintas unidades didácticas, tanto teóricas como prácticas): 60€/hora impartida, unicamente en casos excepcionais, debidamente motivados e fundamentados no nivel de dificultade técnica e na calidade académica do docente, se poderá exceder a anterior contía económica ata un máximo de 100€/hora.





- Material didáctico (incluído material de prácticas): 0,50 € por alumno e hora de actividade formativa, ata un máximo de 1.000 €.
- Organización técnico-administrativa (responsabilidade dos aspectos organizativos da actividade formativa de que se trate, desde o inicio ata a entrega da documentación xustificativa correspondente, diante da Axencia Galega da Calidade Alimentaria): 5 € por cada hora de actividade formativa, cun mínimo de 100 € e un máximo de 500 € por actividade formativa.
- No suposto de que a acción formativa leve consigo a organización de visitas, a maiores, financiarase o 100% dos gastos de desprazamento nun medio de transporte colectivo, debidamente xustificada a oportunidade e necesidade do uso dese transporte concreto.

9. XUSTIFICACIÓN DA REALIZACIÓN DAS ACCIÓNS FORMATIVAS

O coordinador do curso remitirá, con carácter xeral dentro dos 15 días naturais dende a súa finalización, á Área de Formación, Innovación e Investigación Agraria o expediente completo.

O expediente completo formalizarase coa documentación necesaria para a xustificación económica e a documentación necesaria para a expedición dos certificados ou carnés, de ser o caso. Non se tramitará o pagamento de ningún expediente incompleto.

A xustificación dos cursos farase simultaneamente en soporte informático e na sede electrónica da Xunta de Galicia por medio do procedemento PR004A.

a) Mediante a plataforma CUAGRO

Para a xustificación económica empregarase a plataforma CUAGRO, de xestión das accións formativas, situada no seguinte enderezo web: http://iisprod/cursos_agroforestais/. Cada acción formativa debe de ser validada polo persoal coordinador.

b) PR004A - Presentación electrónica das solicitudes, escritos e comunicacións que non contén cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado.

A través deste procedemento enviarase o oficio de remisión (**Anexo V**) para o control administrativo, que se crea ao validar a acción formativa na aplicación informática de xestión e a documentación segundo o especificado no **Anexo V**

c) Mecanización e validez das facturas

Só terán validez as facturas orixinais debidamente conformadas. Todas as facturas presentadas deberán indicar as seguintes epígrafes:

- O número de factura.
- O código do curso e a temática
- Os conceptos relacionados co tema do curso.
- A desagregación do IVE.
- Cliente. CIF: Q-1500322-A.

Axencia Galega da Calidade Alimentaria
Rúa do Camiño Francés, nº 10
15703 Santiago de Compostela,



d) Prazo de xustificación

Con carácter xeral, o prazo para o envío e xustificación dos cursos realizados será ata o 30 de novembro de 2019. Excepcionalmente, e previa xustificación motivada, poderá modificarse o prazo de xustificación dalgún curso fóra da data establecida.

A tramitación contable dos pagamentos dos cursos iniciárase unha vez recibida toda a documentación acreditativa da súa correcta execución.

CERTIFICACIÓNS E DIPLOMAS

Os diplomas serán expedidos pola Axencia Galega da Calidade Alimentaria, unha vez recibida a correspondente acta de avaliación desde as respectivas unidades impartidoras dos cursos de formación.

No reverso do diploma figurará un resumo do programa impartido e a súa duración. Para facerse acredor do diploma dun curso de ensinanzas esixibles será necesario asistir, con carácter xeral, ao 90% das horas lectivas deste, ademais de ter superado as probas de avaliación correspondentes, no caso de existir

As persoas que realicen e superen algún módulo do curso de Aptitude Empresarial Agraria (AEA), os directores dos CFEA poderán expedirilles, previa acta asinada polo coordinador e o director do CFEA, un certificado do aproveitamento segundo o modelo do **Anexo VIII**.

10. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DAS SOLICITUDES, ESCRITOS E COMUNICACIÓNS

A presentación electrónica das solicitudes, escritos e comunicacións, que non contén cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado, poderá facerse polo procedemento do código "PR004A - Presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non contén cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado". A documentación será dirixida á unidade do Departamento de Investigación e Transferencia.

11. INSTRUCIÓNS

A Axencia Galega da Calidade Alimentaría poderá ditar as instrucións necesarias que permitan unha mellor aplicación e desenvolvemento do Plan de formación regulado na presente circular.

Santiago de Compostela

O director da Axencia Galega da Calidade Alimentaria

Manuel Rodríguez Vázquez





ANEXO I

PROCEDEMENTO

SOLICITUDE ACCIÓNS FORMATIVAS. PLAN DE FORMACIÓN AGROFORESTAL 2019

DATOS DO SOLICITANTE

PELIDOS:		NOME:		DNI:	HOME MULLER
ENDEREZO-LUGAR:				CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	E-MAIL:		DATA DE NACEMENTO:
<input type="checkbox"/> Agricultor a título principal (ATP) e/ou Agricultor profesional (AP) <input type="checkbox"/> Cotitular de explotación agraria <input type="checkbox"/> Colaboración familiar <input type="checkbox"/> Asalariado non falimiar da actividade agraria <input type="checkbox"/> Desempregado en paro <input type="checkbox"/> Persoa en risco de pobreza e/ou exclusión social			<input type="checkbox"/> Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos por su actividad agraria (RETA) <input type="checkbox"/> Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios (SETA) <input type="checkbox"/> Usuarios profesionais e/ou entidades e establecementos do sector suministrador e/ou de tratamentos <input type="checkbox"/> Persoal conductor ou cuidador en un vehículo de carretera destinado al transporte de animais vivos <input type="checkbox"/> Non agricultor profesional <input type="checkbox"/> Outra tipoloxía _____		

REGISTRO DA ACTIVIDADE AGRARIA

<input type="checkbox"/> Usuario no Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia (REAGA) <input type="checkbox"/> Usuario no Rexistro Xeral da Producción Agrícola (REGPEA) <input type="checkbox"/> Usuarios no Rexistro do Réximen de Venda Directa (SEVEDI)	<input type="checkbox"/> Usuario no Rexistro vitícola de Galicia (CODEV) <input type="checkbox"/> Usuario no Rexistro de ADSGs <input type="checkbox"/> Usuario no Rexistro de ATRÍAs <input type="checkbox"/> Usuario no Rexistro de Titularidade Compartida (RETICOM)	<input type="checkbox"/> Usuario no Rexistro do Sistema informático de rexistro de transportistas de animais vivos (SIRENTRA) <input type="checkbox"/> Usuario no Rexistro de Denominacións de Orixe Protexidas e Indicacións Xeográficas Protexidas.	<input type="checkbox"/> Rexistro Oficial de Productores e Operadores de medios de defensa fitosanitaria (ROPO). Usuarios profesionais e/ou entidades e establecementos do sector suministrador e/ou de tratamentos <input type="checkbox"/> Usuario no Rexistro de Expedientes de Incorporación a Empresa Agraria <input type="checkbox"/> Outros Rexistros _____
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN OU CÓDIGO DO REGISTRO :			

ESTUDOS

<input type="checkbox"/> SEN ESTUDOS <input type="checkbox"/> EDUCACIÓN PRIMARIA	<input type="checkbox"/> EDUCACIÓN SECUNDARIA <input type="checkbox"/> BACHELERATO	<input type="checkbox"/> FORMACION PROFESIONAL AGRARIA <input type="checkbox"/> OUTRA FORMACIÓN PROFESIONAL <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE FAMILIA AGRARIA	<input type="checkbox"/> ENSEÑANZA UNIVERSITARIA DA AGRICULTURA <input type="checkbox"/> OUTRA ENSEÑANZA UNIVERSITARIA
---	---	--	---

DATOS DA ACTIVIDADE FORMATIVA

UNIDADE IMPARTIDORA:	LUGAR DE REALIZACIÓN:	CÓDIGO DA ACTIVIDADE FORMATIVA:	HORAS LECTIVAS:
MODALIDADE: <input type="checkbox"/> PRESENCIAL <input type="checkbox"/> SEMIPRESENCIAL			
<input type="checkbox"/> USUARIO PROFESIONAL DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. NIVEL BÁSICO ¹ (25 h.) <input type="checkbox"/> USUARIO PROFESIONAL DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. NIVEL CUALIFICADO ² (60 h.) <input type="checkbox"/> USUARIO PROFESIONAL DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. CURSO PONTE. ³ (35 h.) <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN CARNÉ DE PRODUCTOS FITO ³ ANTARIOS NIVEL CUALIFICADO ² (7 h.) <input type="checkbox"/> BENESTAR ANIMAL NO TRANSPORTE (20 h.) <input type="checkbox"/> BENESTAR ANIMAL NAS EXPLOTACIÓNS (20 h.)		<input type="checkbox"/> BENESTAR ANIMAL. NAS EXPLOTACIONES E NO TRANSPORTE (30 h.) <input type="checkbox"/> APTITUDE EMPRESARIAL AGRARIA (8 módulos = 250 h.) anexo_V https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2009/20090327/Anuncio1277A_gl.pdf <input checked="" type="checkbox"/> ORIENTACIÓN PRODUCTIVA _____ <input checked="" type="checkbox"/> MÓDULOS APTITUDE EMPRESARIAL AGRARIA (30, 35 OU 40 h.) <input type="checkbox"/> M1 <input type="checkbox"/> M2 <input type="checkbox"/> M3 <input type="checkbox"/> M4 <input type="checkbox"/> M5 <input type="checkbox"/> M6 <input type="checkbox"/> M7 <input type="checkbox"/> M8	
<input type="checkbox"/> OUTROS CURSOS DE FORMACIÓN AGROFORESTAL _____			
ENVIAR SOLICITUDE, PREFERENTEMENTE, Á UNIDADE IMPARTIDORA			

Sinatura do solicitante ou persoa que o represente.

_____, a de _____ de 20__

AXENCIA GALEGA DA CALIDADE ALIMENTARIA
Avenida do Camiño Francés 10. 15703 Santiago de Compostela. A CORUÑA

1 Está solicitude leva aparellada, no caso da superación da proba de avaliación e da aportación da documentación necesaria, da solicitude do carné correspondente.
 2 Está solicitude leva aparellada, no caso da superación da proba de avaliación e da aportación da documentación necesaria, da solicitude do carné correspondente.
 3 Está solicitude leva aparellada, no caso da superación da proba de avaliación e da aportación da documentación necesaria, da solicitude do carné correspondente.



ANEXO II

PROPOSTA DO PERSOAL DOCENTE COLABORADOR

PROGRAMA DE FORMACIÓN NO AGRO GALEGO 2019			
Denominación da acción formativa			
Código da acción formativa		Unidade impartidora	

Con data .. de..... de 2019 o Director da AGACAL dita resolución pola que se aproba o “Programa de formación no agro galego 2019” da consellería do Medio Rural.

DOCENTES COLABORADORES			
NIF	1º APELIDO	2.º APELIDO	NOME

, a de de 2019

Como responsable da acción formativa
PROPOÑO o persoal docente colaborador

O/A coordinador/a

Asdo _____





ANEXO III COMUNICACIÓN DE INICIO

UNIDADE IMPARTIDORA	
----------------------------	--

DESTINATARIOS	
----------------------	--

CURSO Nº	DENOMINACIÓN

DATA INICIO/FINALIZACIÓN	DURACIÓN	Nº PARTICIPANTES
Do / a / de 2019	h.	
Horario:		

LOCALIDADE	
Concello	Parroquia

LUGAR ONDE SE IMPARTE	
------------------------------	--

OBJECTIVO

BREVE PROGRAMA

, a de de 2019

O/A coordinador/a

Asdo _____

XEFE/A DO DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN E TRANSFERENCIA





ANEXO IV

SOLICITUDE DE VARIACIÓN NA ACCIÓN FORMATIVA

DATOS DA ACCIÓN FORMATIVA

<input type="checkbox"/> CURSO <input type="checkbox"/> XORNADA <input type="checkbox"/> SEMINARIO <input type="checkbox"/> TALLER <input type="checkbox"/> MATERIAL DIDÁCTICO <input type="checkbox"/> VIAXE DIDÁCTICA			
Nº CÓDIGO:		NOME:	
UNIDADE IMPARTIDORA	LUGAR DE IMPARTICIÓN	CONCELLO:	PROVINCIA:

VARIACIÓN SOLICITADAS

<input type="checkbox"/> ANULACIÓN		
	APROBADAS	SOLICITADAS
<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DATA		
<input type="checkbox"/> OUTRAS		

MOTIVACIÓN DAS VARIACIÓN SOLICITADAS

, a de de 2019

O/A coordinador/a

Asdo _____

XEFE/A DO DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN E TRANSFERENCIA



ANEXO V

Asunto: Oficio de remisión de xustificación económica

Nº CÓDIGO	NOME		
UNIDADE IMPARTIDORA	LUGAR DE IMPARTICIÓN	CONCELLO	PROVINCIA

Envíolle a documentación que se indica, para a xustificación da acción formativa de referencia:

- 1. Solicitudes orixinais dos alumnos rexistradas (Anexo I)
- 2. Orixinais de control de asistencia (Anexo VIII)
- 3. Facturas orixinais conformadas, coa indicación do código e nome do curso.
- 4. Un orixinal da certificación do curso emitido polo responsable da acción formativa (Anexo IX).
- 5. Un orixinal das nóminas de docencia e coordinación, conformados
- 6. Un orixinal da relación de gastos xerais, conformados
- 7. Copia cotexada do CIF ou NIF, (só para aquelas persoas que non estiveran rexistradas no ficheiro de terceiros da Xunta de Galicia)
- 8. Certificación bancaria acreditativa da titularidade da conta corrente consignada para efectuar a transferencia (só para darse de alta no ficheiro de terceiros da Xunta de Galicia ou para modificar os datos da conta bancaria).
- 9. Documentación complementaria dos cursos que requiran dun certificado, diploma ou carné.
- 10. Enquisa de satisfacción (anexo XIV)
- 11. Notificación de nomeamento (Anexo IV)
- 12. Ficha da Acción Formativa asinada polo persoal coordinador.(anexo XIII)
- 13. Currículo vitae asinado do persoal colaborador ou de apoio e copia cotexada da súa titulación académica, sempre e cando non consten na Área de Formación, Innovación e Investigación Agraria

-----, --- de ----- de 2019

O/A coordinador/a

Asdo -----

XEFE/A DO DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN E TRANSFERENCIA





ANEXO VI CONTROL DE ASISTENCIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA:					
CURSO/MÓDULO E CÓDIGO:					
LUGAR:		DATA:	____ / ____ / 2019	<input type="checkbox"/> Maña	<input type="checkbox"/> Tarde
HORA DE INICIO:		HORA DE REMATE :			
____ : ____		____ : ____			

APELIDOS E NOME	NIF	SINATURA

, a de de 2019

O docente

O/A coordinador/a

Asdo _____

Asdo _____



ANEXO VII

Don/Dona _____ ,
responsable da acción formativa _____ , da Consellería do Medio Rural, na
provincia de _____ ,

CERTIFICA:

Que a acción formativa nº _____ , que foi aprobada, polo Director da AGACAL
sobre o tema _____ cunha duración de _____ horas lectivas, celebrada por
_____ , na localidade de _____ , realizouse de acordo coa programación
establecida, e xustificouse segundo o disposto na circular

O que asino para os efectos do pagamento do gasto correspondente en
a _____ (en letra) de _____ (en letra) de dous mil dezanove.

XEFE/A DO DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN E TRANSFERENCIA



ANEXO VIII: CERTIFICADO DE APROVEITAMENTO

[Nome e apelidos do secretario do centro], secretario do Centro de Formación e Experimentación Agroforestal de [Lugar] ([Provincia])

CERTIFICO

Que segundo figura na acta de avaliación do curso con código [Código do Curso], de **aptitude empresarial agraria**, na orientación produtiva de XXXXXXXXXXXXXXX, asinada o día [dd/mm/aaaa] polo director,

[NOME E APELIDOS DO ALUMNO], co DNI [00000000A],

asistiu con aproveitamento aos módulos que se relacionan a continuación:

M1: A empresa agraria.....	30 horas
M2: Xestión técnico-económica.....	30 horas
M3: Asociacionismo, comercialización e trazabilidade.....	30 horas
M4: Relacións laborais e prevención de riscos laborais.....	30 horas
M5: Sensibilización ambiental.....	30 horas
M6: (Según orientación produtiva).....	30 horas
M7: (Según orientación produtiva).....	XX horas
M8: (Según orientación produtiva).....	XX horas

Este curso, organizado pola Dirección Xeral de Ordenación e Produción Forestal, foi impartido entre o [dd/mm/aaaa] e o [dd/mm/aaaa] no Centro de Formación e Experimentación Agroforestal de [Lugar] ([Provincia]), axustándose o seu contido ao disposto no anexo V da Orde do 17 de marzo de 2009.

E para que conste, para os efectos oportunos, asino este certificado en [Lugar], o [día] de [mes] de [ano].

O/A secretario/a do CFEA

V. e Pr.
O/A director/a do CFEA

[Nome a apelidos do director/a]





ANEXO IX: FICHA DA ACCIÓN FORMATIVA

FICHA DA ACCIÓN FORMATIVA _____

RESUMO DO PROGRAMA

OBXECTIVOS ACADADOS

PARTICIPACIÓN E GRAO DE CAPACITACIÓN CONSEGUIDOS

ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS MÁIS DESTACADAS

Como responsable da acción formativa

O/A coordinador/a

Asdo _____



ANEXO X: ENQUISA DE SATISFACIÓN. PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA 2019

Nota: A enquisa será cumprimentada de xeito individual, non sendo necesario incluír datos persoais nin sinatura aos efectos de preservar a identidade das persoas e favorecer a autenticidade das respostas.

Unidade impartidora	
Nome do curso / Código	

DATOS PERSOAIS:	Sexo:	<input type="checkbox"/> Muller	Idade: <input type="text"/> anos
		<input type="checkbox"/> Home	

Formación de base: (indique o nivel máximo acadado)	<input type="checkbox"/> Sen certificado de estudos
	<input type="checkbox"/> Certificado de escolaridade / estudos primarios
	<input type="checkbox"/> Graduado escolar / EXB
	<input type="checkbox"/> ESO / 2º BUP
	<input type="checkbox"/> Bacharelato / COU
	<input type="checkbox"/> Formación profesional
	<input type="checkbox"/> Formación universitaria superior

SATISFACCIÓN XERAL Valore de 0 a 10 as seguintes cuestión (0 nada satisfeito – 10 totalmente satisfeito)											
O grado de satisfacción cos contidos impartidos foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de satisfacción co nivel de coñecemento sobre a materia impartida foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de satisfacción coa experiencia profesional do persoal colaborador ou de apoio foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de satisfacción coas instalacións, equipos e material empregado foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de satisfacción coa atención recibida foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de satisfacción coa organización foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de satisfacción xeral co proceso formativo foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de dificultade xeral do curso foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

¿Por qué razóns lle interesa este curso?

<input type="checkbox"/>	Para obter unha acreditación oficial
<input type="checkbox"/>	Para obter un carné necesario para exercer a miña profesión
<input type="checkbox"/>	Para iniciar/proseguir a miña formación profesional
<input type="checkbox"/>	Por indicación da miña empresa
<input type="checkbox"/>	Por motivos persoais
<input type="checkbox"/>	Outros. Especificar

Axencia Galega da Calidade Agroalimentaria
Departamento de Investigación e Transferencia
Avda. do Camiño Francés, 10
15703 Santiago de Compostela

transferenciatecnologica.cmr@xunta.gal

