Manual de cumplimentación de solicitudes de ayuda

Submedida 1.2 (Operación 1.2.3)
Certámenes agroganaderos

Convocatoria 2017

Bases reguladoras: Orden de 4 de mayo de 2016 (BOJA núm. 87 de 10 de mayo de 2015) de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las 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
   1.2. Definiciones

2. Requisitos – Compromisos para la concesión de la ayuda
   2.1. Entidades solicitantes
      2.1.1. Ayuntamientos
      2.1.2. Entidades locales
      2.1.3. Entidades sin ánimo de lucro
   2.2. Destinatarios finales
   2.3. Requisitos
   2.4. 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. Apartado 1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.
   4.2. Apartado 2. Lugar y medio de notificación.
   4.3. Apartado 3. Datos bancarios.
   4.4. Apartado 4. Declaraciones.
   4.5. Apartado 5. Consentimientos y autorizaciones.
      4.5.1. Autorizaciones.
      4.5.2. Consentimientos.
   4.6. Apartado 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 de los certámenes solicitados.
         4.6.2.1. Identificación del certamen.
         4.6.2.2. Información sobre el programa de actuaciones a realizar en el certamen.
         4.6.2.3. Presupuesto presentado.
   4.7. Apartado 7. Criterios de valoración: información y datos necesarios para ser aplicados.
   4.8. Apartado 8. Solicitud, lugar, fecha y firma.

1. Objeto de la ayuda y definiciones

1.1. Objeto de la ayuda

El objeto de la presente Orden es establecer, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva dirigidas a la transferencia de conocimientos e información a agricultores y ganaderos a través de la celebración de certámenes agroganaderos en Andalucía, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (Operación 1.2.3).

1.2. Definiciones

1. **Certamen agroaganadero:**, aquella actividad en la que se reúnen en instalaciones adecuadas medios de producción agrícola y ganadero conjuntamente o por separado, cuya finalidad es la transferencia de información a agricultores y ganaderos y muestra de técnicas, maquinaria y otros elementos de la producción agrícola y ganadera. En el caso del ganado, se considera la concentración de animales que tenga como destino su exhibición, muestra, concurso morfológico o de rendimiento, así como una combinación de las anteriores.

2. **Jornada técnica:** jornada que difunda conocimientos de la producción agrícola o ganadera, con una duración mínima de **5 horas un mínimo de 35 asistentes**.

3. **Personal cualificado:** personal técnico cualificado encargado de las ponencias, se entenderá como personal técnico cualificado aquel que acredite titulación universitaria relacionada con la materia a impartir, experiencia docente o profesional mínima de dos año en tema relacionados directamente con la materia a impartir y acreditar haber recibido una formación periódica de reciclaje como mínimo de 10 horas en los últimos 2 años.

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

2.1. Entidades solicitantes.

2.1.1. Ayuntamientos.

2.1.2. Entidades locales.

2.1.3. Entidades sin ánimo de lucro.

Podrán solicitar las subvenciones:
- Los Ayuntamientos y Entidades Locales andaluzas que puedan prestar el servicio de transferencia de conocimiento e información mediante la organización de certámenes agroganaderos en los términos de las bases reguladoras (Orden de 4 de 4 de mayo de 2016).
- Entidades sin ánimo de lucro, que puedan prestar el servicio de transferencia de conocimiento e información mediante la organización de certámenes agroganaderos en los términos de las bases reguladoras (Orden de 4 de 4 de mayo de 2016).

2.2. Destinatarios finales.

Los destinatarios finales de las actividades serán las personas que desarrollen sus actividades en el sector agrario, alimentario y forestal, a los gestores de tierras y a otros agentes económicos que constituyan PYME cuyo ámbito de actuación sean las zonas rurales.

2.3. Requisitos.

Los requisitos que deben reunir quienes soliciten la subvención:

- **CON CARÁCTER GENERAL** deben cumplir las siguientes condiciones:
  a) Cumplir todos los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Orden de 5 de octubre de 2015 (BOJA núm 215 de 5 de noviembre 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 no competitiva.
  b) Estar al corriente de sus **obligaciones fiscales y con la Seguridad Social**.
  c) Tener el domicilio fiscal y social en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **CON CARÁCTER ESPECIFICO** deben cumplir las siguientes condiciones:

  a) Que la **celebración** del certamen sea dentro de la Comunidad Autónoma de **Andalucía.**
  b) **Ser la entidad organizadora de un certamen agrícola o ganadero en el ámbito de Andalucía.**
  c) Las entidades que organicen certámenes, deberán estar debidamente **capacitadas en términos de cualificación de personal** y formación periódica para llevar a cabo las actividades objeto de subvención, según se establece en el artículo 14.3 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. En caso de no disponer de personal propio, se procederá a la subcontratación de personal cualificado en relación con los temas de las jornadas técnicas a desarrollar. En cualquier caso, tanto a nivel de personal propio como subcontratado, el personal docente de las jornadas técnicas deberá acreditar 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.
  d) Compromiso de cumplir con el **contenido mínimo** de un certamen según se establece en las bases reguladoras, en concreto con:

- ✓ Una **jornada será admisible** (agrícola o ganadera) para el computó de horas totales y asistentes, siempre que cumpla con un mínimo de **5 horas** de duración y tenga un mínimo de **35 asistentes** (estando al menos el 50% inscritos en algunos de los registros siguientes: Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) en alguna actividad agraria, Registro de Explotaciones Prioritarias, Registro de Explotaciones Ganaderas de Andalucía (REGA), Registro de Explotaciones Agrarias y Forestales de Andalucía (REAFA) o Registro General de la Producción Agrícola (REGEPA)). El personal docente de las jornadas deberá estar cualificado, acreditando **titulación universitaria** relacionada con la materia a impartir, **experiencia docente o profesional mínima de dos año** en temas relacionados directamente con la materia a impartir y acreditar haber recibido una **formación periódica de reciclaje como mínimo de 10 horas en los últimos 2 años.**
- ✓ Campaña publicitaria e información en el ámbito del certamen a lo largo de como mínimo los 15 días de antelación al inicio del mismo, a través de prensa, radio y/o televisión.
- ✓ Publicación en la web de la entidad solicitante (en caso de disponer de web propia) del calendario actualizado del certamen, incluyendo enlaces a información sectorial relacionada así como información generada con motivo de la jornada.
- ✓ N° mínimo de asistentes totales y duración total de la/s jornada/s.
- ✓ Según el tipo de certamen:

  i. CERTÁMENES GANADEROS:
     1. N° mínimo de animales según cada especie o en caso de varias especies, según la equivalencia establecida.
     2. El número de concursos morfológicos de pura raza a realizar en el certamen.

  ii. CERTÁMENES AGRÍCOLAS:
     1. N° mínimo de expositores relacionados con la producción agraria.

Nota: ninguno de estos datos indicados en la solicitud de ayuda podrán ser modificados, siendo dichos datos los objetivos mínimos a alcanza para la considerar admisible un certamen.

2.4. Periodo de compromisos:

Los requisitos 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/agriculturapescaydesarrollorural/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 partir del día en el que se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, el extracto, 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 entidad podrá solicitar 3 certámenes diferentes pero en la misma solicitud de ayuda. En caso de que se 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 celebración del certamen..

– En el Registro de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural que corresponda según la localización del certamen.

– 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/agriculturapescaydesarrollorural/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 para la operación 1.2.3 del PDR son los que se describen en cada uno de los apartados siguientes de la solicitud:

4.1. Apartado 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: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:	
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: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:	
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:						

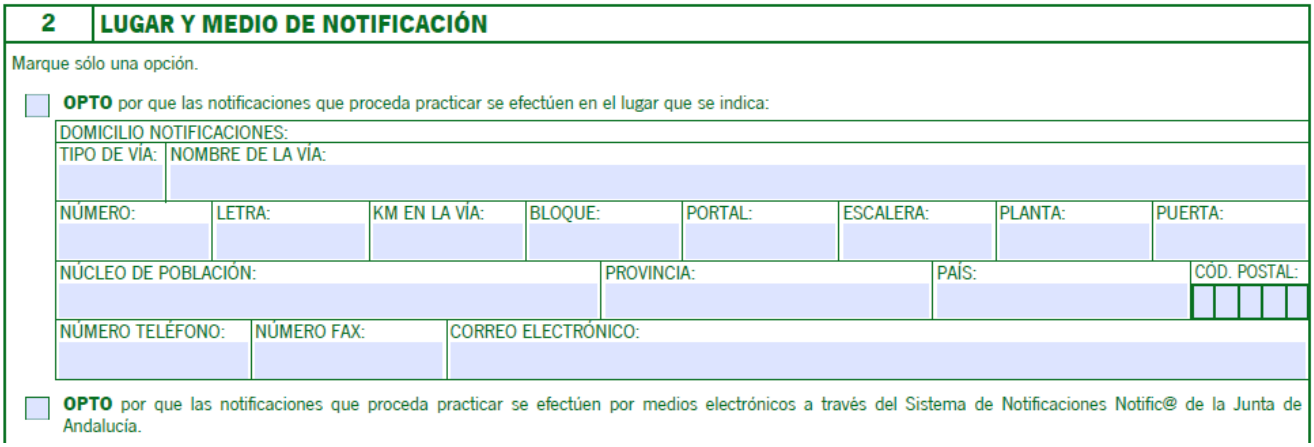
- Apellidos y nombre / razón social / denominación
- Sexo. Como solo pueden solicitar entidades este apartado no hay que cumplimentarlo.
- DNI / NIE / NIF. Se cumplimentará el NIF de la entidad solicitante.
- Tipo vía del titular
- Nombre de la vía
- Al menos una de las siguientes casillas: NÚMERO, LETRA, KM EN LA VÍA., BLOQUE, PORTAL, ESCALERA, PLANTA, PUERTA
- Núcleo de población
- Provincia
- País
- Código postal
- Número teléfono
- Apellidos y nombre de la persona representante tendrá que indicar:
- Sexo. Se debe de poder indicar sólo una de las dos casillas: H ó M
- NIF del representante
- 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

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. Apartado 2. Lugar y medio de notificación.


2 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marque sólo una opción.

☐ **OPTO** 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:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:

NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:

☐ **OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del Sistema de Notificaciones Notific@ de la Junta de Andalucía.

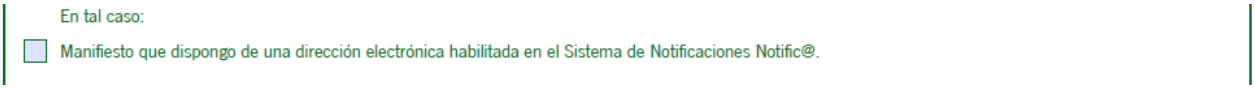
Se deberá elegir el lugar y medio de las notificaciones. En este sentido se optará solo por una de las opciones:

1. Que las notificaciones se efectúen en el domicilio a indicar. En este caso se deberá rellenar:

    a) Tipo vía del titular
    b) Nombre de la vía
    c) Al menos una de las siguientes casillas: NÚMERO, LETRA, KM EN LA VÍA., BLOQUE, PORTAL, ESCALERA, PLANTA, PUERTA
    d) Núcleo de población
    e) Provincia
    f) País
    g) Código postal
    h) Número teléfono

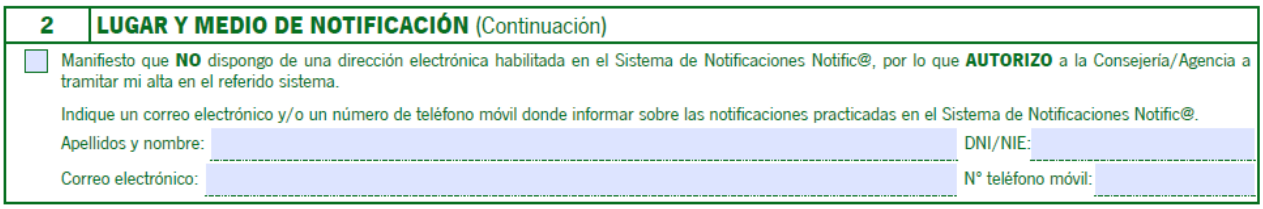
2. Por autorizar al órgano instructor a realizar las notificaciones para la instrucción del expediente de forma electrónica. En este caso se elegirá la opción de notificaciones electrónicas a través del Sistema de Notificaciones Notific@ de la Junta de Andalucía, y deberá marcar una de las dos casillas disponibles:

a) Si ya dispone de una dirección segura del Sistema Notific@ con marca esta casilla es suficiente.


En tal caso:

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

b) 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:


2 **LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN** (Continuación)

☐ Manifiesto que **NO** dispongo de una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Notific@, por lo que **AUTORIZO** 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@.

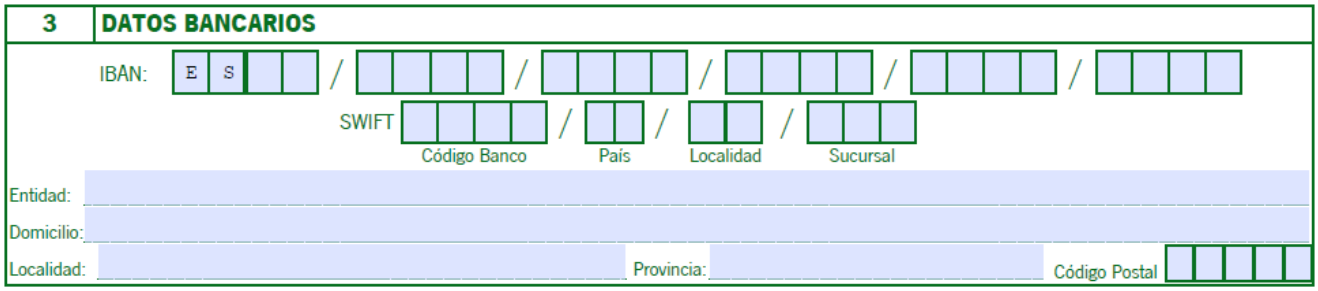
Apellidos y nombre: DNI/NIE:

Correo electrónico: N° teléfono móvil:

i. Apellidos y nombre
ii. DNI
iii. Correo electrónico
iv. N° móvil.

Más información sobre el sistema Notific@:
https://ws020.juntadeandalucia.es/notificaciones/snja/

4.3. Datos Bancarios.


3 **DATOS BANCARIOS**

IBAN: E S / / / / /

SWIFT / / / /

Código Banco País Localidad Sucursal

Entidad:

Domicilio:

Localidad: Provincia: Código Postal

Para el cobro de la subvención es necesario facilitar los datos de la cuenta bancaria indicando al menos los siguientes campos:

- Todos los dígitos de la línea IBAN.

El resto de campos son opcionales.

4.4. Apartado 4. Declaraciones.

4 DECLARACIONES

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la persona o entidad solicitante:

- ☐ Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y se compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras.
- ☐ No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.
- ☐ Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas
- ☐ Es la organizadora del certamen por el que se solicita la ayuda.
- ☐ Se compromete a cumplir con el contenido mínimo de un certamen según lo establecido en el apartado 2.a) del Cuadro Resumen y especialmente en los referente al mínimo de asistentes a jornadas técnicas y horas de duración de las mismas, a la campaña publicitaria y publicación en la web de la entidad (en caso de disponer de web propia).
- ☐ 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.
- ☐ Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Solicitadas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto		Minimis (Sí/No)
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	

Concedidas

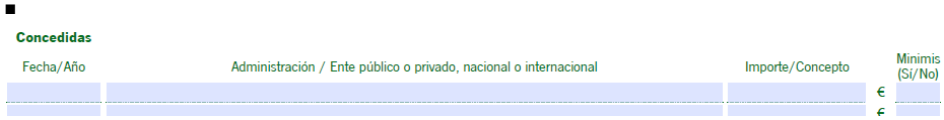
Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto		Minimis (Sí/No)
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	

- ☐ No se halla incursa en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes bases reguladoras.
- ☐ Otra/s (especificar)

- **Obligatorio** marcar la **primera** casilla. (Cumplo los requisitos exigidos para obtener la condición de...).
- La segunda y séptima casilla:
  - **Si** se marca la **segunda** casilla (No he solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas...), **no** hay que marcar la **séptima** casilla (He solicitado y/u obtenido otras subvenciones para...).
  - Si **no** se marca la **segunda** casilla (No he solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas ...), es **obligatorio** marcar la **séptima** casilla (He solicitado y/u obtenido otras subvenciones para...) y cumplimentar los datos:
    -

Solicitadas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto		Minimis (Sí/No)
			€	
			€	
			€	



Concedidas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	Minimis (Si/No)
		€	
		€	

- **Obligatorio** marcar la **tercera** casilla (Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas).
- **Obligatorio** marcar la **cuarta** casilla (Es la organizadora del certamen por el que...).
- **Obligatorio** marcar la **quinta** casilla (Se compromete a cumplir el contenido mínimo de un certamen según lo establecido en el apartado 2.a) del Cuadro Resumen...).
- **Obligatorio** marcar la **sexta** casilla (Estar debidamente capacitados en términos de cualificación de personal y formación periódica...).
- **Obligatorio** marcar la **octava** casilla (No se halla incursa en ninguna de las prohibiciones...).
- Opcional marcar la novena casilla (Otra/s especificar). En caso de marcarla hay que especificar que otras declaraciones se aportan.

4.5. Apartado 5. Consentimientos y autorizaciones.

4.5.1. Autorizaciones.

5 CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES

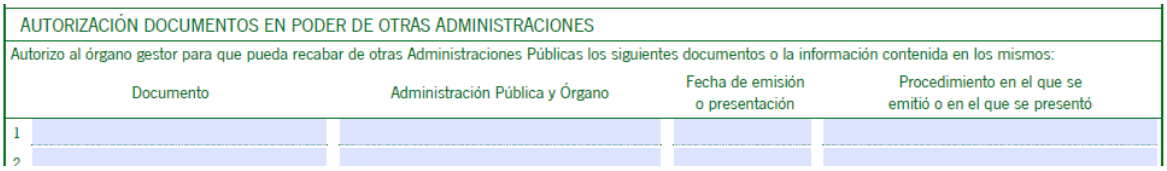
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerzo 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:
  - Documento. Identificando el nombre del documento.
  - Consejería /Agencia y Órgano. Identificando en que Órgano se presentó dicho documento.
  - 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.
  - 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

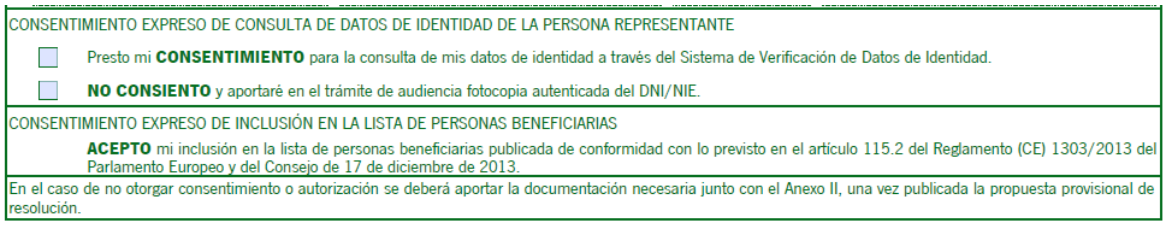
Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:

	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:
  - Documento. Identificando el nombre del documento.
  - Administración Pública y Órgano. Identificando en que Órgano se presentó dicho documento y que Administración Pública pertenece.
  - 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.
  - 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

☐ Presto mi **CONSENTIMIENTO** para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

☐ **NO CONSIENTO** y aportaré en el trámite de audiencia fotocopia autenticada del DNI/NIE.

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE INCLUSIÓN EN LA LISTA DE PERSONAS BENEFICIARIAS

ACEPTO 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 autentificada del NIF de la persona representante en el trámite de audiencia.

4.6. Apartado 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:		, de los cuales		% de mujeres		% de hombres.
% de personas con edades comprendidas entre 15-24 años:		, de los cuales		% de mujeres		% de hombres.
% de personas con edades comprendidas entre 25-40 años:		, de los cuales		% de mujeres		% de hombres.
% de personas mayores de 41 años:		, de los cuales		% de mujeres		% de hombres.

Se entenderá por órgano gestor o consejo directivo:

- En el caso de ayuntamientos: los componentes del pleno del ayuntamiento.
- En el caso de entidades sin ánimo de lucro: los componentes del consejo de gobierno.

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

1. **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%.
2. **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%.
3. 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 15 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 de los certámenes solicitados.

Consideraciones previas a la descripción de los certámenes solicitados:

Una entidad solicitante solo podrá presentar **una solicitud de ayuda** por convocatoria con un **máximo de tres certámenes** agroganaderos para cada convocatoria. En caso de presentar más de una solicitud de ayuda, se considerará la **última solicitud presentada en el plazo** establecido.

En caso de solicitar ayuda para la celebración de más de un certamen, ya sea ganadero y/o agrícola, se procederá a realizar **la baremación de forma individual a cada uno de los certámenes** solicitados, lo cual implica, que cada uno de los certámenes debe cumplir con los mínimos establecidos, pudiendo resolverse de forma positiva una parte de los certámenes solicitado según la posición en la baremación de la concurrencia competitiva de cada uno de ellos.

Los siguientes apartados se cumplimentaran tantas veces como certámenes se soliciten, hasta el máximo de tres.

4.6.2.1. Identificación del certamen.

a).- En primer lugar se cumplimentarán los datos básicos del certamen:

DATOS DE LOS CERTÁMENES SOLICITADOS (**Primer** certamen de un máximo de 3)			
NOMBRE DEL CERTAMEN:		FECHA DE CELEBRACIÓN:	Nº DIAS DE DURACIÓN:
MUNICIPIO DE CELEBRACIÓN:	PROVINCIA DE CELEBRACIÓN:	CÓDIGO REGA (sólo ganaderos)	

- Será **obligatorio** la cumplimentación de los siguientes apartados:
  - Nombre del certamen.
  - Fecha de celebración (dd-dd-mm-aaaa) indicando el día de inicio y final, luego mes y por último el año.

- Nº de días de duración, que debe estar en consonancia con las fecha de celebración.
- Municipio de celebración.
- Provincia de celebración.

- Será **obligatorio solo para certámenes ganaderos** la cumplimentación de los siguientes apartados:
  - Código REGA donde se celebrará el certamen, que deberá estar habilitado a tal efecto en SIGAN.

b).- En segundo lugar se identificará si se trata de un certamen ganadero o agrícola. Solo se puede solicitar por un tipo, aunque tenga actividades de agrícola y ganadero, debe cumplir los requisitos mínimos de un tipo de certamen (agrícola o ganadero, según la consideraciones previas indicadas anteriormente). A tal efecto, según se marque ganadero o agrícola hay que cumplimentar:

- Si se marca certamen **GANADERO**:

☐ GANADERO

Se dispone de web propia ☐ Sí ☐ No				
En caso afirmativo, dirección web de la entidad donde se publicará el calendario e información relacionada				
ANIMALES ASISTENTES AL CERTAMEN	Nº TOTAL DE ANIMALES	Nº DE ANIMALES INSCRITOS EN LIBRO GENEALÓGICO	Nº DE ANIMALES ECOLÓGICOS	Nº DE ANIMALES PARTICIPANTES EN CONCURSO MORFOLÓGICO
Equinos				
Bovinos				
Porcino				
Pequeños rumiantes				
Aves				

*Será **obligatorio** cumplimentar:*

- Si la entidad dispone de página web propia:
  - En caso de marcar **SI**. Se cumplimentará dicha dirección web en el apartado "en caso afirmativo, dirección web de la entidad donde se publicará el calendario e información relacionada".
  - En caso de marcar **NO**. No hay que cumplimentar el apartado "en caso afirmativo, dirección web de la entidad donde se publicará el calendario e información relacionada".

  Nota: en caso de que la entidad marque que no dispone de web y posteriormente se verifique que si dispone de la misma y no tiene publicado el calendario e información relacionada, se considerará que no cumple el requisito mínimo, no siendo subvencionable.

- Para **los animales asistentes** al certamen, se cumplimentaran **todos los datos** para todas especies y en el caso de no aplicar para algunas especies, se cumplimentará con 0.

Nota: los datos consignados en la solicitud de ayuda serán los objetivos mínimos a alcanzar.

- Si se marca certamen **AGRÍCOLA**:

☐ AGRÍCOLA

Se dispone de web propia ☐ Sí ☐ No	
En caso afirmativo, dirección web de la entidad donde se publicará el calendario e información relacionada	
- N° DE EXPOSITORES RELACIONADOS CON LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA. (No se considerarán en este apartado los expositores de productos artesanales y agroalimentarios)	

*Será **obligatorio** cumplimentar:*

- Si la entidad dispone de página web propia:
  - En caso de marcar **SI**. Se cumplimentará dicha dirección web en el apartado "en caso afirmativo, dirección web de la entidad donde se publicará el calendario e información relacionada".
  - En caso de marcar **NO**. No hay que cumplimentar el apartado "en caso afirmativo, dirección web de la entidad donde se publicará el calendario e información relacionada".

  Nota: en caso de que la entidad marque que no dispone de web y posteriormente se verifique que si dispone de la misma y no tiene publicado el calendario e información relacionada, se considerará que no cumple el requisito mínimo, no siendo subvencionable.
- El **Nº de expositores** relacionados con la producción agrícola y ganadera que asistan al certamen.

Nota: los datos consignados en la solicitud de ayuda serán los objetivos mínimos a alcanzar.

4.6.2.2. Información sobre el programa de actuaciones a realizar en el certamen (para certámenes agrícolas y ganaderos).

a).- Relativo a la **jornada técnica obligatoria**:

RELATIVO A LA JORNADA TÉCNICA OBLIGATORIA		N° Asistentes	Horas de duración
Nombre de la Jornada:			
Temática de la Jornada:			

Será obligatorio la cumplimentación de todos los apartados:

- Nombre de la Jornada. En caso de existir más de una jornada, se cumplimentará la que se considere más representativa.
- Temática de la jornada. Se podrán organizar jornadas relacionas con cualquier temática, no obstante, tan solo se considerarán válidas para el cómputo de baremación las temáticas indicadas en las bases reguladoras que son:
  - Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con las características específicas del sector lácteo. 3 puntos.
  - Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con las características específicas de la ganadería extensiva. 3 puntos.
  - Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con la aplicación de nuevas tecnologías en el sector agrícola. 3 puntos.
  - Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con las características específicas de la producción ecológica y sobre producción integrada. 3 puntos.
  - Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con la restauración, preservación y mejora de los ecosistemas agrarios. 3 puntos.
  - Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con el medio ambiente y la mitigación del cambio climático. 3 puntos.
  - Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con la gestión de la empresa agroalimentaria. 3 puntos.
  - Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con las características específicas incorporación de mujeres y jóvenes en la actividad agraria. 3 puntos.
- Número de asistentes. Se indicará el número total de asistentes previstos a la jornada especificada.
- Horas de duración. Se indicará el número total de horas de duración previstas en la jornada especificada.

Según el tipo de certamen al que se desee optar (tipo A, B o C) se deberá alcanzar el número mínimo de asistentes y de horas de duración (según tipo de certamen: Tipo A: 35 asistentes y 5 horas, Tipo B: 75 asistentes y 10 horas y Tipo C: 150 asistentes y 14 horas), considerando una sola jornada o varias. En este apartado, en caso de existir más de una jornada, se cumplimentará la que se considere más representativa.

b).- Relativo a **otras jornadas técnicas** (jornada obligatoria no incluida):

RELATIVO A OTRAS JORNADAS TÉCNICAS (Jornada obligatoria no incluida)	N° Jornadas	N° Asistentes	Horas de duración
- Número de jornadas técnicas incluidas en el certamen, relacionadas con las características específicas del sector lácteo.			
- Número de jornada técnicas incluidas en el certamen, relacionadas con las características específicas de la ganadería extensiva.			
- Número de jornadas técnicas incluidas en el certamen, relacionadas con la aplicación de nuevas tecnologías en el sector agrícola.			
- Número de jornadas técnicas incluidas en el certamen, relacionadas con las características específicas de la producción ecológica y/o sobre producción integrada.			
- Número de jornadas técnicas incluidas en el certamen, relacionadas con la restauración, preservación y mejora de los ecosistemas agrarios.			
- Número de jornadas técnicas incluidas en el certamen, relacionadas con el medio ambiente y la mitigación del cambio climático.			
- Número de jornadas técnicas incluidas en el certamen, relacionadas con la gestión de la empresa agroalimentaria.			
- Número de jornadas técnicas incluidas en el certamen, relacionadas con las características específicas de incorporación de mujeres y jóvenes en la actividad agraria.			
- Otras temáticas distintas a las anteriores (no se considerará para la baremación).			

Se cumplimentarán todos los datos (N° jornadas, N° asistentes y horas de duración) para todas la temáticas y en caso de no realizar jornadas en algunas temáticas se cumplimentará con 0.

Será **obligatoria** la cumplimentación de este apartado, **si se va a realizar alguna jornada adicional a la jornada obligatoria**, siguiendo las instrucciones:

- N° de jornadas: se indicará el **número total de jornadas** a realizar sobre la misma temática (sin considerar la jornada obligatoria).
- N° de asistentes: se indicará el **número total de asistentes** previstos (considerando todas las jornadas a realizar de la temática en cuestión y que el número mínimo de asistentes a cada jornada será de 35 y sin considerar la jornada obligatoria).
- Horas de duración: se indicará el **número total de horas de duración** previstas (considerando todas las jornadas a realizar de la temática en cuestión y que el número mínimo de horas de cada jornada será de 5 horas y sin considerar la jornada obligatoria).

c).- Relativo a **otros datos de la actividad**:

OTROS DATOS DE LA ACTIVIDAD	
- Número de Concursos Morfológicos Nacionales de raza pura.	
- Número de personas encargadas del control de entrada al certamen (si se ha solicitado el gastos subvencionable 4.1).	
- Número de personas encargadas de la vigilancia y seguridad del recinto (si se ha solicitado el gastos subvencionable 4.2).	
- Número de personas encargadas de la limpieza del recinto (si se ha solicitado el gastos subvencionable 4.3).	
- Que el 100% de los animales de la especie caprina pertenezcan a explotaciones acogidas al programa voluntario de prevención, lucha y erradicación de la Tuberculosis caprina.	☐ SI ☐ NO
- Número de años que se ha organizado el mismo evento (habiendo percibido ayuda por ello) en los 6 últimos años.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 o más.

Los siguientes apartados se cumplimentarán:

- Nº de Concursos Morfológicos Nacionales de raza pura: se indicará el **número total de concursos** a realizar en el certamen. En caso de no celebrarse ninguno concurso, se cumplimentará con 0.
- Nº personas encargadas del **control de entrada**: en caso de solicitar ayuda por este gasto subvencionable, correspondiente a personal de control de entrada, se indicará el **número total de personas** previstas. En caso contrario se cumplimentará con 0.
- Nº personas encargadas de la **vigilancia y seguridad**: en caso de solicitar ayuda por este gasto subvencionable, correspondiente a personal de vigilancia y seguridad, se indicará el **número total de personas** previstas. En caso contrario se cumplimentará con 0.
- Nº personas encargadas de la **limpieza** del recinto: en caso de solicitar ayuda por este gasto subvencionable, correspondiente a personal de limpieza, se indicará el **número total de personas** previstas. En caso contrario se cumplimentará con 0.
- Cuando el 100% de los animales de la especie caprina...:
    - **Si**. Cuando se cumpla para el 100% de los animales-
    - **No**. Cuando alguno no cumpla.
- Nº de años que se ha organizado el mismo evento (habiendo percibido ayuda por ello). Se marcará el **número de años que se ha celebrado y se ha percibido ayuda** en los últimos 6 años (para esta convocatoria del 2011 al 2016, ambos inclusive).

4.6.2.3. Presupuesto presentado

Consideraciones previas a la cumplimentación del presupuesto presentado para cada certamen solicitado:

- Los importes máximos subvencionables serán los que se detallan para cada uno de los gastos subvencionables en las bases reguladoras.
- Aquellos gastos que requieran la **presentación de tres ofertas** de proveedores diferentes, las tres ofertas deben estar **fechadas, firmadas y selladas** por la empresa proveedora y los productos y/o servicios ofertados en ellas deben ser **similares en características, capacidades, dimensiones y funcionalidades**. Asimismo, debe constar en las ofertas el desglose de **precios de cada una de las partidas o unidades** que compongan el producto y/o servicio ofertado, indicando si en el precio está **incluido el montaje o no**.

  Solo serán válidas las ofertas **con fecha límite al de la fecha de presentación de la solicitud** de ayuda, ya que el presupuesto presentado en la solicitud de ayuda, se ha basado en dichas ofertas.

  La elección entre las ofertas presentadas, se realizará conforme a los **criterios de eficiencia y economía**, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

  En los casos, en los que por sus especiales características no existan en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, se deberá

comunicarse a la Delegación Territorial correspondiente, la cual emitirá un informe de moderación de costes.

PRESUPUESTO PRESENTADO (Primer certamen de un máximo de 3)

☐ 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 SUBVENCIONABLE (Según apartado 5.c).1° del Cuadro Resumen)	PRESUPUESTO PRESENTADO
1.- Gastos de organización del certamen.	
2.- Estancia, alimentación y transporte de animales.	
2.1.- Alquiler y montaje de boxes o jaulas.	
2.2.- Honorarios veterinario.	
2.3.- Honorario de jueces.	
2.4.- Alimentación animal.	
2.5.- Transporte de animales.	
3.- Acondicionamiento del recinto de celebración del certamen.	
3.1.- Enganche red eléctrica y consumo eléctrico.	
3.2.- Alquiler y montaje de carpas.	
3.3.- Alquiler y montaje de stand.	
3.4.- Alquiler y montaje de equipos de megafonía y audiovisuales.	
4.- Logística y limpieza de instalaciones.	
4.1.- Personal para el control de entrada al certamen.	
4.2.- Personal para la vigilancia y seguridad del recinto.	
4.3.- Personal para limpieza del recinto.	
5.- Publicidad y material promocional.	
5.1.- Publicidad.	
5.2.- Material promocional y divulgativo.	
6.- Organización de jornadas.	
6.1.- Honorario del personal docente de las jornadas técnicas.	
6.2.- Desplazamiento del personal docente de las jornadas técnicas.	
7.- Seguros y asistencia médica.	
7.1.- Seguro de responsabilidad civil para el certamen.	
7.2.- Servicio de ambulancia y asistencia médica	
TOTAL	

Será **obligatorio** marcar el apartado "**Declaro bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos…**"

Será **obligatorio** cumplimentar un "**presupuesto presentado**" para cada uno de los gastos subvencionables, incluido el total (salvo los marcados en más oscuro, es decir, los generales 2, 3, 4, 5, 6 y 7). El **importe a consignar será sin considerar el IVA**. En caso de no solicitar presupuesto para alguno de los gastos, se cumplimentará con 0 euros.

4.7. Apartado 7. Criterios de valoración: información y datos necesarios para ser aplicados.

En este apartado **no procede la cumplimentación de ningún dato** ya que se trata de un apartado en el que se muestran los criterios que serán de aplicación para la baremación en

concurrencia competitiva y los cuales de aplicarán de forma individual para cada certamen solicitado.

7	CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS	
Los criterios de valoración, se aplicarán de **forma individual para cada certamen** solicitado, siendo estos los siguientes:		
	DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN	**PUNTOS**
1.-	- Certámenes incluidos en la Categoría C. En el caso de certámenes agrícolas 3 o más jornadas y más de 35 expositores. En el caso de certámenes ganaderos más de 120 equinos, o más de 120 bovinos o más de 200 pequeños rumiantes o más de 400 aves.	10
2.-	- Si el municipio donde se celebra el certamen está ubicado en zonas y regiones con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas, según la normativa de aplicación al respecto en el momento de presentación de la solicitud de ayuda.	5
3.-	- Menos de 10.000 habitantes del municipio donde se celebra el certamen según el censo del año anterior a la presentación de la solicitud de ayuda.	5
4.-	- Haber organizado el mismo evento 3 ediciones o más dentro de los últimos 6 años.	3
5.-	- Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con las características específicas del sector lácteo.	3
6.-	- Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con las características específicas de la ganadería extensiva.	3
7.-	- Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con la aplicación de nuevas tecnologías en el sector agrícola.	3
8.-	- Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con las características específicas de la producción ecológica y/o sobre producción integrada.	3
9.-	- Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con la restauración, preservación y mejora de los ecosistemas agrarios.	3
10.-	- Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con el medio ambiente y la mitigación del cambio climático.	3
11.-	- Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con la gestión de la empresa agroalimentaria.	3
12.-	- Certamen ganadero en el que el 100% de los animales de la especie caprina pertenezcan a explotaciones acogidas al programa voluntario de prevención, lucha y erradicación de la Tuberculosis caprina.	3
13.-	- Certamen ganadero con celebración de Concurso Morfológico nacional de raza pura.	3
14.-	- Jornada técnica incluida en el certamen relacionada con las características específicas de incorporación de mujeres y jóvenes en la actividad agraria.	3
15.-	- Desde 10.000 hasta 20.000 habitantes del municipio donde se celebra el certamen según el censo del año anterior a la presentación de la solicitud de ayuda.	3
16.-	- Haber organizado el mismo evento 2 ediciones dentro de los últimos 6 años.	2
17.-	- Haber organizado el mismo evento 1 edición dentro de los últimos 6 años.	1
18.-	- Más de 20.000 habitantes del municipio donde se celebra el certamen según el censo del año anterior a la presentación de la solicitud de ayuda.	0

4.8. Apartado 8. Solicitud, lugar, fecha y firma

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

Será **obligatorio** cumplimentar el **importe total por el que se solicita ayuda**, que en caso de haber solicitado más de un certamen será la suma de los importes de cada uno de ellos.
Será **obligatorio:**

- Indicar el **lugar y fecha** de cumplimentación de la solicitud de ayuda.

- **Firmar** la solicitud de ayuda.
- Identificar con **nombre y apellidos a la persona que firma** la solicitud de ayuda.