



# Manual de cumplimentación de solicitudes de ayuda

## Submedida 1.2 – Jornadas técnicas de amplia difusión

### Convocatoria 2017

*Orden de 4 de mayo de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a la transferencia de conocimientos e información a agricultores y ganaderos, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (submedida 1.2) Modificada por la corrección de errores del BOJA núm. 186 de 27 de septiembre de 2016.*

*Convocatoria: Orden de 27 de septiembre de 2016, por la que se convocan las ayudas previstas en la Orden de 4 de mayo de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a la transferencia de conocimientos e información a agricultores y ganaderos, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (submedida 1.2).*





## Índice

1. Objeto de la ayuda y definiciones.
  - 1.1. Objeto de la ayuda.
2. Requisitos – Compromisos para la concesión de la ayuda.
  - 2.1. Personas o entidades solicitantes.
    - 2.1.1. Personas Jurídicas.
  - 2.2. Requisitos.
  - 2.3. Periodo de compromisos.
3. Presentación de la solicitud.
  - 3.1. Obtención del formulario.
  - 3.2. Plazo de presentación.
  - 3.3. Lugar y registros de presentación de las solicitudes.
  - 3.4. Forma de presentación.
4. Formulario de solicitud.
  - 4.1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.
  - 4.2. Lugar y medio de notificación.
  - 4.3. Datos bancarios.
  - 4.4. Declaraciones.
  - 4.5. Consentimiento y autorizaciones.
    - 4.5.1. Autorizaciones.
    - 4.5.2. Consentimientos.
  - 4.6. Datos sobre la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicita la subvención.
    - 4.6.1. Número de personas que forman el órgano gestor o consejo directivo.
    - 4.6.2. Datos sobre la jornada técnica de amplia difusión.
  - 4.7. Criterios de valoración para la celebración de jornadas técnicas de amplia difusión.
  - 4.8. Solicitud, lugar, fecha y firma.
5. Aclaraciones al formulario de solicitud.





## 1. Objeto de la ayuda y definiciones

### 1.1. Objeto de la ayuda

El objeto de las presentes ordenes es establecer, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las bases reguladoras por la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva dirigidas a la transferencia de conocimientos e información a agricultores y ganaderos a través de jornadas técnicas de amplia difusión, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, y su convocatoria para 2017.

## 2. Requisitos – Compromisos para la concesión de la ayuda.

### 2.1. Personas o entidades solicitantes.

#### 2.1.1. Personas jurídicas.

Podrán solicitar las subvenciones las personas jurídicas que constituyan entidades sin ánimo de lucro que presten el servicio de transferencia de conocimientos e información en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### 2.2. Requisitos.

Los requisitos que deben reunir quienes soliciten la subvención:

- **CON CARÁCTER GENERAL**, a fecha de presentación de la solicitud de ayuda tienen que cumplir las siguientes condiciones:
  - a) Ser **entidades sin ánimo de lucro**, que presten el servicio de transferencia de conocimientos e información a través de la celebración de jornadas técnicas de amplia difusión, dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - b) Cumplir con los requisitos exigidos para obtener la condición de persona beneficiaria, según el artículo 3 de la Orden de 5 de octubre de 2015 por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva (BOJA núm.215, de 5 de noviembre 2015).
  - c) Estar al corriente de sus **obligaciones fiscales y con la Seguridad Social**.
  - d) Tener el domicilio fiscal y el social en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **CON CARÁCTER EXPECÍFICO**, además de las señaladas con carácter general, deberán cumplir:





- Los destinatarios finales de las actividades deben ser personas que desarrollen sus actividades en el sector agrario, alimentario y forestal, o pueden ser gestores de tierras u otros agentes económicos que constituyan PYME cuyo ámbito de actuación sean las zonas rurales.

En este sentido, es importante tener en cuenta que, se deberá acreditar mediante la presentación de los listados de firmas de las personas asistentes a cada una de las jornadas técnicas, que se presentará en la memoria de actuaciones de la solicitud de pago del apartado 26.f).1º del cuadro resumen.

De la lista de asistentes, al menos, el 50% de los mismos debe:

- Estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) en alguna actividad agraria o,
- Estar inscrito en el Registro de Explotaciones Prioritarias, Registro de Explotaciones Ganaderas de Andalucía (REGA), Registro de Explotaciones Agrarias y Forestales de Andalucía (REAF) o,
- Estar inscrito en el Registro General de la Producción Agrícola (REGIPA).

- **Comprometerse a comunicar** a la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, con una antelación de 15 días, **la jornada técnica de amplia difusión que se vaya a celebrar**, siguiendo las indicaciones del apartado 2.a) del cuadro resumen.

- **Comprometerse a estar debidamente capacitados en términos de cualificación de personal y formación periódica** para llevar a cabo las jornadas técnicas o, en su caso, se contratará o subcontratará personal cualificado para ello.

En este sentido, es importante tener en cuenta que, el personal docente de las jornadas técnicas deberá acreditar, en la memoria de actuaciones de la solicitud de pago del apartado 26.f).1º del cuadro resumen, titulación universitaria relacionada con la materia a impartir, experiencia docente o profesional mínima de dos años desempeñando puestos de trabajo relacionados con la materia a impartir, que implique actividades de formación e información a los profesionales del sector y acreditar haber recibido una formación periódica de reciclaje como mínimo de 10 horas en los últimos 2 años. Y que todo esto se acreditará con la presentación de:

- El currículum vitae, vida laboral, copia del título universitario relacionado con las materias impartidas en las jornadas realizadas por cada personal técnico y copia de los cursos de formación que ha recibido en los últimos dos años.
- Contratos laborales del personal contratado por la entidad. El contrato debe indicar el nivel en el que se encuentra contratada la persona debiendo se acorde con la titulación universitaria relacionada con las diferentes materias impartidas.





- Nóminas de los meses de aquellos trabajadores por los que se presenta justificación.
- Justificante de pago al trabajador del importe del líquido a percibir de las nóminas presentadas.
- Certificado de la entidad en el que se realice un parte de dedicación horaria de las personas por las que se justifican nóminas, indicando el tiempo empleado por el personal al Plan de difusión.

- **Comprometerse a solicitar ayuda por actuaciones que se realicen fuera del ámbito del olivar.**

### 2.3. Periodo de compromisos:

Los requisitos señalados en los apartados anteriores, deberán mantenerse desde la fecha de presentación de solicitud hasta la fecha del pago final de la ayuda.

## 3. Presentación de la solicitud.

### 3.1. Obtención del formulario.

- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
- En el Portal de la Administración de la Junta de Andalucía, en la siguiente dirección electrónica:  
<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderollorural/areas/agricultura/transferencia-conocimientos-informacion/paginas/periodo-2014-2020.html>
- En las sedes de los siguientes órganos y entidades:
  - En la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural y en sus Delegaciones Territoriales.
  - En las Oficinas Comarcales Agrarias.

### 3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes es de un mes a contar a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, por lo tanto la **fecha límite será el 31 de octubre de 2016.**

Las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo serán inadmitidas.

En el caso de que una misma persona presente más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última solicitud presentada en el plazo establecido.





En cualquier caso, todas las actuaciones desarrolladas deben ser con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.

### 3.3. Lugares y registros donde se podrán presentar las solicitudes:

En cualquiera de los registros siguientes:

- En el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la siguiente dirección electrónica:  
<http://www.juntadeandalucia.es/presidenciayadministracionlocal/ocms/ocms/OficinaVirtual/PortalOficinaVirtual/index.html>
- En los lugares y registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- En el Registro auxiliar de la correspondiente Oficina Comarcal Agraria de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural que corresponda según la localización de la actuación.
- En el Registro de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural que corresponda según la localización de la actuación.
- En el Registro de los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

### 3.4. Forma de presentación

Las solicitudes de ayuda serán presentadas por los interesados en los modelos oficiales de impresos vigentes, que podrán encontrar en la página web <http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderosarrollorural/areas/agricultura/transferencia-conocimientos-informacion/paginas/periodo-2014-2020.html>

Igualmente se podrán presentar en el modelo que genera el procedimiento de presentación telemática disponible en el Registro Telemático Único antes citado.





## 4. Formulario de solicitud

Los datos fundamentales, que deben de estar rellenos en una solicitud de ayudas dirigidas a la transferencia de conocimientos e información a agricultores y ganaderos, a través de jornadas técnicas de amplia difusión de la medida 1.2, son los que se describen en cada uno de los apartados siguientes de la solicitud:

### 4.1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE									
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							SEXO:		DNI/NIE/NIF:
							<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		
DOMICILIO:									
TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:								
NÚMERO:		LETRA:	KM EN LA VÍA:		BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
NÚCLEO DE POBLACIÓN:					PROVINCIA:			PAÍS:	
								CÓD. POSTAL:	
								[ ][ ][ ][ ][ ]	
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:					
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:							SEXO:		DNI/NIE/NIF:
							<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		
DOMICILIO:									
TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:								
NÚMERO:		LETRA:	KM EN LA VÍA:		BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
NÚCLEO DE POBLACIÓN:					PROVINCIA:			PAÍS:	
								CÓD. POSTAL:	
								[ ][ ][ ][ ][ ]	
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:					

- Apellidos y nombre del titular
- NIF titular
- Sexo. Se debe de poder indicar sólo una de las dos casillas: H ó M
- Tipo vía del titular
- Nombre de la vía
- Al menos una de las siguientes casillas: NÚMERO, LETRA, KM EN LA VÍA., BLOQUE, PORTAL, ESCALERA, PLANTA, PUERTA
- Núcleo de población
- Provincia
- País
- Código postal
- Número teléfono





- En caso de indicar apellidos y nombre de la persona representante tendrá que indicar:
  - NIF del representante
  - Sexo. Se debe de poder indicar sólo una de las dos casillas: H ó M
  - Tipo vía del titular
  - Nombre de la vía
  - Al menos una de las siguientes casillas: NÚMERO, LETRA, KM EN LA VÍA., BLOQUE, PORTAL, ESCALERA, PLANTA, PUERTA
  - Núcleo de población

El resto de campos no definidos son opcionales.

En el **domicilio** señalado en la solicitud, la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural remitirá al solicitante las comunicaciones oportunas para la instrucción del expediente, por lo que es importante que sea una dirección existente. Compruebe que la dirección indicada es correcta.

**4.2. Lugar y medio de notificación.**

<b>2</b>	<b>LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>										
Marque sólo una opción.											
<input type="checkbox"/> <b>OPTO</b> por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en el lugar que se indica:											
DOMICILIO NOTIFICACIONES:											
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:									
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:				
NÚCLEO DE POBLACIÓN:			PROVINCIA:		PAIS:	CÓD. POSTAL:					
						<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> </tr> </table>					
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:							
<input type="checkbox"/> <b>OPTO</b> por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del Sistema de Notificaciones Notific@ de la Junta de Andalucía.											
En tal caso:											
<input type="checkbox"/> Manifiesto que dispongo de una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Notific@.											

Se deberá elegir el lugar y medio de las notificaciones. En este sentido se optará por:

- Que las notificaciones se efectúen en el domicilio a indicar. En este caso se deberá rellenar:
  - Tipo vía del titular
  - Nombre de la vía
  - Al menos una de las siguientes casillas: NÚMERO, LETRA, KM EN LA VÍA., BLOQUE, PORTAL, ESCALERA, PLANTA, PUERTA
  - Núcleo de población





- Provincia
  - País
  - Código postal
  - Número teléfono
- Autorizar al órgano instructor a realizar las notificaciones para la instrucción del expediente de forma electrónica. En este caso se elegirá la opción de notificaciones electrónicas a través del Sistema de Notificaciones Notific@ de la Junta de Andalucía, y deberá marcar una de las dos casillas disponibles:
    - Si ya dispone de una dirección segura del Sistema Notific@.

En tal caso:

- Manifiesto que dispongo de una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Notific@.

- Si quiere autorizar al órgano gestor a que proceda a darle de alta en dicho sistema, para lo cual deberá cumplimentar de forma obligatoria las siguientes casillas:

<b>2</b>	<b>LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b> (Continuación)
<input type="checkbox"/> Manifiesto que <b>NO</b> dispongo de una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Notific@, por lo que <b>AUTORIZO</b> a la Consejería/Agencia a tramitar mi alta en el referido sistema. Indique un correo electrónico y/o un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el Sistema de Notificaciones Notific@. Apellidos y nombre: ..... DNI/NIE: ..... Correo electrónico: ..... N° teléfono móvil: .....	

- Apellidos y nombre
  - DNI
  - Correo electrónico
  - N° móvil.

Más información sistema Notific@: <https://ws020.juntadeandalucia.es/notificaciones/snja/>

### 4.3. Datos bancarios.

<b>3</b>	<b>DATOS BANCARIOS</b>
IBAN: E S [ ] [ ] / [ ] [ ] [ ] [ ] / [ ] [ ] [ ] [ ] / [ ] [ ] [ ] [ ] / [ ] [ ] [ ] [ ] / [ ] [ ] [ ] [ ] SWIFT [ ] [ ] [ ] [ ] / [ ] [ ] / [ ] [ ] / [ ] [ ] [ ] [ ] <small>Código Banco País Localidad Sucursal</small>	
Entidad: .....	
Domicilio: .....	
Localidad: ..... Provincia: ..... Código Postal [ ] [ ] [ ] [ ]	







Si marca la cuarta casilla del recuadro anterior (Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas...) se deberá cumplimentar alguna línea de los apartados “**Solicitadas**” o “**Concedidas**” (si ya ha obtenido la resolución) indicando la fecha de solicitud o de resolución, la Administración que otorga la subvención y el importe de la ayuda solicitada o concedida.

**Es obligatorio marcar la tercera casilla.** (Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas).

**Es obligatorio marcar la quinta casilla.** (No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones...).

**Es obligatorio marcar la sexta casilla.** (Las actuaciones por las que se solicita ayudas no se realizan en el ámbito del olivar).

**Es obligatorio marcar la séptima casilla.** (Se compromete a comunicar a la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, con una antelación de 15 días...).

**Es obligatorio marcar la octava casilla.** (Estar debidamente capacitados en términos de cualificación de personal y formación...).

#### 4.5. Consentimiento y autorizaciones.

##### 4.5.1. Autorizaciones.

5	CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES		
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:			
	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación
			Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó*
1			
2			

**En caso de optar** por no presentar alguna documentación que ya obra en poder de la **Junta de Andalucía**, autorizando al órgano gestor a recabar dicha documentación (considerando que en cualquier caso, debe tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años):

- Será **obligatorio** cumplimentar para cada documento que obre en poder de la Junta de Andalucía **todos los campos** siguientes:
  - o Documento. Identificando el nombre del documento.
  - o Consejería /Agencia y Órgano. Identificando en que Órgano se presentó dicho documento.
  - o Fecha de emisión o presentación. Identificando la fecha en la que se presentó el documento o en caso de haber sido emitido por la propia administración, la fecha de emisión del mismo.





- o Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó. Identificando para que procedimiento se presentó el documento o en caso de haber sido emitido por la propia administración, el procedimiento para el que se emitió.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:			
Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			

**En caso de optar** por no presentar alguna documentación que ya obra en poder de **otras Administraciones Públicas**, autorizando al órgano gestor a recabar dicha documentación (considerando que en cualquier caso, debe tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años):

- Será **obligatorio** cumplimentar para cada documento que obre en poder de la Junta de Andalucía **todos los campos** siguientes:
  - o Documento. Identificando el nombre del documento.
  - o Administración Pública y Órgano. Identificando en que Órgano se presentó dicho documento y que Administración Pública pertenece.
  - o Fecha de emisión o presentación. Identificando la fecha en la que se presentó el documento o en caso de haber sido emitido por la propia administración, la fecha de emisión del mismo.
  - o Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó. Identificando para que procedimiento se presentó el documento o en caso de haber sido emitido por la propia administración, el procedimiento para el que se emitió.

#### 4.5.2. Consentimientos.

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA REPRESENTANTE <input type="checkbox"/> Presto mi <b>CONSENTIMIENTO</b> para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. <input type="checkbox"/> <b>NO CONSENTIMIENTO</b> y aportaré en el trámite de audiencia fotocopia autenticada del DNI/NIE.	
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE INCLUSIÓN EN LA LISTA DE PERSONAS BENEFICIARIAS <b>ACEPTO</b> mi inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 115.2 del Reglamento (CE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.	
En el caso de no otorgar consentimiento o autorización se deberá aportar la documentación necesaria junto con el Anexo II, una vez publicada la propuesta provisional de resolución.	

En caso del consentimiento expreso de consulta de identidad de la persona representante:

- **Si se marca la primera casilla** (Presto mi consentimiento para la consulta...) no será obligatorio presentar copia del NIF de la persona representante ni marcar la segunda casilla.





- Si no se marca la primera casilla, será obligatorio marcar la segunda casilla y se deberá aportar copia autenticada del NIF de la persona representante en el trámite de audiencia.

#### 4.6. Datos sobre la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicita la subvención.

##### 4.6.1. Número de personas que forman el órgano gestor o consejo directivo.

6 DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN						
NÚMERO DE PERSONAS QUE FORMAN EL ÓRGANO GESTOR O CONSEJO DIRECTIVO. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO GESTOR O CONSEJO DIRECTIVO DE LA ENTIDAD						
% de personas con edad < 15 años:	<input type="text"/>	, de los cuales	<input type="text"/>	% de mujeres	<input type="text"/>	% de hombres.
% de personas con edades comprendidas entre 15-24 años:	<input type="text"/>	, de los cuales	<input type="text"/>	% de mujeres	<input type="text"/>	% de hombres.
% de personas con edades comprendidas entre 25-40 años:	<input type="text"/>	, de los cuales	<input type="text"/>	% de mujeres	<input type="text"/>	% de hombres.
% de personas mayores de 41 años:	<input type="text"/>	, de los cuales	<input type="text"/>	% de mujeres	<input type="text"/>	% de hombres.

Será obligatorio cumplimentar todos los campos de este apartado con las siguientes instrucciones:

- **Primero** se cumplimentará la **primera columna**, indicando el porcentaje (no el número de personas) de personas de las edades que se indican en cada apartado. La suma de la columna debe ser del 100%.
- **Segundo** se cumplimentarán la **segunda y tercera columnas**, indicando para cada rango de edad, el porcentaje (no número de personas) de mujeres y de hombre. Para cada rango de edad, la suma del % de mujeres y el % de hombres debe ser del 100%.
- A continuación mostramos un **ejemplo** para facilitar la correcta cumplimentación de esta tabla:

Entidad cuyo órgano gestor o consejo de directivo está compuesto por un total de **10 personas** con el siguiente reparto:

Rangos de edades	Total (nº personas)	Mujeres (nº personas)	Hombres (nº personas)
Menores de 15 años	0	0	0
Entre 15 y 24 años	1	0	1
Entre 25 y 40 años	3	2	1
Mayores de 41 años	6	3	3





Con estos datos la forma correcta de cumplimentar la tabla de la solicitud de ayuda sería:

6 DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN					
NÚMERO DE PERSONAS QUE FORMAN EL ÓRGANO GESTOR O CONSEJO DIRECTIVO. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO GESTOR O CONSEJO DIRECTIVO DE LA ENTIDAD					
	%		%		%
% de personas con edad < 15 años:	0	, de los cuales	0	% de mujeres	0
				% de hombres.	
% de personas con edades comprendidas entre 15-24 años:	10	, de los cuales	0	% de mujeres	100
				% de hombres.	
% de personas con edades comprendidas entre 25-40 años:	30	, de los cuales	66.66	% de mujeres	33.33
				% de hombres.	
% de personas mayores de 41 años:	60	, de los cuales	50	% de mujeres	50
				% de hombres.	

#### 4.6.2. Datos sobre la jornada técnica de amplia difusión.

JORNADAS TÉCNICAS DE AMPLIA DIFUSIÓN (Destinado a beneficiarios incluidos en el apartado 4.a).1º:					
<input type="checkbox"/> JORNADA (más de 150 asistentes y duración mínima de 2 días (14 horas teóricas).					
NOMBRE JORNADA:		FECHA:	PROVINCIA:	MUNICIPIO:	
TEMÁTICA:			HORAS:	KMS. PONENTE:	Nº DIAS
CARÁCTER INTERNACIONAL:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
DEDICADO A LA SANIDAD ANIMAL O VEGETAL:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
EDICIONES PREVIAS:	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4				
PUBLICACIÓN DE ACTAS (EDICIÓN IMPRESA):	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
<input type="checkbox"/> Declaro bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en el siguiente presupuesto y que corresponden con la oferta más económica de las tres presupuestos requeridos.					
GASTO SUBVENCIÓNABLE, según apartado 5.c).1º Cuadro Resumen				IMPORTE (IVA no incluido, IRPF o seguros sociales incluidos)	
1.1 Organización.					
2.1 Alquiler local/audiovisuales.					
2.2 Alquiler transporte común.					
6 DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (Continuación)					
3.1 Campañas publicitarias/publicidad.					
3.2 Material promocional/divulgativo.					
4.1 Honorarios personal ponente.					
4.2 Desplazamientos personal ponente.					
5.1 Seguros.					
6.1 Manutención.					
7.1 Publicación actas.					





- **Es obligatorio marcar la casilla correspondiente al subapartado de JORNADAS TÉCNICAS DE AMPLIA DIFUSIÓN : JORNADA** (más de 150 asistentes y duración mínima de 2 días (14 horas teóricas). En caso de no marcarse se entiende que no solicita ayudas para la jornada.
- **Es obligatorio rellenar los datos:** Nombre de la jornada, fecha, provincia, municipio, temática de la jornada, horas de la jornada, kilómetros realizados por el ponente y número de días de la jornada.
- **Es obligatorio marcar si la jornada es de Carácter internacional**, para ello se marcará una de las dos casillas, SI ó NO. En caso de no marcarse se entenderá que No es de carácter internacional.
- **Es obligatorio marcar si el contenido predominante de la jornada es la sanidad animal o vegetal**, para ello se marcará una de las dos casillas, SI ó NO. En caso de no marcarse se entenderá que No es predominante. Se entiende por contenido predominante la sanidad animal o vegetal, que más del 60% de las horas totales de la jornada estén dedicadas a la sanidad animal y/o vegetal.
- **Es obligatorio marcar el número de ediciones previas de la jornada**, para ello se marcará una de las cuatro casillas, 1, 2, 3 y 4. En caso de no marcarse se entiende que no ha tenido ediciones previas.
- **Es obligatorio marcar si se van a publicar las actas de la jornada**, para ello se marcará una de las dos casillas, SI ó NO. En caso de no marcarse se entenderá que No se publican las actas.
- **Se deben rellenar los IMPORTES del presupuesto** desglosado por gastos subvencionables según el apartado 5.c).1ª del cuadro resumen. Para obtener estos importes habrá que tener en cuenta que se incluyen el IRPF y seguros sociales, y por otro lado se excluye el IVA. La suma de estos importes se corresponderá con el importe total solicitado de subvención, que se rellenará en el apartado 8 de la solicitud.
- Antes de rellenar los importes del presupuesto, **debe marcarse obligatoriamente la declaración responsable:** “Declaro bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en el siguiente presupuesto y que se corresponden con la oferta más económica de los tres presupuestos requeridos”.





#### 4.7. Criterios de valoración para la celebración de jornadas técnicas de amplia difusión.

En el formulario se indica, a título informativo, las causas por las que se establecerá el baremo de las solicitudes de ayuda. No será necesario marcar ninguna de las casillas. La baremación se realizará por el órgano gestor quien dispondrán de toda la información necesaria para la asignación de los puntos que en cada caso correspondan.

7 CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS		
Los criterios de valoración para la selección de proyectos subvencionables de transferencia de información a agricultores y ganaderos son los siguientes:		
DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN		PUNTOS
1.-	- Destinatarios de la actuación, considerando el número de habitantes del municipio donde se celebra el evento según el censo del año anterior a la celebración del mismo: Más de 50.000.	5
2.-	- Actividad con continuidad y al menos tenga 3 ediciones previas.	4
3.-	- Destinatarios de la actuación, considerando el número de habitantes del municipio donde se celebra el evento según el censo del año anterior a la celebración del mismo: Entre 20.000 y 50.000.	3
4.-	- Jornada cuyo contenido predominante (más del 60% de las horas totales) sea la sanidad animal o vegetal.	3
5.-	- Publicación de las actas de la jornada, incluyendo las conclusiones.	3
6.-	- Duración del evento es superior a dos días.	1

#### 4.8. Solicitud, lugar, fecha y firma.

8 SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
Me <b>COMPROMETO</b> a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación y <b>SOLICITO</b> la concesión de la subvención por importe de:	
..... €	
En ..... a ..... de ..... de .....	
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE	
Fdo.: .....	

#### ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA.

##### PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en el fichero automatizado "ALFA". Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el proceso de solicitud, concesión y pago de las subvenciones otorgadas.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera. C/ Tabladilla, s/n. 41013 SEVILLA.

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.





- **Es obligatorio** cumplimentar al completo: el importe solicitado, lugar, fecha y firma.

Con la firma de este apartado de la solicitud autoriza a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural a consultar:

- Los datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
- Consultar los datos de residencia a través de Sistema de Verificación de Datos de Residencia.
- Los datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Los datos de la Tesorería General de la Seguridad Social
- Los datos a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

## 5. Aclaraciones al formulario de solicitud

Los datos a cumplimentar correspondientes a los apartados 1, 2, 3, 4, 5 y 8 de la solicitud de ayudas, podrán ser subsanados mediante la presentación de documentación solicitada en el momento del trámite TAU.

Para el caso del apartado 6, los datos cumplimentados serán tomados como definitivos, no pudiéndose subsanar en un momento posterior a la presentación de la solicitud de ayudas.

