



# Manual de cumplimentación de solicitudes de ayuda

## Medida 1.2 – Planes de Difusión en el Sector del Olivar

### Convocatoria 2016

*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)*

*Orden de 5 de mayo de 2016, por la que se convocan para 2016 las ayudas previstas en la 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)*





## 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 a través de planes de difusión en el sector del olivar, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, y su convocatoria para 2016.

## 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 Organizaciones Profesionales Agrarias de ámbito regional y Federaciones de Cooperativas Agrarias de ámbito regional, 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 **Organizaciones Profesionales Agrarias de ámbito regional** o **Federaciones de Cooperativas Agrarias de ámbito regional**, que presten el servicio de transferencia de conocimientos e información a través de un Plan de difusión en el sector del olivar, 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 ESPECÍFICO**, además de las señaladas con carácter general, deberán cumplir:





- En caso de Federaciones de Cooperativas Agrarias de ámbito regional, se deberá cumplimentar, además de la solicitud, el Anexo Ibis, con la identificación de las cooperativas asociadas a la Federación que van a participar en la prestación del servicio de transferencia de conocimientos e información a través del plan de difusión en el sector del olivar.

Los destinatarios finales de las actividades deben ser personas que desarrollen sus actividades en el sector del olivar, a los gestores de tierras y a otros agentes económicos que constituyan PYME cuyo ámbito de actuación sean las zonas rurales de los territorios del olivar.

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.

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 (REGPEA).

- **Comprometerse a comunicar** a la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, la última semana de cada mes, **las jornadas incluidas en el plan de difusión aprobado que se vayan a celebrar en el mes siguiente.**

En la comunicación deberá figurar la persona responsable de la organización, lugar y fecha de celebración y programa completo. Los posibles cambios que se puedan dar, si no se comunican antes de 3 días del fijado para la celebración de la jornada, no serán aceptados y se darán por no realizadas.

Las jornadas no realizadas se podrán compensar en el mes siguiente. Sin embargo, las que estén afectadas por los criterios de valoración, deberán realizarse al mes siguiente pero sin variar la puntuación final asignada en cada caso.

- **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, 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 en el 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/transferecia-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 9 de junio 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/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 dirigidas a la transferencia de conocimientos e información a agricultores, a través de planes de difusión en el sector del olivar 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: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> 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 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
- 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. Lugar y medio de notificación.

2 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
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:
PAÍS:	CÓD. POSTAL:
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: .....	
Nº 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: <input type="text" value="E"/> <input type="text" value="S"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
SWIFT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	
Código Banco      País      Localidad      Sucursal	
Entidad: .....	
Domicilio: .....	
Localidad: .....	
Provincia: .....	
Código Postal <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

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





- Los dígitos de la línea correspondiente al Código IBAN, comenzando por “ES”. El resto de campos son opcionales.

**4.4. Declaraciones.**

4 DECLARACIONES			
<b>DECLARO</b> , bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la persona o entidad solicitante:			
<input type="checkbox"/>	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.		
<input type="checkbox"/>	No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.		
<input type="checkbox"/>	Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas		
<input type="checkbox"/>	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.		
<b>Solicitadas</b>			
Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	Minimis (Si/No)
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
<b>Concedidas</b>			
Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	Minimis (Si/No)
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....
<input type="checkbox"/>	No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes bases reguladoras.		
<input type="checkbox"/>	Las actuaciones por las que se solicita ayudas se realizan en el ámbito del olivar.		
<input type="checkbox"/>	Se compromete a comunicar a la DGPAG, la última semana de cada mes, las jornadas incluidas en el plan de difusión aprobado que se vaya a celebrar en el mes siguiente, siguiendo las indicaciones del apartado 2.a)1.1 del cuadro resumen.		
<input type="checkbox"/>	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.		

**Es obligatorio marcar la primera casilla.** (Cumpló los requisitos exigidos para ...) y **alternativamente alguna de las dos siguientes:**

- La segunda casilla (No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas ...) o bien
- La cuarta casilla (Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas...)

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 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, la última semana de cada mes las jornadas incluidas en el plan de difusión aprobado...).

**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 15 años	6	3	3

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







- **Si se ha marcado el concepto 1.1 es obligatorio rellenar los datos del/de los técnico/s contratado/s:** Nombre de la persona técnica contratada, NIF, porcentaje de dedicación, número total de horas de duración de las jornadas impartidas, presupuesto solicitado.
- **Si se ha marcado el concepto 1.1 es obligatorio rellenar los datos de las jornadas a realizar:** Nombre de la jornada, número de asistentes, horas de duración de la jornada, fecha (indicando el mes), provincia de celebración de la jornada, municipio y temática.

Los datos de las jornadas se rellenarán en el archivo Excel que se podrá encontrar en la siguiente dirección electrónica (dirección donde aparecerá toda la documentación relacionada con esta línea de ayudas.):

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural/areas/agricultura/transferencia-conocimientos-informacion/paginas/planes-difusion-opas-federaciones.html> .

Sólo se admitirán los datos de las jornadas incluidos en dicho archivo, que será rellenado al completo con cada uno de los datos solicitados, y posteriormente impreso, fechado, firmado, y entregado junto con la solicitud de ayudas.

NOMBRE JORNADA	Nº ASISTENTES	HORAS	FECHA (MES)	PROVINCIA	MUNICIPIO	TEMÁTICA *

Teniendo en cuenta lo anterior, no será necesario rellenar el cuadro incluido en la solicitud de ayudas, entendiéndose que podría faltar espacio suficiente para incluir todas las jornadas.

En otro sentido, dentro de las diferentes temáticas de las jornadas recogidas en el Concepto 1.1 de Jornadas Técnicas en el Sector del Olivar, hay que tener en cuenta que “eficiencia energética y cambio climático”, “sector apícola” y “temas de actualidad agroalimentaria (definidos en convocatoria)”, son temáticas que se han incluido de modo general pero que no corresponden al caso específico del Sector del olivar. En este caso no son temáticas que den puntuación en los criterios de valoración y no se estimarán en la baremación.







**4.7. Criterios de valoración para la celebración de jornadas técnicas de amplia difusión en el sector olivar.**

<b>7 CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS</b>		
Los criterios de valoración para la selección de proyectos subvencionables de transferencia de información a agricultores a través de planes de difusión en el sector del olivar, son los siguientes:		
	<b>DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>	<b>PUNTOS</b>
1.-	- Destinatarios de la actuación, considerando el número de habitantes del municipio donde se celebra cada jornada según el censo del año anterior a la celebración de la misma: Menos de 10.000.	5/jornada
2.-	- Realización de jornadas en más de 5 provincias.	4
3.-	- Realización de jornadas en 3-5 provincias.	3
4.-	- Destinatarios de la actuación, considerando el número de habitantes del municipio donde se celebra cada jornada según el censo del año anterior a la celebración de la misma: Entre 10.000 y 20.000.	3/jornada
5.-	Jornada en los territorios del olivar, según la Ley 5/2011, de 6 de octubre, del olivar de Andalucía	3/jornada
6.-	- Realización de jornadas en menos de 3 provincias.	2
7.-	- Jornada técnica relacionada con la incorporación de mujeres y jóvenes agricultores o ganaderos en la actividad agraria.	2/jornada
8.-	- Jornada técnica relacionada con la producción ecológica.	1/jornada
9.-	- Jornada técnica relacionada con la producción integrada.	1/jornada
10.-	- Jornada técnica relacionada con la implantación y manejo de nuevas tecnologías en maquinaria y equipos.	1/jornada
11.-	- Jornada técnica dedicada a la mejora del conocimiento del seguro agrario y la gestión de riesgos en la actividad agraria.	1/jornada
12.-	- Jornada técnica dedicada a la mejora del conocimiento de la contaminación de las aguas superficiales y subterráneas por nitratos de origen agrario y otros elementos también relacionados con la actividad agraria.	1/jornada
13.-	- Jornada técnica dedicada a la gestión de las explotaciones.	1/jornada
14.-	- Jornada técnica dedicada a la calidad y comercialización de las producciones agrarias y agroalimentarias.	1/jornada
15.-	- Si el municipio donde se celebra la jornada 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.	1/jornada
16.-	- Destinatarios de la actuación, considerando el número de habitantes del municipio donde se celebra cada jornada según el censo del año anterior a la celebración de la misma: Más de 20.000.	0/jornada

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 dispondrá de toda la información necesaria para la asignación de los puntos que en cada caso correspondan.

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

<b>8 SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
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.

