



## Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient, Canvi Climàtic i Desenvolupament Rural

*ORDRE 31/2017, de 29 de novembre, de la Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient, Canvi Climàtic i Desenvolupament Rural, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les ajudes per a la formació i l'adquisició de competències per a activitats agroalimentàries en el marc del Programa de desenvolupament rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020. [2017/11483]*

### PREÀMBUL

Pel que fa al sector agrari, la formació agrària aconsegueix una funció estratègica en la preparació de les persones, en la millora de la competitivitat i en l'adaptació de les qualificacions professionals a les necessitats de l'entorn productiu. En aquest sentit, l'existència d'explotacions agràries rendibles i modernes resulta imprescindible per a la creació d'una agricultura sostenible, la protecció del medi ambient i la qualitat i seguretat alimentària, així com amb vista a la creació d'ocupació.

En l'actual context socioeconòmic és necessari augmentar la qualificació professional de les persones dedicades a les activitats agroalimentàries, per a l'obtenció de productes de qualitat, l'ocupació de mètodes de producció compatibles amb el medi ambient i la conservació i millora del paisatge, al mateix temps que es fa imprescindible fomentar la iniciativa empresarial de joves i dones per a potenciar l'assentament de la població i el relleu generacional. Així, han de ser objectius prioritaris que cal aconseguir la professionalització dels treballadors del sector agroalimentari, la millora de la competitivitat agrícola i la millora de la qualitat de la producció i dels productes.

La formació atorgarà als professionals del sector agrari i agroalimentari els coneixements necessaris per a permetre'ls dissenyar estratègies i models de negoci competitius, en consonància amb les polítiques que incorporen mesures agroambientals i innovadores.

L'augment de la competitivitat del medi rural exigeix un major nivell d'especialització tant en l'àmbit tècnic com econòmic, la qual cosa requereix establir un adequat programa de formació dirigit a agricultors, ramaders i treballadors, tècnics i personal directiu de les empreses agroalimentàries en què es potencie el coneixement de noves tecnologies i es transferisquen els resultats de la investigació.

L'augment dels coneixements sobre el sector agrari i l'íntima relació amb el medi ambient exigeix un major nivell d'especialització dels professionals que intervien d'una forma o d'una altra en el medi rural amb l'objecte de fer-ne compatible l'activitat amb la protecció del medi ambient, així com amb la necessària mitigació i adaptació al canvi climàtic. Això requereix un nivell adequat de formació en aquests camps. Aquest és el cas d'activitats formatives com l'agricultura i la ramaderia ecològica, l'ús correcte de productes fitosanitaris, les bones pràctiques agràries, etcètera, que afavoreixen la gestió de les explotacions sota criteris mediambientals i de desenvolupament rural sostenible, i l'ocupació de mètodes de producció compatibles amb la conservació i protecció del medi ambient.

El Reglament (UE) número 1305/2013, del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu a l'ajuda al desenvolupament rural a través del Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural (FEADER) i pel qual es deroga el Reglament (CE) número 1698/2005, del Consell, estableix per al període de programació 2014-2020, entre altres, una mesura destinada al foment de les accions relatives a la formació i l'adquisició de competències per al sector agrari i alimentari, inclosa en el Programa de desenvolupament rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

Per tot el que s'ha exposat, en virtut de les facultats que em confereix l'article 28.e de la Llei 5/1983, del Consell, de 30 de desembre de 1983, l'article 160.2 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, i vista la proposta de la direcció general competent en matèria de formació agroalimentària, en virtut de les competències que té atribuïdes pel Decret 158/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient, Canvi Climàtic i Desenvolupament Rural, en la redacció

## Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural

*ORDEN 31/2017, de 29 de noviembre, de la Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la formación y adquisición de competencias para actividades agroalimentarias en el marco del Programa de desarrollo rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020. [2017/11483]*

### PREÁMBULO

En lo que respecta al sector agrario, la formación agraria cumple una función estratégica en la preparación de las personas, en la mejora de la competitividad y en la adaptación de las cualificaciones profesionales a las necesidades del entorno productivo. En este sentido, la existencia de explotaciones agrarias rentables y modernas resulta imprescindible para la creación de una agricultura sostenible, la protección del medio ambiente y la calidad y seguridad alimentaria, así como de cara a la creación de empleo.

En el actual contexto socioeconómico es necesario aumentar la cualificación profesional de las personas dedicadas a las actividades agroalimentarias, para la obtención de productos de calidad, el empleo de métodos de producción compatibles con el medio ambiente y la conservación y mejora del paisaje, a la vez que se hace imprescindible fomentar la iniciativa empresarial de jóvenes y mujeres para potenciar el asentamiento de la población y el relevo generacional. Así, deben ser objetivos prioritarios a alcanzar la profesionalización de los trabajadores del sector agroalimentario, la mejora de la competitividad agrícola y la mejora de la calidad de la producción y de los productos.

La formación otorgará a los profesionales del sector agrario y agroalimentario los conocimientos necesarios para permitirles diseñar estrategias y modelos de negocio competitivos, en consonancia con las políticas que incorporen medidas agroambientales e innovadoras.

El aumento de la competitividad del medio rural exige un mayor nivel de especialización tanto a nivel técnico como económico, lo que requiere establecer un adecuado programa de formación dirigido a agricultores, ganaderos y trabajadores, técnicos y personal directivo de las empresas agroalimentarias en el que se potencie el conocimiento de nuevas tecnologías y se transfieran los resultados de la investigación.

El aumento de los conocimientos sobre el sector agrario y su íntima relación con el medio ambiente exige un mayor nivel de especialización de los profesionales que intervien de una forma u otra en el medio rural con el objeto de hacer compatible su actividad con la protección del medio ambiente, así como con la necesaria mitigación y adaptación al cambio climático. Ello requiere un nivel adecuado de formación en estos campos. Tal es el caso de actividades formativas como la agricultura y ganadería ecológica, el uso correcto de productos fitosanitarios, las buenas prácticas agrarias, etc. que favorecen la gestión de las explotaciones bajo criterios medioambientales y de desarrollo rural sostenible, y el empleo de métodos de producción compatibles con la conservación y protección del medio ambiente.

El Reglamento (UE) número 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) núm. 1698/2005 del Consejo, establece para el período de programación 2014-2020, entre otras, una medida destinada al fomento de las acciones relativas a la formación y adquisición de competencias para el sector agrario y alimentario, incluida en el Programa de desarrollo rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

Por todo lo expuesto, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 28.e de la Ley 5/1983, del Consell, de 30 de diciembre de 1983, el artículo 160.2 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones y vista la propuesta de la dirección general competente en materia de formación agroalimentaria, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 158/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo

vigent, l'article 165.1 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, i oït el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

#### ORDENE

##### *Article únic. Aprobació de les bases reguladores*

S'aproven les bases reguladores de les ajudes per a la formació professional i l'adquisició de competències per a activitats agroalimentàries en el marc del Programa de desenvolupament rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020, contingudes en l'annex I d'aquesta ordre.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

##### *Única. No-subjecció a la política de la competència de la UE*

En aplicació dels articles 1.3 i 7.4 del Decret 128/2017, de 29 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques, s'especifica que les ajudes regulades en aquesta ordre i les convocatòries que es realitzen en aplicació d'aquesta, són compatibles amb la política comunitària de competència, d'acord amb l'article 81.2 del Reglament (UE) número 1305/2013, segons el qual els articles 107, 108 i 109 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea no seran aplicables als pagaments efectuats pels estats membres en virtut i de conformitat amb el reglament esmentat, ni al finançament suplementari nacional previst en l'article 82, dins de l'àmbit d'aplicació de l'article 42 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea.

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

##### *Única. Derogació normativa*

Queden derogades totes les disposicions que del mateix rang o d'un rang inferior s'oposen al que disposa aquesta ordre.

#### DISPOSICIONS FINALS

##### *Primera. Facultat d'execució*

Es faculta la persona titular de la direcció general competent en matèria de formació agroalimentària a adoptar les disposicions que siguen necessàries per a l'execució d'aquesta ordre.

##### *Segona. Entrada en vigor*

Aquesta ordre entrarà en vigor l'endemà que es publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 29 de novembre de 2017

La consellera d'Agricultura, Medi Ambient,  
Canvi Climàtic i Desenvolupament Rural  
ELENA CEBRIÁN CALVO

#### ANNEX I

*Bases reguladores de les ajudes per a la formació i l'adquisició de competències per a activitats agroalimentàries en el marc del Programa de desenvolupament rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020*

##### *Primera. Objecte*

1. L'objecte de les subvencions previstes en aquesta ordre és augmentar la qualificació professional de les persones dedicades a les activitats agroalimentàries per a l'obtenció de productes de qualitat, l'ocupació de mètodes de producció compatibles amb el medi ambient i la conservació i millora del paisatge, al mateix temps que es fomenta

Rural, en su redacción vigente, el artículo 165.1 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, y oído el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

#### ORDENO

##### *Artículo único. Aprobación de las bases reguladoras*

Se aprueban las bases reguladoras de las ayudas para la formación profesional y adquisición de competencias para actividades agroalimentarias en el marco del Programa de desarrollo rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020, contenidas en el anexo I de la presente orden.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

##### *Única. No sujeción a la Política de la Competencia de la UE*

En aplicación de los artículos 1.3 y 7.4 del Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas, se especifica que las ayudas reguladas en la presente orden y las convocatorias que se realicen en aplicación de la misma, son compatibles con la Política Comunitaria de Competencia de acuerdo con el artículo 81.2 del Reglamento (UE) número 1305/2013, según el cual, los artículos 107, 108 y 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea no serán aplicables a los pagos efectuados por los Estados miembros en virtud y de conformidad con dicho reglamento, ni a la financiación suplementaria nacional contemplada en el artículo 82, dentro del ámbito de aplicación del artículo 42 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

##### *Única. Derogación normativa*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### *Primera. Facultat de ejecució*

Se faculta a la persona titular de la direcció general competente en materia de formació agroalimentaria a adoptar las disposiciones precisas para la ejecución de la presente orden.

##### *Segunda. Entrada en vigor*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 29 de noviembre de 2017

La consellera de Agricultura, Medio Ambiente,  
Cambio Climático y Desarrollo Rural,  
ELENA CEBRIÁN CALVO

#### ANEXO I

*Bases reguladoras de las ayudas para la formación y adquisición de competencias para actividades agroalimentarias en el marco del Programa de desarrollo rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020*

##### *Primera. Objeto*

1. El objeto de las subvenciones previstas en la presente orden es aumentar la cualificación profesional de las personas dedicadas a las actividades agroalimentarias, para la obtención de productos de calidad, el empleo de métodos de producción compatibles con el medio ambiente y la conservación y mejora del paisaje, a la vez que se fomenta la ini-



la iniciativa empresarial de joves i dones per a potenciar l'assentament de la població i el relleu generacional.

2. Les ajudes recollides en aquesta ordre desenvolupen l'operació 1.1.1 «Prestació grupal de formació i adquisició de competències» de la submesura 1.1 «Suport a les accions de formació professional i adquisició de competències» de la mesura 1. «Accions de transferència de coneixements i informació» del Programa de desenvolupament rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020 (d'ara en avant PDR-CV 2014-2020), i prevista en l'article 14 del capítol I, Mesures, del títol III, Ajuda al desenvolupament rural, del Reglament (UE) número 1305/2013, del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu a l'ajuda al desenvolupament rural a través del Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural (FEADER) i pel qual es deroga el Reglament (CE) número 1698/2005, del Consell.

3. Aquesta ordre s'aplicarà a les convocatòries publicades per a l'esmentada submesura 1.1 en el marc del PDR-CV 2014-2020.

4. Aquestes subvencions són cofinançades pel Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural (FEADER), per l'Administració general de l'Estat i per la conselleria competent en matèria d'agricultura de la Generalitat Valenciana, en els termes que preveu el PDR-CV 2014-2020.

#### *Segona. Actuacions subvencionables*

1. Les actuacions subvencionables són les següents:

1.1. Activitats:

a) Cursos de formació.

b) Seminari.

c) Tallers.

d) Visites tècniques.

e) I altres activitats formatives que contribuïsquen als objectius de la mesura.

1.2. Les activitats esmentades en l'apartat 1.1 anterior han d'estar relacionades amb les temàtiques següents:

a) Desenvolupament de noves qualitats i innovació destinades a la creació d'ocupació dins de l'àmbit rural.

b) Qualificació dels professionals del sector agroalimentari i del medi rural.

c) Adaptació a les tecnologies de la informació i la comunicació en el medi rural.

d) Millora de la gestió de les explotacions agràries perquè siguen econòmicament viables i ambientalment sostenibles.

e) Aprenentatge i coneixement de tècniques tradicionals que milloren la sostenibilitat dels sistemes agraris.

f) Divulgació dels canvis normatius que s'hi produïsquen.

g) Difusió de resultats d'experimentació i investigació agrària.

h) Coneixement de la repercussió de l'activitat agrària sobre el medi ambient

i) Millora dels coneixements sobre la sanitat vegetal i animal, benestar animal i seguretat en el treball, així com sobre condicionalitat.

j) Gestió sostenible dels recursos naturals, cultius i sistemes alternatius, estalvi d'energia i costos de producció, i millora del paisatge.

2. Les activitats formatives podran ser: presencials, semipresencials o en línia.

3. Queden excloses com a actuacions subvencionables als efectes d'aquesta ordre els cursos de preparació o formació que formen part de programes o sistemes educatius normals d'ensenyament secundari o superior.

4. No són subvencionables les actuacions ja realitzades o aquelles ja iniciades abans de la data de presentació de la sol·licitud de subvenció.

5. La realització de les actuacions no pot ser subcontractada per a l'execució total o parcial per un tercer. Aquelles actuacions en què es comprove l'existència de subcontractació, no són objecte d'ajuda. Queda fora d'aquest concepte la contractació d'aquelles despeses en què haja d'incórrer el beneficiari per a la realització per si mateix de l'activitat subvencionada. A aquests efectes, la contractació del personal docent extern per a impartir la formació subvencionada per part del beneficiari no es considera subcontractació.

ciativa empresarial de jóvenes y mujeres para potenciar el asentamiento de la población y el relevo generacional.

2. Las ayudas recogidas en la presente orden desarrollan la operación 1.1.1 «Prestación grupal de formación y adquisición de competencias de la submedida 1.1. «Apoyo a las acciones de formación profesional y adquisición de competencias» de la medida 1 «Acciones de transferencia de conocimientos e información» del Programa de desarrollo rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020 (en adelante PDR-CV 2014-2020), y prevista en el artículo 14 del capítulo I «Medidas» del Título III «Ayuda al Desarrollo Rural» del Reglamento (UE) número 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) núm. 1698/2005 del Consejo.

3. La presente orden se aplicará a las convocatorias publicadas para dicha submedida 1.1. en el marco del PDR CV 2014-2020.

4. Estas subvenciones son cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), por la Administración General del Estado y por la conselleria competente en materia de agricultura de la Generalitat Valenciana, en los términos previstos en el PDR-CV 2014-2020.

#### *Segunda. Actuaciones subvencionables*

1. Las actuaciones subvencionables serán las siguientes:

1.1. Actividades:

a) Cursos de formación;

b) Seminarios;

c) Talleres;

d) Visitas técnicas;

e) Y otras actividades formativas que contribuyan a los objetivos de la medida.

1.2. Las actividades mencionadas en el apartado 1.1. anterior han de estar relacionadas con las temáticas siguientes:

a) Desarrollo de nuevas cualidades e innovación destinadas a la creación de empleo dentro del ámbito rural.

b) Cualificación de los profesionales del sector agroalimentario y del medio rural.

c) Adaptación a las tecnologías de la información y la comunicación en el medio rural.

d) Mejora de la gestión de las explotaciones agrarias para que sean económicamente viables y ambientalmente sostenibles.

e) Aprendizaje y conocimiento de técnicas tradicionales que mejoren la sostenibilidad de los sistemas agrarios.

f) Divulgación de los cambios normativos que se produzcan.

g) Difusión de resultados de experimentación e investigación agraria.

h) Conocimiento de la repercusión de la actividad agraria sobre el medio ambiente

i) Mejora de los conocimientos sobre la sanidad vegetal y animal, bienestar animal y seguridad en el trabajo, así como sobre condicionalidad.

j) Gestión sostenible de los recursos naturales, cultivos y sistemas alternativos, ahorro de energía y costos de producción, y mejora del paisaje.

2. Las actividades formativas podrán ser: presenciales, semipresenciales u *on-line*.

3. Quedan excluidas como actuaciones subvencionables a los efectos de la presente orden los cursos de preparació o formació que formen parte de programas o sistemas educativos normales de enseñanza secundaria o superior.

4. No son subvencionables las actuaciones ya realizadas o aquellas ya iniciadas antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

5. La realización de las actuaciones no puede ser subcontractada para su ejecución total o parcial por un tercero. Aquellas actuaciones en las que se compruebe la existencia de subcontratación, no serán objeto de ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada. A estos efectos, la contratación del personal docente externo para impartir la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación.



### *Tercera. Costos subvencionables*

1. De les actuacions subvencionables enumerades en la base anterior es consideren com a costos subvencionables elegibles els següents:

- a) Costos d'organització.
- b) Costos de prestació de les activitats de formació professional i adquisició de competències.
- c) Despeses de viatge i allotjament.
- d) Dietes dels participants.
- e) L'IVA en el cas que siga real i definitivament suportat pel beneficiari i, per tant, no recuperable. Aquest extrem s'acreditarà mitjançant la presentació del corresponent acord de reconeixement d'exempció de l'IVA per a les activitats que exerceix l'entitat emés per l'AEAT, així com un certificat de no haver efectuat declaració d'IVA en l'últim exercici (o una còpia de la liquidació de l'IVA en el cas de realitzar tant activitats exemptes com no exemptes) i un certificat en vigor de situació censal, emeses també per l'AEAT.

2. Totes les despeses subvencionables, que són les establides en l'annex II, han d'estar previstes en el corresponent pla de formació de l'activitat aprovada i amb els imports adequats, ajustats i imprescindibles al servei prestat o material necessari, i amb els límits prevists en l'annex esmentat.

### *Quarta. Beneficiaris*

1. El beneficiari de l'ajuda serà el prestador dels serveis de formació i adquisició de competències. En concret, seran beneficiaris d'aquestes ajudes les organitzacions professionals agràries, federacions o unions de cooperatives agràries de la Comunitat i altres entitats, totes aquestes sense ànim de lucre, directament relacionades amb el sector agroalimentari i el medi rural, que tinguen entre els objectius la qualificació dels professionals del sector agroalimentari.

2. El beneficiari haurà de:

- a) Aportar proves de disposar dels recursos adequats, amb personal adequadament capacitat, qualificat i actualitzat dins de l'àmbit concret de la formació, i que el seu àmbit d'actuació s'estenga a tot el territori autonòmic.
- b) Disposar d'un pla de prevenció de riscos laborals. I no haver sigut sancionat, mitjançant una resolució administrativa o sentència judicial ferma, per falta greu o molt greu en matèria de prevenció de riscos laborals, durant l'any immediatament anterior a la data de la sol·licitud de la subvenció.
- c) Donar l'adequada publicitat a les ajudes concedides, indicant-ne l'entitat concedent, l'import rebut i el programa, activitat, inversió o actuació subvencionada a través de la pàgina web. En cas de no disposar de pàgina web, el beneficiari haurà de fer constar aquesta informació en tota la publicitat i documentació utilitzada en les activitats formatives o d'adquisició de competències desenvolupades. No obstant això, en cas de no disposar de pàgina web on realitzar l'esmentada publicitat, podran complir amb la dita obligació a través del portal que pose a la seua disposició la Generalitat, tot això dins del marc del que estableix l'article 3.2 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana a la Comunitat Valenciana.

d) Disposar d'un pla d'igualtat quan així ho exigisca la legislació aplicable o el corresponent conveni, en els termes que preveu l'article 45 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

3. Els serveis de formació professional o altres activitats d'adquisició de competències aniran destinats a persones que en desenvolupen les activitats en els sectors agrari, alimentari i del medi rural; als gestors de terres i a altres agents econòmics que constituïsquen pime i l'àmbit d'actuació dels quals siga l'àmbit rural, tot això en el marc d'aquelles activitats de transformació, comercialització o desenvolupament dels productes agrícoles establits en l'annex I del Tractat, exceptuats els productes de la pesca.

### *Cinquena. Obligacions dels beneficiaris*

1. Amb caràcter general, els beneficiaris de les ajudes hauran de:

- a) Complir l'objectiu, els requisits i les condicions en l'execució de l'actuació que fonamenta la concessió de la subvenció.

### *Tercera. Costes subvencionables*

1. De las actuaciones subvencionables enumeradas en la base anterior serán considerados como costes subvencionables elegibles los siguientes:

- a) Costes de organización.
- b) Costes de prestación de las actividades de formación profesional y adquisición de competencias.
- c) Gastos de viaje y alojamiento.
- d) Dietas de los participantes.
- e) El IVA en el caso de que sea real y definitivamente soportado por el beneficiario y, por lo tanto, no recuperable. Este extremo se acreditará mediante la presentación del correspondiente acuerdo de reconocimiento de exención del IVA para las actividades que desarrolla la entidad emitido por la AEAT, así como una certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de la liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas) y una certificación en vigor de situación censal, emitidas también por la AEAT.

2. Todos los gastos subvencionables, que son los establecidos en el anexo II, deben estar previstos en el correspondiente plan de formación de la actividad aprobada y con importes adecuados, ajustados e imprescindibles al servicio prestado o material necesario, y con los límites previstos en dicho anexo.

### *Cuarta. Beneficiarios*

1. El beneficiario de la ayuda será el prestador de los servicios de formación y adquisición de competencias. En concreto serán beneficiarios de estas ayudas las organizaciones profesionales agrarias, federaciones o uniones de cooperativas agrarias de la Comunitat y otras entidades, todas ellas sin ánimo de lucro, directamente relacionadas con el sector agroalimentario y el medio rural, que tengan entre sus objetivos la cualificación de los profesionales del sector agroalimentario.

2. El beneficiario deberá:

- a) Aportar pruebas de disponer de los recursos apropiados, con personal adecuadamente capacitado, cualificado y actualizado en el ámbito concreto de la formación, y que su ámbito de actuación se extienda a todo el territorio autonómico.
- b) Disponer de un plan de prevención de riesgos laborales. Y no haber sido sancionado, mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.
- c) Dar la adecuada publicidad a las ayudas concedidas, indicando la entidad concedente, el importe recibido y el programa, actividad, inversión o actuación subvencionada a través de su página web. En caso de no disponer de página web el beneficiario deberá hacer constar dicha información en toda la publicidad y documentación empleada en las actividades formativas o de adquisición de competencias desarrolladas. No obstante lo anterior, en caso de no disponer de página web donde realizar la citada publicidad, podrán cumplir con dicha obligación a través del portal que ponga a su disposición la Generalitat, todo ello en el marco de lo dispuesto en el artículo 3.2 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana en la Comunitat Valenciana.

d) Disponer de un plan de igualdad cuando así lo exija la legislación aplicable o el correspondiente convenio, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3. Los servicios de formación profesional u otras actividades de adquisición de competencias irán destinados a personas que desarrollen sus actividades en los sectores agrario, alimentario y del medio rural; a los gestores de tierras y a otros agentes económicos que constituyan PYME y cuyo ámbito de actuación sea el ámbito rural, todo ello en el marco de aquellas actividades de transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el anexo I del Tratado, exceptuados los productos de la pesca.

### *Quinta. Obligaciones de los beneficiarios*

1. Con carácter general, los beneficiarios de las ayudas deberán:

- a) Cumplir el objetivo, los requisitos y condiciones, en la ejecución de la actuación que fundamenta la concesión de la subvención.



b) Sotmetre's a les actuacions de comprovació, que efectua l'òrgan concedent, així com qualssevol altres de comprovació i control financer que corresponen a la Intervenció General en relació amb les subvencions i ajudes concedides, i aportar tota la informació que li siga requerida en l'exercici d'aquestes actuacions. Així mateix, s'han de sotmetre als controls sobre el terreny i als que realitze *a posteriori* l'òrgan competent i qualsevol òrgan de l'Agència Valenciana de Foment i Garantia Agrària o de la Comissió Europea amb competències de control de fons FEADER.

c) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social.

d) Acreditar, mitjançant declaració responsable, la no-concurrencia de cap de les circumstàncies previstes en els punts 2 i 3 de l'article 13 de la Llei 38/2003, general de subvencions.

e) Comunicar a l'òrgan concedent, en la sol·licitud de subvenció, així com en qualsevol moment de la vigència de l'expedient, la sol·licitud o obtenció d'altres ajudes per a la mateixa finalitat per altres administracions o ens públics, així com la modificació de les circumstàncies que hagueren fonamentat la concessió de la subvenció en els termes d'aquesta ordre. En el cas que la sol·licitud o concessió d'altres ajudes, o la modificació de les circumstàncies que hagueren motivat la concessió de l'ajuda, s'efectuen durant la tramitació de l'expedient, aquesta comunicació s'haurà d'efectuar tan prompte com es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

f) Reintegrar els fons percebuts quan pertoque, d'acord amb el que estableixen els articles 36, 37 i 40 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

g) Aportar la declaració responsable de compliment de la norma sobre integració de persones amb discapacitat o, si escau, l'exempció i, així mateix, declaració del percentatge de treballadors discapacitats sobre plantilla total, tancada a 31 de desembre de l'any anterior al de la presentació de la sol·licitud d'ajudes, d'acord amb el que disposa el Decret 279/2004, del Govern Valencià.

h) Adoptar les mesures necessàries per a donar l'adequada publicitat del caràcter públic, del finançament d'activitats, inversions o actuacions de qualsevol tipus que siguen objecte de subvenció, en els termes previstos per l'annex III del Reglament d'execució (UE) 808/2014, de la Comissió, de 17 de juliol de 2014, pel qual s'estableixen disposicions d'aplicació del Reglament (UE) 1305/2013, modificat pel Reglament d'execució (UE) 2016/669, de la Comissió, de 28 d'abril de 2016.

i) Mantindre a disposició de la Comissió, durant almenys els tres anys següents a aquell en què l'organisme pagador realitze el pagament final, els justificants de les despeses finançades i dels ingressos assignats que haja de recopilar el FEADER, tot això de conformitat amb el que disposa l'apartat 2n de l'article 32 del Reglament d'execució (UE) número 908/2014, de la Comissió, de 6 d'agost de 2014, pel qual s'estableixen disposicions d'aplicació del Reglament (UE) número 1306/2013.

j) Portar un sistema de comptabilitat separat o bé un codi comptable adequat per a totes les transaccions relatives a l'acció subvencionada.

k) Tindre contractades, en els casos en què siga necessari pel tipus d'activitat formativa que s'ha de realitzar, les pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil i d'accident per als participants en les activitats formatives.

l) Qualsevol altra que corresponga legalment com a beneficiari de subvencions públiques.

2. L'incompliment de les obligacions anteriors donarà lloc a l'exigència de les responsabilitats que corresponguen, d'acord amb la legislació vigent.

#### Sisena. Règim de concessió

1. Els principis de publicitat, objectivitat, transparència, igualtat i no-discriminació regeixen el procediment de concessió de les subvencions.

2. El procediment de concessió és en règim de concurrència competitiva.

3. Mitjançant la corresponent convocatòria anual s'establirà el termini de presentació de les sol·licituds per a obtindre aquestes ajudes públiques, el termini per a la realització de les activitats subvencio-

b) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención General en relación con las subvenciones y ayudas concedidas, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones. Asimismo deberán someterse a los controles sobre el terreno y *a posteriori* a realizar por el órgano competente y por cualquier órgano de la Agencia Valenciana de Fomento y Garantía Agraria o de la Comisión Europea con competencias de control de fondos FEADER.

c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

d) Acreditar, mediante declaración responsable, la no concurrencia de ninguna de las circunstancias previstas en los puntos 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

e) Comunicar al órgano concedente, en la solicitud de subvención, así como en cualquier momento de la vigencia del expediente, la solicitud u obtención de otras ayudas para la misma finalidad por otras administraciones o entes públicos, así como la modificación de las circunstancias que hubieran fundamentado la concesión de la subvención en los términos de esta orden. En el caso de que la solicitud o concesión de otras ayudas, o la modificación de las circunstancias que hubieran motivado la concesión de la ayuda, se efectúen durante la tramitación del expediente, esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando proceda conforme a lo establecido en los artículos 36, 37 y 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

g) Aportar declaración responsable de cumplimiento de la norma sobre integración de personas con discapacidad, o en su caso la exención y, asimismo, declaración de porcentaje de trabajadores discapacitados sobre plantilla total, cerrada a 31 de diciembre del año anterior al de la presentación de la solicitud de ayudas, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 279/2004, del Gobierno Valenciano.

h) Adoptar las medidas necesarias para dar la adecuada publicidad del carácter público, de la financiación de actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos previstos por el anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1305/2013, modificado por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/669 de la Comisión, de 28 de abril de 2016.

i) Mantener a disposición de la Comisión durante al menos los tres años siguientes a aquel en que el organismo pagador realice el pago final los justificantes de los gastos financiados y de los ingresos asignados que deba recopilar el FEADER, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 32 del Reglamento de Ejecución (UE) número 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) número 1306/2013.

j) Llevar un sistema de contabilidad separado o bien un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la acción subvencionada.

k) Tener contratadas, en los casos en que sea necesario por el tipo de actividad formativa a realizar, las pólizas de seguro de responsabilidad civil y de accidente para los participantes en las actividades formativas.

l) Cualquier otra que legalmente corresponda como beneficiario de subvenciones públicas.

2. El incumplimiento de las anteriores obligaciones dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente.

#### Sexta. Régimen de concesión

1. Los principios de publicitat, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación rigen el procedimiento de concesión de las subvenciones.

2. El procedimiento de concesión es en régimen de concurrència competitiva.

3. Mediante la correspondiente convocatoria anual se establecerá el plazo de presentación de las solicitudes para obtener estas ayudas públicas, el plazo para la realización de las actividades subvenciona-



nables, la línia pressupostària i la dotació pressupostària assignada a l'esmentada convocatòria i, si escau, la possibilitat d'establir una convocatòria per a determinades activitats subvencionables, repartiment del pressupost o determinats grups de beneficiaris, tot això d'acord amb aquesta ordre de bases.

4. El programa presentat podrà tindre una durada màxima de tres anualitats, i regiran per a cada anualitat els límits màxims de subvenció establits en el punt 1 de la base setena.

Setena. Quantia de la subvenció i criteris de valoració

1. El percentatge de subvenció a concedir sobre la base de l'import total del cost/despesa admés com a auxiliable serà d'un 100 %, sent-ne el límit màxim de subvenció a concedir per beneficiari i any de 200.000 euros.

2. A la vista de les sol·licituds de subvencions presentades dins del termini establert i en la forma escaient, per a determinar l'import de l'ajuda a concedir a cada sol·licitant es determina un ordre de prelación en funció de la puntuació obtinguda d'acord amb els criteris i la valoració exposada en l'apartat següent.

3. Les sol·licituds són valorades i seleccionades d'acord amb els següents criteris que es valoraran fins a 39 punts:

a) El grau de coincidència entre els objectius de les activitats formatives programades i els previstos en la base segona (temàtiques relacionades en el punt 1.2). Fins a 10 punts.

A aquests efectes, obtindran 10 punts aquells programes que continguin actuacions formatives o d'adquisició de competències relacionades amb totes les temàtiques de l'apartat 1.2 de la base segona, i es reduirà la puntuació progressivament en funció del nombre de temàtiques incorporades. A aquests efectes, una mateixa actuació pot contindre diverses de les temàtiques previstes en l'apartat 1.2 esmentat de la base segona.

b) Aquelles activitats que es dirigeixen específicament o prevegen un percentatge de participació mínim de joves o dones del medi rural. Fins a 5 punts.

A aquests efectes, es concediran 5 punts si els programes de formació prevegen un mínim del 10 % de les actuacions formatives o d'adquisició de competències destinades exclusivament a joves o dones del medi rural; 3 punts en el cas que es garantisca que per a totes les actuacions de formació professional o adquisició de competències, si no hi ha places suficients per a tots els sol·licitants, tenen preferència els joves i les dones en l'accés a aquestes places. Aquest extrem s'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la corresponent declaració responsable a aquest efecte presentada per l'entitat sol·licitant de l'ajuda. Aquesta declaració responsable constarà com a part del contingut de les fitxes corresponents a cada actuació subvencionable, de conformitat amb el model establert en l'annex IV, i són objecte de comprovació prèviament al pagament de l'ajuda, sense perjudici de la comprovació també durant l'execució de les esmentades actuacions.

Als efectes d'aquest apartat s'entén per persona jove aquella que en el moment de presentar la sol·licitud de participació en les actuacions de formació professional o adquisició de competències no supere l'edat de 40 anys.

c) Programes que combinen diversos tipus de les actuacions subvencionables relacionades en el punt 1.1 de la base segona. Fins a 5 punts repartits de la manera següent: 5 punts si el programa formatiu o d'adquisició de competències conté quatre o més tipus d'actuacions subvencionables i 3 punts si el programa conté dos o tres tipus d'actuacions subvencionables.

En el cas d'actuacions mixtes, açò és, que puguen contindre part d'un tipus d'actuació i part d'una altra, es computaran com si es tracta de dos tipus d'actuacions diferents.

d) Les activitats que dinamitzen l'economia local i recolzen la creació de llocs de treball en el medi rural. Fins a 5 punts repartits de la manera següent: 5 punts si el 50 % o més de les activitats contingudes en el programa es duen a terme en municipis LEADER i 3 punts si el 10 % o més de les activitats contingudes en el programa es duen a terme en municipis LEADER.

e) Activitats dirigides a l'ocupació de mètodes de producció compatibles amb la conservació i protecció del medi ambient, amb especial incidència en aspectes relacionats amb la mitigació i adaptació al canvi climàtic i l'estalvi d'energia. Fins a 5 punts repartits de la manera següent: 5 punts si el 30 % o més de les activitats contingudes en el

bles, la línia pressupostària y dotación presupuestaria asignada a dicha convocatoria y, en su caso, la posibilidad de establecer una convocatoria para determinadas actividades subvencionables, reparto del presupuesto o determinados grupos de beneficiarios, todo ello de acuerdo a la presente orden de bases.

4. El programa presentado podrá tener una duración máxima de tres anualidades, rigiendo para cada anualidad los límites máximos de subvención establecidos en el punto 1 de la base séptima.

Séptima. Cuantía de la subvención y criterios de valoración

1. El porcentaje de subvención a conceder sobre la base del importe total del coste/gasto admitido como auxiliable será de un 100 %, siendo el límite máximo de subvención a conceder por beneficiario y año de 200.000 euros.

2. A la vista de las solicitudes de subvenciones presentadas en tiempo y forma, para determinar el importe de la ayuda a conceder a cada solicitante, se determina un orden de prelación en función de la puntuación obtenida de acuerdo a los criterios y la valoración expuesta en el apartado siguiente.

3. Las solicitudes son valoradas y seleccionadas de acuerdo a los siguientes criterios que se valorarán hasta 39 puntos:

a) El grado de coincidencia entre los objetivos de las actividades formativas programadas y los previstos en la base segunda (temáticas relacionadas en el punto 1.2). Hasta 10 puntos.

A estos efectos obtendrán 10 puntos aquellos programas que contengan actuaciones formativas o de adquisición de competencias relacionadas con todas las temáticas del apartado 1.2 de la base segunda, reduciéndose la puntuación progresivamente en función del número de temáticas incorporadas. A estos efectos una misma actuación puede contener varias de las temáticas contempladas en el citado apartado 1.2 de la base segunda.

b) Aquellas actividades que vayan dirigidas específicamente o contemplen un porcentaje de participación mínimo de jóvenes o mujeres del medio rural. Hasta 5 puntos.

A estos efectos se concederán 5 puntos si los programas de formación contemplan un mínimo del 10 % de las actuaciones formativas o de adquisición de competencias destinadas exclusivamente a jóvenes o mujeres del medio rural; 3 puntos en el caso de que se garantice que para todas las actuaciones de formación profesional o adquisición de competencias, de no haber plazas suficientes para todos los solicitantes, tendrán preferencia los jóvenes y mujeres en el acceso a las mismas. Dicho extremo se acreditará mediante la presentación de la correspondiente declaración responsable al efecto presentada por la entidad solicitante de la ayuda. Dicha declaración responsable aparecerá como parte del contenido de las fichas correspondientes a cada actuación subvencionable, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo IV y serán objeto de comprobación previamente al pago de la ayuda, sin perjuicio de su comprobación también durante la ejecución de dichas actuaciones.

A los efectos del presente apartado se entiende por persona joven aquella que en el momento de presentar su solicitud de participación en las actuaciones de formación profesional o adquisición de competencias no supere la edad de 40 años.

c) Programas que combinen varios tipos de las actuaciones subvencionables relacionadas en el punto 1.1 de la base segunda. Hasta 5 puntos repartidos de la siguiente forma: 5 puntos si el programa formativo o de adquisición de competencias contiene 4 o más tipos de actuaciones subvencionables y 3 puntos si el programa contiene 2 o 3 tipos de actuaciones subvencionables.

En el caso de actuaciones mixtas, esto es, que puedan contener parte de un tipo de actuación y parte de otra, se computarán como si se tratase de dos tipos de actuaciones diferentes.

d) Las actividades que dinamizan la economía local y apoyen la creación de puestos de trabajo en el medio rural. Hasta 5 puntos repartidos de la siguiente forma: 5 puntos si el 50 % o más de las actividades contenidas en el programa se llevan a cabo en municipios LEADER y 3 puntos si el 10 % o más de las actividades contenidas en el programa se llevan a cabo en municipios LEADER.

e) Actividades dirigidas al empleo de métodos de producción compatibles con la conservación y protección del medio ambiente, con especial incidencia en aspectos relacionados con la mitigación y adaptación al cambio climático y el ahorro de energía. Hasta 5 puntos repartidos de la siguiente forma: 5 puntos si el 30 % o más de las actividades con-



programa van dirigides a l'ocupació de mètodes de producció compatibles amb la conservació i protecció del medi ambient, amb especial incidència en aspectes relacionats amb la mitigació i l'adaptació al canvi climàtic i l'estalvi d'energia, i 3 punts si el 10 % o més de les activitats contingudes en el programa van dirigides a l'ocupació de mètodes de producció compatibles amb la conservació i protecció del medi ambient, amb especial incidència en aspectes relacionats amb la mitigació i l'adaptació al canvi climàtic i l'estalvi d'energia.

f) L'experiència en la impartició i l'organització d'aquest tipus d'accions formatives o d'adquisició de competències en els deu últims anys. Fins a 5 punts.

El repartiment de la puntuació relativa a l'experiència serà el següent: 1 punt si tenen un any d'experiència en la impartició, 2 punts si tenen dos anys d'experiència en la impartició, 3 punts si tenen tres anys d'experiència en la impartició, 4 punts si tenen quatre anys d'experiència en la impartició i 5 punts si tenen cinc o més anys d'experiència en la impartició.

g) En el marc de l'Acord de 27 de març de 2015, del Consell, pel qual s'estableixen directrius per a l'aplicació de clàusules de caràcter social en la contractació de l'Administració de la Generalitat i el sector públic d'aquesta, així com en matèria de subvencions de l'Administració de la Generalitat, es concediran 2 punts a aquells sol·licitants que acrediten experiència en matèria específica d'igualtat de dones i homes.

Aquesta acreditació podrà dur-se a terme per qualsevol dels mitjans següents: assenyalant actuacions i treballs realitzats en els tres últims anys, així com titulació, formació i experiència específica en matèria de gènere, que en l'escriptura fundacional o en els estatuts de l'entitat figure com un dels objectius d'aquesta treballar a favor de la igualtat d'homes i dones, o disposar d'un certificat o distintiu empresarial en matèria d'igualtat, o com a entitat col·laboradora en igualtat d'oportunitats entre dones i homes, o qualsevol altre anàleg de caràcter oficial.

h) S'afegiran 2 punts addicionals si el sol·licitant és una entitat acollida a l'Ordre APA/180/2008, de 22 de gener, o entitat associativa prioritària reconeguda d'acord amb el Reial decret 550/2014, de 27 de juny, pel qual es desenvolupen els requisits i el procediment per al reconeixement de les entitats associatives prioritàries i per a la inscripció i baixa en el Registre Nacional d'Entitats Associatives Prioritàries, previst en la Llei 13/2013, de 2 d'agost, de foment de la integració de cooperatives i d'altres entitats associatives de caràcter agroalimentari, o si el pla presentat inclou actuacions formatives o d'adquisició de competències dirigides específicament a fomentar la concentració de l'oferta.

4. Per a poder ser beneficiari de l'ajuda s'han d'obtenir almenys 20 punts.

5. Els extrems al·legats i referits en els punts anteriors han de constar degudament desenvolupats en les fitxes corresponents a cada una de les actuacions que cal desenvolupar per a ser efectivament valorats i puntuats. La puntuació corresponent als apartats f) i g) del punt 3 d'aquesta base s'ha d'acreditar mitjançant la presentació de tota la informació o documentació disponible a aquest efecte, com a documents acreditatius de la impartició de cursos en anys anteriors i el contingut d'aquests, relació de llocs de treball, nòmimes, escriptures de propietat d'instal·lacions, lloguers, currículums del personal, etcètera.

6. En el cas que de la valoració prevista en els punts anteriors resulte un empat entre diversos sol·licitants, tenen preferència en l'adjudicació aquelles empreses que acrediten, amb anterioritat a la corresponent publicació de cada convocatòria d'ajudes, que ocupen major percentatge de persones treballadores amb discapacitat en relació amb les respectives plantilles d'aquestes, o bé es comprometen a contractar un percentatge major de persones treballadores amb discapacitat durant l'àmbit temporal de l'ajuda a concedir, tot això en virtut del que disposa l'Acord de 27 de març de 2015, del Consell, pel qual s'estableixen directrius per a l'aplicació de clàusules de caràcter social en la contractació de l'Administració de la Generalitat i el sector públic d'aquesta, així com en matèria de subvencions de l'Administració de la Generalitat. Si encara així persistira l'empat, l'empat es resoldrà per sorteig.

7. En el cas que de la valoració resulte la necessitat que algun sol·licitant, o alguns sol·licitants, n'haja de reformular la sol·licitud

tenidas en el programa van dirigidas al empleo de métodos de producción compatibles con la conservación y protección del medio ambiente, con especial incidencia en aspectos relacionados con la mitigación y adaptación al cambio climático y el ahorro de energía, y 3 puntos si el 10 % o más de las actividades contenidas en el programa van dirigidas al empleo de métodos de producción compatibles con la conservación y protección del medio ambiente, con especial incidencia en aspectos relacionados con la mitigación y adaptación al cambio climático y el ahorro de energía.

f) La experiencia en la impartición y organización de este tipo de acciones formativas o de adquisición de competencias en los diez últimos años. Hasta 5 puntos.

El reparto de la puntuación relativa a la experiencia será el siguiente: 1 punto si tienen un año de experiencia en la impartición, 2 puntos si tienen dos años de experiencia en la impartición, 3 puntos si tienen tres años de experiencia en la impartición, 4 puntos si tienen cuatro años de experiencia en la impartición y 5 puntos si tienen cinco o más años de experiencia en la impartición.

g) En el marco del Acuerdo de 27 de marzo de 2015, del Consell, por el que se establecen directrices para la aplicación de cláusulas de carácter social en la contratación de la Administración de la Generalitat y su sector público, así como en materia de subvenciones de la Administración de la Generalitat, se concederán 2 puntos a aquellos solicitantes que acrediten experiencia en materia específica de igualdad de mujeres y hombres.

Dicha acreditación podrá llevarse a cabo por cualquiera de los siguientes medios: señalando actuaciones y trabajos realizados en los tres últimos años, así como titulación, formación y experiencia específica en materia de género, que en la escritura fundacional o en los estatutos de la entidad figure como uno de los objetivos de la misma el trabajar a favor de la igualdad de hombres y mujeres, o disponer de un certificado o distintivo empresarial en materia de igualdad, o como entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, o cualquier otro análogo de carácter oficial.

h) Se añadirán 2 puntos adicionales si el solicitante es una entidad acogida a la Orden APA/180/2008 de 22 de enero o Entidad Asociativa prioritaria reconocida de acuerdo con el Real decreto 550/2014, de 27 de junio, por el que se desarrollan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento de las Entidades Asociativas Prioritarias y para su inscripción y baja en el Registro Nacional de Entidades Asociativas Prioritarias, previsto en la Ley 13/2013, de 2 de agosto, de fomento de la integración de cooperativas y de otras entidades asociativas de carácter agroalimentario, o si el plan presentado incluye actuaciones formativas o de adquisición de competencias dirigidas específicamente a fomentar la concentración de la oferta.

4. Para poder ser beneficiario de la ayuda se deberán obtener al menos 20 puntos.

5. Los extremos alegados y referidos en los puntos anteriores deberán constar debidamente desarrollados en las fichas correspondientes a cada una de las actuaciones a desarrollar para ser efectivamente valorados y puntuados. La puntuación correspondiente a los apartados f) y g) del punto 3 de la presente base se acreditará mediante la presentación de toda la información o documentación disponible al efecto, como documentos acreditativos de la impartición de cursos en años anteriores y su contenido, relación de puestos de trabajo, nóminas, escrituras de propiedad de instalaciones, alquileres, currículos del personal, etc.

6. En caso de que de la valoración prevista en los puntos anteriores resulte un empate entre varios solicitantes, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas empresas que acrediten, con anterioridad a la correspondiente publicación de cada convocatoria de ayudas, que ocupan mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad en relación con las respectivas plantillas de estas, o bien se comprometan a contratar un porcentaje mayor de personas trabajadoras con discapacidad durante el ámbito temporal de la ayuda a conceder, todo ello en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo de 27 de marzo de 2015, del Consell, por el que se establecen directrices para la aplicación de cláusulas de carácter social en la contratación de la Administración de la Generalitat y su sector público, así como en materia de subvenciones de la Administración de la Generalitat. Si aún así persistiera el empate, el empate se resolverá por sorteo.

7. En el supuesto de que de la valoración resulte la necesidad de que algún solicitante o algunos solicitantes deban de reformular su solicitud



d'ajuda per a adaptar-la al pressupost disponible, se li indicarà aquesta circumstància a fi que decidisca respecte d'això. En el cas que la decisió d'aquest siga no reformular-ne la sol·licitud se'l considerarà desistit en la sol·licitud, i es concedirà al següent en la prelación resultant de la valoració de l'apartat anterior aquesta possibilitat. En tot cas, la reformulació de sol·licituds haurà de respectar l'objecte, les condicions i la finalitat de la subvenció, així com els criteris de valoració establits en aquesta ordre.

#### *Huitena. Presentació de sol·licituds*

1. El termini de presentació de les sol·licituds d'ajuda quedarà establert en les corresponents convocatòries que es realitzen per a cada exercici, igual que la línia pressupostària i la dotació econòmica assignada a aquestes.

2. Els interessats que complisquen les condicions previstes en la base quarta d'aquesta ordre han de presentar la sol·licitud a través del model normalitzat que es publica en la guia PROP de la Generalitat, i l'enllaç de la qual apareix en les corresponents convocatòries d'ajuda.

3. Respecte a la presentació de les sol·licituds, i quant a l'obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Administració, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, i l'article 3.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els sol·licitants han de complir amb els requisits següents:

a) Els sol·licitants, atès que en tot cas són persones jurídiques i, per tant, estan obligades a relacionar-se amb la Generalitat a través de mitjans electrònics, en els termes de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, han de presentar les sol·licituds telemàticament a través de la seu electrònica de la Generalitat o en la URL que quede establida en la corresponent convocatòria que es realitze.

b) Si algun dels sol·licitants presenta la sol·licitud presencialment, se li requerirà perquè l'esmena a través de la presentació electrònica. A aquests efectes, es considera com a data de presentació de la sol·licitud aquella en què haja sigut realitzada l'esmena.

c) Els documents que s'annexen als tràmits telemàtics han d'anar firmats electrònicament per les persones que, segons el tipus de document, pertoque.

d) Les administracions públiques s'han de relacionar entre si i amb els seus òrgans, organismes públics i entitats vinculats o dependents a través de mitjans electrònics, que asseguren la interoperabilitat i seguretat dels sistemes i les solucions adoptades per cada una d'aquestes, han de garantir la protecció de les dades de caràcter personal, i han de facilitar preferentment la prestació conjunta de serveis als interessats.

#### *Novena. Documentació que cal presentar juntament amb la sol·licitud d'ajuda*

1. La sol·licitud d'ajuda ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

a) Nom i raó social del sol·licitant.

b) Els estatuts, així com un document acreditatiu del poder de representació de la persona que presente la sol·licitud, legalitzats degudament.

c) Documentació acreditativa de la condició d'entitat sense ànim de lucre.

d) Pla de formació que ha de desenvolupar l'entitat sol·licitant que incloga la informació prevista en l'apartat 2 d'aquesta base. S'hi adjunta un model de pla de formació com a annex III. Aquest model pot ser objecte d'actualització en les distintes convocatòries d'ajuda.

e) Fitxa tècnica de cada tipus d'activitat formativa, en la qual es detallen els continguts següents: títol de l'actuació, objectius que persegueix, contingut a desenvolupar i durada, metodologia emprada, destinataris (tipus, nombre i criteris de selecció), relació de material i mitjans a utilitzar, tant en les classes pràctiques com en les teòriques, pla de difusió i publicitat de les activitats, criteris d'avaluació dels alumnes, si escau, i pressupost total per tipus d'actuació.

S'adjunta, com a annex IV, a aquesta ordre un model de fitxa tècnica. Aquest model pot ser objecte d'actualització en les distintes convocatòries d'ajuda.

f) Memòria comprensiva de la capacitat i mitjans propis de l'entitat organitzadora disponibles per a la realització de les activitats formatives

de ayuda para adaptarla al presupuesto disponible se le indicará dicha circunstancia al objeto de que decida al respecto. En caso de que la decisión de este sea no reformular su solicitud se le tendrá por desistido en la misma, concediendo al siguiente en la prelación resultante de la valoración del apartado anterior dicha posibilidad. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos en esta orden.

#### *Octava. Presentación de solicitudes*

1. El plazo de presentación de las solicitudes de ayuda quedará establecido en las correspondientes convocatorias que se realicen para cada ejercicio, al igual que la línea presupuestaria y la dotación económica asignada a las mismas.

2. Los interesados que reúnan las condiciones previstas en la base cuarta de la presente orden presentarán la solicitud a través del modelo normalizado que se publicará en la guía PROP de la Generalitat, y cuyo enlace aparecerá en las correspondientes convocatorias de ayuda.

3. Respecto a la presentación de las solicitudes, y en lo relativo a la obligación de relacionarse electrònicamente con la Administración, se estará a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, debiendo cumplir los solicitantes con los siguientes requisitos:

a) Los solicitantes, dado que en todo caso son personas jurídicas y, por tanto, están obligadas a relacionarse con la Generalitat a través de medios electrónicos, en los términos del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, presentarán las solicitudes telemàticament a través de la sede electrònica de la Generalitat o en la URL que quede establecida en la correspondiente convocatoria que se realice.

b) Si alguno de los solicitantes presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrònica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

c) Los documentos que se anexen a los trámites telemàtics deberán ir firmados electrònicament por las personas que, según el tipo de documento, proceda.

d) Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

#### *Novena. Documentación a presentar junto a la solicitud de ayuda.*

1. La solicitud de ayuda deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Nombre y razón social del solicitante.

b) Sus estatutos, así como documento acreditativo del poder de representación de la persona que presente la solicitud, debidamente legalizados.

c) Documentación acreditativa de su condición de entidad sin ánimo de lucro.

d) Plan de formación a desarrollar por la entidad solicitante que incluya la información prevista en el apartado 2 de la presente base. Se adjunta modelo de Plan de formación como Anexo III. Dicho modelo podrá ser objeto de actualización en las distintas convocatorias de ayuda.

e) Ficha técnica de cada tipo de actividad formativa, en la que se detallen los siguientes contenidos: Título de la actuación, Objetivos que persigue, Contenido a desarrollar y duración, Metodología empleada, Destinatarios (tipo, número, y criterios de selección), Relación de material y medios a utilizar, tanto en las clases prácticas como teóricas, Plan de difusión y publicidad de las actividades, Criterios de evaluación de los alumnos, en su caso, y Presupuesto total por tipo de actuación.

Se adjunta como Anexo IV a la presente orden modelo de ficha técnica. Dicho modelo podrá ser objeto de actualización en las distintas convocatorias de ayuda.

f) Memoria comprensiva de la capacidad y medios propios de la entidad organizadora disponibles para la realización de las actividades





programades, entre altres, professorat, grau d'actualització d'aquestes instal·lacions, mitjans didàctics i col·laboradors. Així mateix, aquesta memòria ha d'estar acompanyada de document que acredite la plantilla del sol·licitant, amb la relació de les persones de què disposa l'entitat sol·licitant per a funcions de programació, coordinació i execució del pla de formació, amb indicació de les categories, perfils i funcions d'aquestes.

g) Documents on s'acredite l'experiència en l'organització i impartició d'activitats formatives. Aquest requisit no serà necessari justificar-lo en el cas que l'entitat haja rebut en la convocatòria immediata anterior una resolució favorable a aquestes ajudes.

h) Model de domiciliació bancària omplert degudament.

i) Declaració responsable de no trobar-se incurs en alguna de les circumstàncies establides en l'article 13, apartats 2 i 3, de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, que impedeixen obtindre la condició de beneficiari.

2. El pla de formació ha d'incloure la informació següent: resum de les accions formatives tipus a realitzar, en el qual es determine, entre altres dades, el nombre d'edicions de les accions a realitzar de cada tipus així com el pressupost unitari per acció i total de l'ajuda. Aquest resum es farà segons el model que figura en l'annex III d'aquesta ordre.

3. En el cas de la modalitat d'impartició en línia, les entitats interessades han de presentar, juntament amb la sol·licitud, el programa de l'activitat formativa que es pretenga impartir; igualment, han de facilitar al servei competent en matèria de formació agroalimentària, i abans del començament de l'activitat formativa, les claus d'accés corresponents. Tot això a fi que el servei esmentat pugua efectuar l'oportuna revisió de l'activitat formativa en qüestió. Per la seua banda, s'entendrà realitzada aquesta modalitat d'impartició en línia quan el procés d'aprenentatge de les activitats formatives es desenvolupe a través de tecnologies de la informació i comunicació, cosa que possibilitarà la interactivitat de l'alumnat, el personal tutor i els recursos situats en llocs distints.

4. Mitjançant la presentació de la sol·licitud, el sol·licitant manifesta sota la seua responsabilitat que totes les dades arrellegades en la sol·licitud i en la documentació que s'hi adjunta són verídiques i que es troba en possessió de la documentació que així ho acredita, i que queda a disposició de la Generalitat per a la presentació, comprovació, control i inspecció posterior que s'estimen oportuns.

Segons el que disposa l'article 69.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la inexactitud, falsedat o ommissió, de caràcter essencial, de qual-sevol dada o informació que s'incorpore a una declaració responsable o a una comunicació, o la no presentació davant de l'Administració competent de la declaració responsable, la documentació que siga, si escau, requerida per a acreditar el compliment d'allò que s'ha declarat, o la comunicació, poden donar lloc, si escau, a la denegació de la subvenció o ajuda, o, si aquestes ja han sigut reconegudes, a la incoació dels corresponents procediments de minoració o reintegrament, si escau, sense perjudici d'altres responsabilitats en què el beneficiari pugua haver incorregut.

Així mateix, la resolució de l'Administració pública que declare aquestes circumstàncies pot determinar l'obligació de l'interessat de restituir la situació jurídica al moment previ al reconeixement de la concessió de la subvenció o ajuda corresponent, així com la impossibilitat d'instar un nou procediment amb el mateix objecte durant un període de temps determinat per la llei, tot això d'acord amb els termes establits en les normes sectorials d'aplicació.

5. D'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, es presumeix que la consulta o obtenció de les dades d'identitat del sol·licitant o, si escau, del seu representant legal, d'estar al corrent amb el compliment de les obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social, ho autoritzen els sol·licitants, llevat que conste en el procediment la seua oposició expressa o que la normativa reguladora d'aquestes ajudes requereixca un consentiment exprés.

En absència d'oposició del sol·licitant, l'òrgan gestor haurà de demanar els documents electrònicament a través de les xarxes corporatives o mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte.

6. No serà necessari aportar aquella documentació que ja s'haja presentat anteriorment davant d'aquesta Administració, sempre que no hi

formativas programadas, entre otros, profesorado, grado de actualización de este, instalaciones, medios didácticos y colaboradores. Asimismo, dicha memoria deberá estar acompañada de documento que acredite la plantilla del solicitante, con relación de las personas de que dispone la entidad solicitante para funciones de programación, coordinación y ejecución del plan de formación, con indicación de sus categorías, perfiles y funciones.

g) Documentos donde se acredite la experiencia en la organización e impartición de actividades formativas. Este requisito no será necesario justificarlo en el caso de que la entidad haya recibido en la convocatoria inmediatamente anterior una resolución favorable a estas ayudas.

h) Modelo de domiciliación bancaria debidamente cumplimentado.

i) Declaración responsable de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

2. El plan de formación deberá incluir la siguiente información: resumen de las acciones formativas tipo a realizar, en el que se determine entre otros datos, el número de ediciones de las acciones a realizar de cada tipo así como el presupuesto unitario por acción y total de la ayuda. Este resumen se hará según el modelo que figura en el Anexo III de la presente orden.

3. En el caso de la modalidad de impartición *on-line*, las entidades interesadas deberán presentar, junto a la solicitud, el programa de la actividad formativa que se pretenda impartir; igualmente, deberán facilitar al servicio competente en materia de formación agroalimentaria, y antes del comienzo de la actividad formativa, las claves de acceso correspondientes. Todo ello a fin de poder efectuarse, por dicho servicio, la oportuna revisión de la actividad formativa en cuestión. Por su parte, se entenderá realizada dicha modalidad de impartición *on-line* cuando el proceso de aprendizaje de las actividades formativas se desarrolle a través de tecnologías de la información y comunicación, posibilitando la interactividad del alumnado, personal tutor y recursos situados en distintos lugares.

4. Mediante la presentación de la solicitud el solicitante manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en ella y en la documentación que se adjunta son verídicos y que se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición de la Generalitat para su presentación, comprobación, control e inspección posterior que se estimen oportunos.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, podrán dar lugar, en su caso, a la denegación de la subvención o ayuda, o, si estas ya han sido reconocidas, a la incoación de los correspondientes procedimientos de minoración o reintegro, en su caso, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el beneficiario pudiera haber incurrido.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento de la concesión de la subvención o ayuda correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se presumirá que la consulta u obtención de los datos de identidad del solicitante o, en su caso, de su representante legal y de estar al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social es autorizada por los solicitantes salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la normativa reguladora de las presentes ayudas requiera consentimiento expreso.

En ausencia de oposición del solicitante, el órgano gestor deberá recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

6. No será necesario aportar aquella documentación que ya se haya presentado anteriormente ante esta Administración, siempre que no



hagen variat les dades contingudes i continuen vigents. En aquest cas, s'ha de comunicar a l'òrgan gestor la documentació de què es tracte, procediment, expedient, any i unitat administrativa en què es va presentar la documentació requerida.

#### *Desena. Instrucció del procediment de concessió*

1. Una vegada presentada la sol·licitud amb la corresponent documentació, la instrucció del procediment de tramitació dels expedients l'ha de dur a terme la subdirecció general competent en matèria de formació agroalimentària com a òrgan instructor.

2. En el cas que es comprove alguna deficiència (inclòs que alguns dels certificats demanats siguen negatius), s'ha requerir l'interessat perquè, dins del termini de 10 dies, esmene la falta o adjunte els documents preceptius d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. L'òrgan instructor pot requerir al sol·licitant informació més ampliada, i efectuar les actuacions que considere necessàries per a la determinació i comprovació de dades, tot això als efectes d'una adequada tramitació del procediment fins que se'n dicte la resolució.

4. Una comissió de valoració revisarà els expedients i valorarà i seleccionarà aquests d'acord amb els criteris de valoració previstos en la base setena d'aquesta ordre, i emetrà el corresponent informe a aquest efecte. Aquesta comissió estarà composta per una persona que n'exercirà la presidència, en concret serà la persona titular de la subdirecció competent en matèria de formació agroalimentària, una persona que exercirà la secretaria d'aquesta comissió i que ha de ser titular d'un servei de l'esmentada subdirecció general, i dos vocals, persones tècniques de la direcció general competent en matèria de formació agroalimentària.

5. La persona titular de la subdirecció general competent en matèria de formació agroalimentària, a la vista de l'informe emès per la comissió de valoració prevista en l'apartat anterior, ha de formular una proposta de resolució provisional que ha de notificar-se als sol·licitants de l'ajuda, i se'l concedirà un termini de 10 dies per a presentar al·legacions.

6. Una vegada examinades les al·legacions adduïdes, si escau, la persona titular de la subdirecció general competent en matèria de formació agroalimentària ha de formular la proposta de resolució definitiva, que ha de contindre la relació de sol·licitants per als quals es proposa la concessió de la subvenció, i la quantia d'aquesta subvenció.

#### *Onzena. Resolució*

1. El termini de màxim de resolució i notificació s'estableix en sis mesos, comptador des de la data de publicació de la convocatòria. La falta de resolució dins del termini tindrà efectes desestimadors en els termes que preveu l'article 25 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. La resolució ha de ser motivada d'acord amb el que preveu aquesta ordre i ha de contindre la informació següent: els costos subvencionables, la quantia de les ajudes concedides com a percentatge dels costos subvencionables, la/les administracions que financen les ajudes (comunitària, nacional i autonòmica) i els percentatges de participació, i el termini concedit al beneficiari per a comunicar la realització de l'actuació subvencionable i per a justificar el pagament de les actuacions realitzades.

3. De conformitat amb el que disposa l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, la resolució de la persona titular de la direcció general competent en matèria de formació agroalimentària posa fi a la via administrativa, i contra la qual es pot interposar potestativament un recurs de reposició davant de la persona titular de la direcció de l'Agència Valenciana de Foment i Garantia Agrària dins del termini d'un mes, comptador des de l'endemà que es publique o es notifique, o directament un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la Comunitat Valenciana dins del termini de dos mesos. Tot això sense perjudici que l'interessat pugua interposar qualsevol altre recurs que considere oportú.

4. De conformitat amb l'article 60 del Reglament d'execució (UE) número 908/2014, de la Comissió, de 6 d'agost de 2014, pel qual s'estableixen disposicions d'aplicació del Reglament (UE) número 1306/2013, del Parlament Europeu i del Consell, pel que fa a la publi-

hayan variado los datos contenidos en ella y continúen vigentes. En este caso deberá ponerse en conocimiento del órgano gestor la documentación de que se trate, procedimiento, expediente, año y unidad administrativa en la que se presentó la documentación requerida.

#### *Décima. Instrucción del procedimiento de concesión*

1. Una vez presentada la solicitud con su correspondiente documentación, la instrucción del procedimiento de tramitación de los expedientes será llevada a cabo por la subdirección general competente en materia de formación agroalimentaria como órgano instructor.

2. En el supuesto de que se compruebe alguna deficiencia (incluido que alguno de los certificados recabados sean negativos), se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. El órgano instructor puede requerir al solicitante información más ampliada, y efectuar las actuaciones que considere necesarias para la determinación y comprobación de datos, todo ello a los efectos de una adecuada tramitación del procedimiento hasta su resolución.

4. Una comisión de valoración revisará los expedientes y procederá a valorar y seleccionar estos con arreglo a los criterios de valoración previstos en la base séptima de la presente orden, procediendo a emitir el correspondiente informe al efecto. Dicha comisión estará compuesta por una persona que ejercerá la presidencia del mismo, en concreto será la persona titular de la subdirección competente en materia de formación agroalimentaria, una persona que ejercerá la secretaria de dicha comisión y que deberá ser titular de un servicio de dicha subdirección general y 2 vocales, personas técnicas de la dirección general competente en materia de formación agroalimentaria.

5. La persona titular de la subdirección general competente en materia de formación agroalimentaria, a la vista del informe emitido por la comisión de valoración prevista en el apartado anterior, formulará propuesta de resolución provisional que deberá notificarse a los solicitantes de la ayuda, concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

6. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, se formulará por la persona titular de la subdirección general competente en materia de formación agroalimentaria la propuesta de resolución definitiva, que deberá contener la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

#### *Undécima. Resolución*

1. El plazo de máximo de resolución y notificación se establece en seis meses, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria. La falta de resolución en plazo tendrá efectos desestimatorios en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. La resolución será motivada de acuerdo con lo previsto en la presente orden y contendrá la siguiente información: los costes subvencionables, la cuantía de las ayudas concedidas como porcentaje de los costes subvencionables, la/las Administraciones que financian las ayudas (comunitaria, nacional y autonómica) y sus porcentajes de participación, y el plazo concedido al beneficiario para comunicar la realización de la actuación subvencionable y para justificar el pago de las actuaciones realizadas.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la resolución de la persona titular de la dirección general competente en materia de formación agroalimentaria pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la persona titular de la dirección de la Agencia Valenciana de Fomento y Garantía Agraria en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

4. De conformidad con el artículo 60 del Reglamento de Ejecución (UE) número 908/2014, de la Comisión, de 6 de agosto de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) número 1306/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que se



cació d'informació sobre els beneficiaris de fons procedents de FEADER, les dades d'aquests s'han de publicar d'acord amb els esmentats reglaments i les poden tractar organismes d'auditoria i investigació de la Unió i nacionals, a fi de salvaguardar els interessos financers de la Unió.

5. Quant a les dades de caràcter personal, els beneficiaris poden exercir els drets reconeguts en el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades). L'acceptació de la subvenció suposa per als beneficiaris l'autorització expressa a l'Agència Valenciana de Foment i Garantia Agrària per a l'arreglada, incorporació als respectius fitxers i el tractament de les esmentades dades personals, així com per a conservar-les durant els terminis previstos en les disposicions aplicables.

#### *Dotzena. Modificació de la resolució de concessió*

1. Els beneficiaris de l'ajuda han de comunicar a la direcció general competent en matèria de formació agroalimentària qualsevol modificació relativa al professorat, coordinació, horari, local i lloc de celebració de les actuacions de formació professional o adquisició de competències que es produïsquen tant abans de l'inici com durant el desenvolupament d'aquestes.

2. Si com a resultat d'una modificació es produeixen alteracions que puguen afectar la puntuació atorgada en la fase de valoració de la sol·licitud i posterior concessió de l'ajuda, s'ha de reavaluar la sol·licitud de conformitat amb els criteris de valoració previstos en aquesta ordre, i es determinarà la xifra de la nova puntuació d'aquesta. Després d'això, només podrà ser resolta favorablement la petició de modificació si la nova puntuació obtinguda no és inferior a la puntuació obtinguda en la resolució inicial de concessió de l'ajuda o si, en el cas que es done com a resultat de l'esmentada modificació una puntuació inferior, no se n'altere la posició en l'ordre de prelación a què fa referència l'apartat 2 de la base setena d'aquesta ordre.

3. En qualsevol cas, la modificació a què es refereix l'apartat 2 d'aquesta base ha d'estar justificada degudament.

#### *Tretzena. Informació i publicitat*

1. A fi que l'Administració conega les activitats formatives concretes que s'han de realitzar i per a la planificació dels controls necessaris, s'ha d'establir una programació a proposta de l'entitat, en la qual s'indiquen les accions formatives que té previst desenvolupar així com el nombre d'edicions d'aquestes. Aquesta programació ha d'anar inclosa en la fitxa tècnica de cada actuació que s'ha de desenvolupar (annex IV).

2. Per a cada edició de les accions formatives aprovades s'ha de realitzar la comunicació d'inici d'aquesta i indicar la data, l'hora i el lloc de realització en la forma i en els terminis establits en la corresponent resolució de convocatòria.

3. Una vegada finalitzat el termini establert per a la realització de totes les accions formatives, tota aquella edició que no haja sigut comunicada dins dels terminis i termes legals, s'ha d'entendre, a tots els efectes, com a no realitzada.

#### *Catorzena. Justificació de les subvencions i sol·licitud de pagament*

1. El pagament de l'ajuda al beneficiari s'ha d'efectuar, amb la sol·licitud prèvia d'aquest, quan el servei competent en matèria de formació agroalimentària comprove el compliment de totes les obligacions previstes en la base cinquena d'aquesta ordre.

Als efectes de justificació de les despeses realitzades, no s'admeten els pagaments en efectiu.

2. Els interessats han de presentar les sol·licituds de pagament de l'ajuda a través del model normalitzat que hi ha publicat en la guia PROP de la Generalitat, i l'enllaç de la qual apareix en les corresponents convocatòries d'ajuda.

Si algun dels sol·licitants presenta la sol·licitud presencialment, se'l requerirà perquè l'esmena a través de la presentació electrònica d'aquesta. A aquests efectes, es considera com a data de presentació de la sol·licitud aquella en què haja sigut realitzada l'esmena.

3. Respecte a la presentació de les sol·licituds de pagament, i quant a l'obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Administració,

refiere a la publicació de informació sobre los beneficiarios de fondos procedentes de FEADER, sus datos serán publicados con arreglo a dichos reglamentos y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la Unión y nacionales, para salvaguardar los intereses financieros de la Unión.

5. En cuanto a los datos de carácter personal, los beneficiarios podrán ejercer los derechos reconocidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La aceptación de la subvención supone para los beneficiarios la autorización expresa a la Agencia Valenciana de Fomento y Garantía Agraria para la recogida, incorporación a los respectivos ficheros y el tratamiento de dichos datos personales, así como para su conservación durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables.

#### *Duodécima. Modificación de la resolución de concesión*

1. Los beneficiarios de la ayuda deberán comunicar a la dirección general competente en materia de formación agroalimentaria cualquier modificación relativa al profesorado, coordinación, horario, local y lugar de celebración de las actuaciones de formación profesional o adquisición de competencias que se produzcan tanto antes de su inicio como durante el desarrollo de las mismas.

2. Si fruto de una modificación se produjeran alteraciones que pudieran afectar a la puntuación otorgada en la fase de valoración de la solicitud y posterior concesión de la ayuda, se procederá a reevaluar la solicitud de conformidad con los criterios de valoración previstos en la presente orden, determinando la cifra de su nueva puntuación. Tras ello, solo podrá ser resuelta favorablemente la petición de modificación si la nueva puntuación obtenida no es inferior a la puntuación obtenida en la resolución inicial de concesión de la ayuda o si, en caso de que se de como resultado de dicha modificación una puntuación inferior, no se altere su posición en el orden de prelación a que hace referencia el apartado 2 de la base séptima de la presente orden.

3. En cualquier caso la modificación a que se refiere el apartado 2 de la presente base deberá estar debidamente justificada.

#### *Decimotercera. Información y publicidad*

1. A fin de que la Administración conozca las concretas actividades formativas a realizar y para la planificación de los controles necesarios, se establecerá una programación a propuesta de la entidad, en la que se relacionen las acciones formativas que tiene previsto desarrollar así como el número de ediciones de las mismas. Esta programación irá incluida en la ficha técnica de cada actuación a desarrollar (Anexo IV).

2. Para cada edición de las acciones formativas aprobadas, se deberá realizar la comunicación de inicio de la misma indicando fecha, hora y lugar de realización, en la forma y plazos establecidos en la correspondiente resolución de convocatoria.

3. Una vez finalizado el plazo establecido para la realización de todas las acciones formativas, toda aquella edición que no haya sido comunicada en los plazos y términos legales, se entenderá, a todos los efectos, como no realizada.

#### *Decimocuarta. Justificación de las subvenciones y solicitud de pago*

1. El pago de la ayuda al beneficiario se efectuará, previa solicitud de este, cuando el servicio competente en materia de formación agroalimentaria compruebe el cumplimiento de todas las obligaciones previstas en la base quinta de la presente orden.

A los efectos de justificación de los gastos realizados no se admitirán los pagos en efectivo.

2. Los interesados presentarán las solicitudes de pago de la ayuda a través del modelo normalizado que estará publicado en la guía PROP de la Generalitat, y cuyo enlace aparecerá en las correspondientes convocatorias de ayuda.

Si alguno de los solicitantes presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

3. Respecto a la presentación de las solicitudes de pago, y en lo relativo a la obligación de relacionarse electrónicamente con la Admi-



caldrà ajustar-se al que disposa l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, i l'article 3.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els sol·licitants han de complir els requisits següents:

a) Els sol·licitants del pagament, atès que en tot cas són persones jurídiques i, per tant, estan obligades a relacionar-se amb la Generalitat a través de mitjans electrònics, en els termes de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, han de presentar les sol·licituds de pagament telemàticament segons el que disposa l'apartat 2 d'aquesta base.

b) Els documents que s'annexen als tràmits telemàtics han d'anar firmats electrònicament per les persones que, segons el tipus de document, pertoque.

4. La programació d'activitats ha de permetre que totes les activitats formatives estiguen finalitzades i justificades documentalment abans de l'1 de desembre de cada any, llevat que en la resolució de concessió de l'ajuda s'establisca un altre termini.

5. La justificació, per part de les entitats beneficiàries, de la realització de l'activitat subvencionada, així com del compliment dels límits establits en la corresponent resolució de concessió, ha de revestir la forma de compte justificatiu de les despeses realitzades. Així mateix, han d'aportar la documentació justificativa següent:

a) Memòria final de l'activitat formativa en què es detallen, almenys, els objectius aconseguits, el programa realment impartit, el desenvolupament i l'avaluació d'aquest programa, i el nombre d'alumnes beneficiaris, distingits per edats, sexes, comarques de procedència i tipus d'empreses (tant des del punt de vista de la dimensió –microempresa o pime– com la naturalesa –cooperativa, societat agrària de transformació, societat anònima, societat limitada, autònom...).

b) Programa-calendari de cada activitat formativa, amb la relació dels professors participants i coordinadors, i les corresponents fitxes d'identificació i *curriculum vitae* d'aquests.

c) Relació nominal definitiva d'alumnes per ordre alfabètic, en què s'indique la professió o titulació, la data de naixement, el DNI i el domicili.

d) Fulls d'assistència diària de l'alumnat omplits degudament pel personal coordinador i el professorat.

e) Qüestionari d'avaluació que ha de realitzar cada un dels alumnes de les actuacions de formació professional o adquisició de competències. Aquest qüestionari figura en l'annex V d'aquesta ordre i té caràcter anònim.

f) Factures originals de les despeses efectuades i l'acreditació del pagament d'aquestes. En tot cas, les factures s'han de presentar en original per a procedir-ne al segellat i invalidació per part del servei competent en matèria de formació agroalimentària. L'estampillat ha d'indicar la subvenció per a la justificació de la qual han sigut presentades i si l'import del justificant s'imputa totalment o parcialment a la subvenció. En aquest últim cas, s'ha d'indicar la quantia exacta que resulte afectada per la subvenció. Una vegada realitzat l'estampillat, les còpies compulsades s'integraran en l'expedient i els originals es tornaran al beneficiari. L'acreditació de les despeses també es pot efectuar a través de factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits perquè s'accepten dins de l'àmbit tributari.

A les factures en concepte de material didàctic, s'hi ha d'acompanyar una relació en què es detalle i es quantifique el material didàctic utilitzat en l'activitat formativa i el material fungible lliurat als alumnes, amb expressió del cost unitari, juntament amb l'he rebut firmat per cada un dels assistents.

g) Certificat sobre la realització de les activitats contingudes en el programa aprovat i d'acord amb la normativa vigent, expedida pel responsable de l'entitat o organització que va presentar la sol·licitud d'ajuda o persona en qui tinga delegada facultat suficient.

h) Declaració sobre la no-sol·licitud o percepció de cap altra ajuda per a la mateixa inversió ni de trobar-se immers en un procés de reintegrament de subvencions.

i) Model de domiciliació bancària omplert degudament, en el cas que se sol·licite l'ingrés de l'ajuda en un compte diferent de la presentada juntament amb la sol·licitud de l'ajuda.

j) Qualsevol altra documentació exigida per normativa de compliment obligatori, així com la indicada en la resolució de concessió a fi d'acreditar alguna de les circumstàncies o requisits necessaris per a concedir l'ajuda.

nistración se estará a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, debiendo cumplir los solicitantes con los siguientes requisitos:

a) Los solicitantes del pago, dado que en todo caso son personas jurídicas y, por tanto, están obligadas a relacionarse con la Generalitat a través de medios electrónicos, en los términos del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, presentarán las solicitudes de pago telemáticamente según lo dispuesto en el apartado 2 de la presente base.

b) Los documentos que se anexen a los trámites telemáticos deberán ir firmados electrónicamente por las personas que, según el tipo de documento, proceda.

4. La programación de actividades deberá permitir que todas las actividades formativas estén finalizadas y justificadas documentalmente antes del 1 de diciembre de cada año, salvo que en la resolución de concesión de la ayuda se establezca otro plazo.

5. La justificación, por parte de las entidades beneficiarias, de la realización de la actividad subvencionada, así como del cumplimiento de los límites establecidos en la correspondiente resolución de concesión, revestirá la forma de cuenta justificativa de los gastos realizados. Asimismo deberán aportar la siguiente documentación justificativa:

a) Memoria final de la actividad formativa en la que se detallen, al menos, los objetivos alcanzados, el programa realmente impartido, el desarrollo y la evaluación del mismo, y el número de alumnos beneficiados, distinguiendo por edades, sexos, comarcas de procedencia y tipo de empresas (tanto desde el punto de vista de su tamaño -microempresa o pyme– como su naturaleza -cooperativa, sociedad agraria de transformación, sociedad anónima, sociedad limitada, autónomo...).

b) Programa-calendario de cada actividad formativa, con relación de los profesores participantes y coordinadores, y las correspondientes fichas de identificación y *curriculum vitae* de los mismos.

c) Relación nominal definitiva de alumnos y alumnas por orden alfabético, en la que se exprese su profesión o titulación, fecha de nacimiento, DNI y domicilio.

d) Hojas de asistencia diaria del alumnado debidamente cumplimentadas por el personal coordinador y el profesorado.

e) Cuestionario de evaluación a realizar por cada uno de los alumnos de las actuaciones de formación profesional o adquisición de competencias. Dicho cuestionario figura en el Anexo V de la presente orden y tendrá carácter anónimo.

f) Facturas originales de los gastos efectuados y acreditación del pago de las mismas. En cualquier caso, las facturas deberán presentarse en original para proceder a su sellado e invalidación por parte del servicio competente en materia de formación agroalimentaria. El estampillado indicará la subvención para cuya justificación han sido presentadas y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso, se indicará la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención. Una vez realizado el estampillado, las copias compulsadas se integrarán en el expediente y los originales se devolverán al beneficiario. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

A las facturas en concepto de material didáctico, se acompañará relación en la que se detalle y cuantifique el material didáctico utilizado en la actividad formativa y el material fungible entregado a los alumnos, con expresión de su coste unitario, junto con el recibo firmado por cada uno de los asistentes.

g) Certificación sobre la realización de las actividades contenidas en el programa aprobado y de acuerdo con la normativa vigente, expedida por el responsable de la entidad u organización que presentó la solicitud de ayuda o persona en quien tenga delegada facultad suficiente.

h) Declaración sobre la no solicitud o percepción de ninguna otra ayuda para la misma inversión ni de encontrarse inmerso en un proceso de reintegro de subvenciones.

i) Modelo de domiciliación bancaria debidamente cumplimentado, en el caso de que se solicite el ingreso de la ayuda en una cuenta distinta a la presentada junto a la solicitud de la ayuda.

j) Cualquier otra documentación exigida por normativa de obligado cumplimiento, así como la indicada en la resolución de concesión con objeto de acreditar alguna de las circunstancias o requisitos necesarios para conceder la ayuda.



6. No es pot realitzar el pagament mentre el beneficiari no es trobe al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social o siga deutor mitjançant una resolució que declare la procedència de reintegrament.

A aquest efecte, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, la presentació de la sol·licitud de pagament comporta l'autorització a l'òrgan gestor del procediment per a obtenir directament les dades d'identitat del sol·licitant o, si escau, del seu representant legal i d'estar al corrent amb el compliment de les obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social. En el cas que el sol·licitant s'opose al fet que l'òrgan gestor obtinga directament aquesta informació, ho ha d'indicar expressament en el formulari, i resta obligat a aportar els documents acreditatius corresponents.

7. Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides en el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, per al contracte menor, el beneficiari ha de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contracció del compromís per a la instal·lació, la prestació del servei o el lliurament del bé, llevat que per les seues característiques especials no existisca al mercat un suficient nombre d'entitats que els realitzen, presten o subministren, o llevat que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a la subvenció.

En aquells casos en què l'oferta finalment executada no siga la de menor import econòmic, el beneficiari ha de justificar les raons que van motivar aquesta decisió. En aquest supòsit, si aquelles raons no estan motivades en consideracions tècniques, financeres o altres condicionants de l'execució de l'actuació, l'òrgan gestor pot minorar o fins i tot eliminar del còmput total l'esmentada despesa.

8. Les despeses originades com a resultat de la participació d'equips tècnics propis de les entitats beneficiàries en tasques de professorat i coordinació s'han de justificar mitjançant un certificat del responsable de l'entitat que acredite la condició de treballadors d'aquells i la despesa que s'imputa a l'activitat formativa corresponent com a resultat d'aquestes tasques. S'han de presentar, a més, la nòmines d'aquest personal treballador, originals o fotocòpies compulsades, i els documents TC1 i TC2 del mes o mesos en què haja tingut lloc la preparació i la realització de l'activitat formativa en qüestió. El servei competent en matèria de formació agroalimentària verificarà la coherència entre la despesa imputada i l'abast de les actuacions o treballs realitzats.

En tots els casos, de les acreditacions de les despeses i dels pagaments efectuats han de quedar pistes d'auditories suficients a fi de verificar l'origen i la destinació dels fons i la correspondència d'aquests amb l'emissor i el destinatari de les factures.

Les despeses a què done lloc la participació d'un tècnic en una o diverses activitats formatives, durant un període de temps, no pot superar el cost total que li supose a l'entitat durant període esmentat.

9. Per a determinar la condició de microempresa i petita i mitjana empresa caldrà ajustar-se al que disposa la Recomanació 2003/361/CE, de la Comissió, de 6 de maig de 2003.

#### *Quinzena. Pagament de subvencions*

1. A fi de fer el pagament de la subvenció, la direcció general competent en matèria de formació agroalimentària ha de comprovar prèviament l'adequada justificació de la subvenció concedida, així com la realització de l'activitat formativa o d'adquisició de competències subvencionada i el compliment de totes les obligacions que es deriven de l'aplicació d'aquesta ordre.

En aquest sentit, el pagament de la subvenció ha d'estar supeditat al compliment dels requisits següents:

a) Justificació prèvia per part de l'entitat beneficiària de la realització de l'activitat formativa per a la qual es va concedir la subvenció en els termes que preveu la base anterior.

b) Compliment de les obligacions de les entitats beneficiàries establides en la base cinquena d'aquesta ordre.

2. D'altra banda, per a poder rebre l'ajuda, es considerarà alumne o alumna assistent aquell l'assistència del qual a l'activitat formativa o d'adquisició de competències haja sigut igual o superior al 40 % de les hores lectives. No obstant això, aquest límit no es tindrà en compte per al càlcul dels costos d'organització i material lliurat a l'alumne per a cada activitat formativa o d'adquisició de competències, si després de

6. No podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución que declare la procedencia de reintegro.

A tal efecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud de pago conlleva la autorización al órgano gestor del procedimiento para obtener directamente los datos de identidad del solicitante o, en su caso, de su representante legal y de estar al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. En caso de que el solicitante se oponga a que el órgano gestor obtenga directamente esta información, deberá indicarlo expresamente en el formulario, quedando obligado a aportar los documentos acreditativos correspondientes.

7. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la instalación, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

En aquellos casos en que la oferta finalmente ejecutada no sea la de menor importe económico, el beneficiario deberá justificar las razones que motivaron tal decisión. En este supuesto si tales razones no están motivadas en consideraciones técnicas, financieras u otros condicionantes de la ejecución de la actuación, el órgano gestor podrá minorar o incluso eliminar del computo total el citado gasto.

8. Los gastos originados por la participación de equipos técnicos propios de las entidades beneficiarias en tareas de profesorado y coordinación se justificarán mediante certificado del responsable de la entidad, que acredite la condición de trabajadores de aquellos y el gasto que se imputa a la actividad formativa correspondiente por dichas tareas. Deberán presentarse, además, la nóminas de este personal trabajador, originales o fotocopias compulsadas, y los documentos TC1 y TC2 del mes o meses en que haya tenido lugar la preparación y la realización de la actividad formativa en cuestión. Por parte del servicio competente en materia de formación agroalimentaria verificará la coherencia entre el gasto imputado y el alcance de las actuaciones o trabajos realizados.

En todos los casos de las acreditaciones de los gastos y de los pagos efectuados, han de quedar pistas de auditorías suficientes para verificar el origen y el destino de los fondos y su correspondencia con el emisor y destinatario de las facturas.

Los gastos a que dé lugar la participación de un técnico en una o varias actividades formativas, durante un período de tiempo, no podrá superar el costo total que le suponga a la entidad durante el referido período.

9. Para determinar la condición de microempresa y pequeña y mediana empresa se estará a lo dispuesto en la Recomendación 2003/361/CE, de la Comisión, de 6 de mayo de 2003.

#### *Decimoquinta. Pago de subvenciones*

1. A fin de proceder al pago de la subvención, la dirección general competente en materia de formación agroalimentaria comprobará previamente la adecuada justificación de la subvención concedida, así como la realización de la actividad formativa o de adquisición de competencias subvencionada y el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de la aplicación de la presente orden.

En este sentido, el pago de la subvención estará supeditado al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Justificación previa por parte de la entidad beneficiaria de la realización de la actividad formativa por la que se concedió la subvención en los términos previstos en la base anterior;

b) Cumplimiento de las obligaciones de las entidades beneficiarias establecidas en la base quinta de la presente orden.

2. Por otro lado, para poder recibir la ayuda, se considerará alumno o alumna asistente aquel cuya asistencia a la actividad formativa o de adquisición de competencias haya sido igual o superior al 40 % de las horas lectivas. No obstante lo anterior, dicho límite no se tendrá en cuenta para el cálculo de los costes de organización y material entregado al alumno para cada actividad formativa o de adquisición de compe-



l'inici d'aquesta aquest l'abandona per causes alienes a la voluntat de l'entitat prestadora del servei.

3. En relació amb la formació en línia, per a poder percebre l'ajuda, el beneficiari i l'alumne han de complir allò que s'ha estipulat en l'annex VI d'aquesta ordre.

4. A la vista de la documentació justificativa prevista en la base catorzena d'aquesta ordre i del que estableix aquesta base, i a proposta de la subdirecció general competent en matèria de formació agroalimentària, la persona titular de la direcció general competent en matèria de formació agroalimentària, ha de resoldre sobre el pagament de les ajudes.

5. Únicament s'abonarà la totalitat de la subvenció concedida si el programa aprovat ha sigut justificat íntegrament; en qualsevol altre cas, només s'abonarà la part de la subvenció proporcional als justificants de despesa aportats, sempre que es complisca el que estableix l'article 37.2 de la Llei general de subvencions.

En aplicació de l'article 64 del Reglament (UE) número 1306/2013 en relació amb els articles 35 i 36 del Reglament (UE) número 640/2014, modificat pel Reglament delegat (UE) 2016/1393, de la Comissió, de 4 de maig de 2016, després de l'estudi de l'admissibilitat de la sol·licitud de pagament, s'aplicaran les reduccions previstes en la normativa esmentada.

6. En el cas que es tracte d'un programa amb diverses anualitats, el beneficiari ha de presentar una sol·licitud de pagament per a cada una de les anualitats en què es desenvolupe, i aquest s'ha de referir a l'activitat de formació i d'adquisició de competències que s'haja realitzat efectivament durant l'any corresponent.

#### *Setzena. Reintegrament de les ajudes*

1. Són causes de reintegrament, les previstes en els articles 36 i 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. En els casos d'irregularitats i de recuperació de sumes indegudament pagades, és aplicable el que disposa el Reglament delegat (UE) 2015/1971, de la Comissió, de 8 de juliol de 2015, pel qual es completa el Reglament (UE) número 1306/2013, del Parlament Europeu i del Consell, amb disposicions específiques sobre la notificació d'irregularitats respecte del Fons Europeu Agrícola de Garantia i del Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural i pel qual es deroga el Reglament (CE) número 1848/2006, de la Comissió.

#### *Dessetena. Controls i seguiment*

1. La direcció general competent en matèria de formació agroalimentària, a través de la subdirecció general competent en matèria de formació agroalimentària, ha d'establir els mecanismes de control concrets per a assegurar el coneixement i compliment de la finalitat per a la qual les subvencions són concedides, i ha d'elaborar el corresponent pla de control.

2. A fi de possibilitar la realització dels controls, les entitats beneficiàries de les ajudes han de comunicar per qualsevol mitjà que n'acredite la recepció, amb una antelació mínima de 10 dies naturals a l'inici de l'activitat formativa o d'adquisició de competències, el títol de l'activitat, la localitat, la província, l'adreça del local d'impartició de les classes, les dates i els horaris lectius.

La falta, no justificada, de comunicació de l'inici d'una activitat formativa o d'adquisició de competències dins del termini assenyalat en el paràgraf anterior implicarà que la corresponent acció formativa es considere com no realitzada, als efectes del pagament de la subvenció que li pugua correspondre.

3. A més dels controls administratius, tant de les sol·licituds d'ajuda com de pagament, i que tenen per objecte comprovar el compliment efectiu del que preveu el PDR-CV 2014-2020 i el que preveuen aquestes bases i la normativa que li és aplicable, s'han de dur a terme els corresponents controls sobre el terreny que s'han d'executar en els termes establerts en l'article 51 del Reglament d'execució (UE) número 809/2014, de la Comissió, de 17 de juliol de 2014, modificat pel Reglament d'execució (UE) 2016/1394, de la Comissió, de 16 d'agost de 2016, pel qual s'estableixen disposicions d'aplicació del Reglament (UE) número 1306/2013, del Parlament Europeu i del Consell, pel que fa referència al sistema integrat de gestió i control, les mesures de desenvolupament rural i la condicionalitat.

A través dels controls sobre el terreny de les sol·licituds de liquidació final o total s'han de comprovar, entre altres extrems, els següents:

tencias, si con posterioridad al inicio de la misma este la abandona por causas ajenas a la voluntad de la entidad prestadora del servicio.

3. En relación con la formación *on-line*, para poder percibir la ayuda, el beneficiario y el alumno deberán cumplir lo estipulado en el Anexo VI de la presente orden.

4. A la vista de la documentación justificativa prevista en la base décimo cuarta de la presente orden y de lo establecido en la presente base, y a propuesta de la subdirección general competente en materia de formación agroalimentaria, la persona titular de la dirección general competente en materia de formación agroalimentaria, resolverá sobre el pago de las ayudas.

5. Únicamente se abonará la totalidad de la subvención concedida si el programa aprobado ha sido justificado íntegramente; en otro caso, solo se abonará la parte de la subvención proporcional a los justificantes de gasto aportados, siempre y cuando se cumpla lo establecido en el artículo 37.2 de la Ley General de Subvenciones.

En aplicación del artículo 64 del Reglamento (UE) número 1306/2013 en relación con los artículos 35 y 36 del Reglamento (UE) número 640/2014, modificado por el Reglamento Delegado (UE) 2016/1393 de la Comisión, de 4 de mayo de 2016, tras el estudio de la admisibilidad de la solicitud de pago, se aplicarán las reducciones previstas en la citada normativa.

6. En el caso de que se trate de un programa con varias anualidades, el beneficiario tendrá que presentar una solicitud de pago para cada una de las anualidades en las que se desarrolle, y este se referirá a la actividad de formación y de adquisición de competencias que se haya realizado efectivamente durante el año correspondiente.

#### *Decimosexta. Reintegro de las ayudas*

1. Son causas de reintegro, las previstas en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

2. En los casos de irregularidades y de recuperación de sumas indebidamente pagadas, será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento delegado (UE) 2015/1971 de la Comisión, de 8 de julio de 2015, por el que se completa el Reglamento (UE) número 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo con disposiciones específicas sobre la notificación de irregularidades respecto del Fondo Europeo Agrícola de Garantía y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y por el que se deroga el Reglamento (CE) núm. 1848/2006 de la Comisión.

#### *Decimoséptima. Controles y seguimiento*

1. La dirección general competente en materia de formación agroalimentaria, a través de la subdirección general competente en materia de formación agroalimentaria, establecerá los mecanismos de control precisos para asegurar el conocimiento y cumplimiento de la finalidad para la que las subvenciones son concedidas, elaborando el correspondiente plan de control.

2. A fin de posibilitar la realización de los controles, las entidades beneficiarias de las ayudas deberán comunicar por cualquier medio que acredite su recepción, con una antelación mínima de diez días naturales al inicio de la actividad formativa o de adquisición de competencias, el título de la actividad, localidad, provincia, dirección del local de impartición de las clases, fechas y horarios lectivos.

La falta, no justificada, de comunicació del inici de una activitat formativa o de adquisició de competències en el plaç assenyalat en el paràgraf anterior implicarà que la corresponent acció formativa se considere com no realitzada, a los efectos del pago de la subvención que pudiera corresponderle.

3. Además de los controles administrativos, tanto de las solicitudes de ayuda como de pago, y que tendrán por objeto comprobar el efectivo cumplimiento de lo previsto en el PDR-CV 2014-2020 y lo previsto en las presentes bases y normativa de aplicación, se llevarán a cabo los correspondientes controles sobre el terreno que se ejecutarán en los términos establecidos en el artículo 51 del Reglamento de ejecución (UE) número 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, modificado por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/1394 de la Comisión, de 16 de agosto de 2016, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) número 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.

Mediante los controles sobre el terreno de las solicitudes de liquidación final o total deberán comprobarse, entre otros extremos, los siguientes:



a) L'existència de documents comptables o d'un altre tipus en poder dels organismes o de les empreses que duguen a terme les actuacions objecte d'ajuda, que justifiquen els pagaments realitzats pel beneficiari.

b) La veracitat de la documentació acreditativa del contingut de les declaracions responsables presentades pel sol·licitant al llarg del procediment de sol·licitud de l'ajuda i de sol·licitud del pagament.

c) La conformitat de la destinació efectiva o prevista de les actuacions amb la descripció efectuada en la sol·licitud d'ajuda.

d) La conformitat de l'execució de les actuacions objecte de finançament públic amb la normativa vigent, especialment les normes obligatòries establides per la legislació nacional o, si escau, pel PDR-CV 2014-2020.

e) El compliment dels compromisos i de les obligacions derivats de la concessió d'ajuda.

4. El tècnic de control que haja participat en algun dels controls administratius d'un expedient d'ajuda no pot participar en els controls sobre el terreny d'aquest mateix expedient.

5. La direcció general competent en matèria de formació agroalimentària pot comprovar o actualitzar el valor de mercat de les despeses subvencionades emprant un o més dels mitjans següents:

a) Preus de mercat.

b) Cotitzacions en mercats nacionals i estrangers.

c) Estimació per referència als valors que figuren en els registres oficials de caràcter fiscal.

d) Dictamen de perits de l'Administració.

e) Taxació pericial contradictòria.

f) Creació d'una comissió de tècnics en compliment del que disposa l'article 170 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, amb la missió d'identificar despeses i preus mitjans susceptibles de ser subvencionats en els processos previs a la resolució de les concessions d'ajuda o previs als processos de pagament de les subvencions aprovades.

g) Qualsevol altres mitjans de prova admesos segons dret.

#### *Dihuitena. Control d'assistència*

1. Amb la finalitat d'assegurar el correcte desenvolupament de les activitats formatives o d'adquisició de competències, els participants en aquestes activitats han de complir les obligacions següents:

a) Assistir amb regularitat a les classes i mantindre un nivell normal d'aprofitament al llarg del curs. En totes les activitats formatives es permet fins a un màxim d'un 30 % de faltes d'assistència sobre el total d'hores lectives justificades degudament.

b) Superar les proves d'aptitud que corresponguen, si escau.

c) Respectar en tot moment els deures i les normes de convivència propis del civisme.

d) Firmar degudament en els fulls d'assistència tant al començament com al final de cada dia que s'haja assistit a l'activitat formativa corresponent.

e) Comunicar de forma expressa a l'entitat organitzadora de l'activitat formativa la decisió d'abandonament o baixa en el curs, si escau.

2. L'entitat beneficiària és la responsable de garantir el compliment dels extrems indicats en l'apartat anterior d'aquesta base, extrems que comprovarà la subdirecció general competent en matèria de formació agroalimentària amb anterioritat al pagament final de l'ajuda concedida.

#### *Denovena. Compatibilitat de l'ajuda*

D'acord amb l'article 59.8 del Reglament (UE) número 1305/2013, les ajudes previstes en aquestes bases reguladores són incompatibles, per als mateixos costos subvencionables, amb qualsevol altra contribució dels Fons Estructurals i d'Inversió comunitaris, del Fons Europeu Agrícola de Garantia (FEAGA) i amb ajudes d'estat nacionals o autonòmiques.

#### *Vintena. Règim d'infraccions i sancions*

El règim sancionador en la matèria regulada en aquesta ordre és l'establert en el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, en els preceptes bàsics d'aquesta, així com en el títol X, capítol IV, de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions.

a) La existencia de documentos contables o de otro tipo, en poder de los organismos o las empresas que lleven a cabo las actuaciones objeto de ayuda, que justifiquen los pagos realizados por el beneficiario.

b) La veracidad de la documentación acreditativa del contenido de las declaraciones responsables presentadas por el solicitante a lo largo del procedimiento de solicitud de la ayuda y de solicitud de pago.

c) La conformidad del destino efectivo o previsto de las actuaciones con la descripción efectuada en la solicitud de ayuda.

d) La conformidad de la ejecución de las actuaciones objeto de financiación pública con la normativa vigente, especialmente las normas obligatorias establecidas por la legislación nacional o, en su caso, por el PDR-CV 2014-2020.

e) El cumplimiento de los compromisos y obligaciones derivados de la concesión de ayuda.

4. El técnico de control que hubiera participado en alguno de los controles administrativos de un expediente de ayuda no podrá participar en los controles sobre el terreno de ese mismo expediente.

5. La Dirección general competente en materia de formación agroalimentaria podrá comprobar o actualizar el valor de mercado de los gastos subvencionados empleando uno o varios de los siguientes medios:

a) Precios de mercado.

b) Cotizaciones en mercados nacionales y extranjeros.

c) Estimación por referencia a los valores que figuran en los registros oficiales de carácter fiscal.

d) Dictamen de peritos de la administración.

e) Tasación pericial contradictoria.

f) Creación de una Comisión de técnicos en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 170 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, con la misión de identificar gastos y precios medios susceptibles de ser subvencionados en los procesos previos a la resolución de las concesiones de ayuda o previos a los procesos de pago de las subvenciones aprobadas.

g) Cualesquiera otros medios de prueba admitidos en derecho.

#### *Decimoctava. Control de asistencia*

1. Con la finalidad de asegurar el correcto desarrollo de las actividades formativas o de adquisición de competencias, los participantes en las mismas deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Asistir con regularidad a las clases y mantener un nivel normal de aprovechamiento a lo largo del curso. En todas las actividades formativas se permitirá hasta un máximo de un 30 % de faltas de asistencia sobre el total de horas lectivas debidamente justificadas.

b) Superar las pruebas de aptitud que correspondan, en su caso.

c) Respetar en todo momento los deberes y normas de convivencia propios del civismo.

d) Firmar debidamente en las hojas de asistencia tanto al comienzo como al final de cada día que se haya asistido a la actividad formativa correspondiente.

e) Comunicar de forma expresa a la entidad organizadora de la actividad formativa la decisión de abandono o baja en el curso, en su caso.

2. La entidad beneficiaria será la responsable de garantizar el cumplimiento de los extremos indicados en el apartado anterior de la presente base, extremos que serán comprobados por la subdirección general competente en materia de formación agroalimentaria con anterioridad al pago final de la ayuda concedida.

#### *Decimonovena. Compatibilidad de la ayuda*

De acuerdo con el artículo 59.8 del Reglamento (UE) número 1305/2013, las ayudas previstas en estas bases reguladoras serán incompatibles, para los mismos costes subvencionables, con cualquier otra contribución de los Fondos Estructurales y de Inversión comunitarios, del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA), y con ayudas de estado nacionales o autonómicas.

#### *Vigésima. Régimen de infracciones y sanciones*

El régimen sancionador en la materia regulada en la presente orden será el establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones en sus preceptos básicos así como en el título X capítulo IV de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

**ANNEX II**  
*Actuacions subvencionables i límits quantitius*

<i>Concepte i component</i>	<i>Import màxim</i>
<b>1. En relació a les activitats formatives o d'adquisició de competències presencials</b>	
<i>A) Costos d'organització i prestació de les activitats de formació professional o adquisició de competències</i>	
1. Actuacions de coordinació	1.200 euros per activitat formativa o d'adquisició de competències (com a màxim) i un màxim de 120 € per dia.
2. Docència (costos del professorat)	65 €/hora. No obstant això, i de forma excepcional, quan la realització de l'actuació requereix de la participació de determinades persones de reconegut prestigi en les matèries objecte d'aquesta, i la justificació deguda prèvia per part de l'entitat beneficiària, mitjançant una resolució favorable respecte d'això emesa per la direcció general competent en matèria de formació contínua, es pot autoritzar el pagament de 170 €/hora com a màxim, i amb un límit també màxim de 10 hores per actuació i edició.
3. Despeses d'intèrpret	En aquelles activitats en què siga necessària l'assistència d'un intèrpret, justificant-ho degudament, són subvencionables les despeses d'aquest en les mateixes quanties i límits que les que corresponen a un professor.
4. Despeses en material didàctic i mitjans fungibles (no inventariables)	Material didàctic: fins a 30 € per alumne.
	Material fungible lliurat als alumnes: fins a 15 € per alumne.
5. Despeses d'adquisició d'equips de protecció individual o un altre material de pràctiques per a les activitats formatives o d'adquisició de competències.	Aquests materials s'han de lliurar a cada un dels participants de les activitats formatives o d'adquisició de competències, l'import dels quals ha de ser de 50 euros per alumne/a com a màxim.
6. Lloguer dels locals necessaris per a la impartició de les actuacions.	Fins a un màxim de 10 € per alumne i hora lectiva.
7. Despeses indirectes relacionades amb les actuacions de divulgació, edició de fullets i anuncis publicitaris, assegurances, correus, llum, telèfon, neteja dels locals i altres despeses indirectes necessàries.	Aquestes despeses hauran de ser proporcionades, adequades i estar associades directament a l'operació subvencionada <sup>1</sup> .
8. Lloguer d'equips de traducció simultània, en cas de ser una activitat de caràcter internacional	40 € com a màxim per alumne/a.
<i>B) Despeses de viatge i allotjament (personal docent, coordinadors i alumnes)<sup>2</sup>.</i>	
1. Allotjament	Hostalatge: 65,97 €/dia (màxim). Les despeses d'hostalatge s'han de justificar amb les factures dels establiments hotelers. L'import que cal abonar serà l'efectivament justificat. No obstant això, i de forma excepcional, quan la realització de l'actuació requereix la participació de determinades persones de reconegut prestigi en les matèries objecte d'aquesta, i la justificació deguda prèvia per part de l'entitat beneficiària, mitjançant una resolució favorable respecte d'això emesa per la direcció general competent en matèria de formació contínua, es pot autoritzar el pagament de l'hostalatge per un import de 100 €/dia (màxim).
2. Manutenció	Restauració: 40 €/dia (màxim) amb la distribució següent: – 20 €/dia (màxim) per a activitats formatives desenvolupades només en sessió de matí. – 40 €/dia (màxim) per a activitats formatives desenvolupades en sessions de matí i vesprada.
3. Locomoció	a) Transport públic col·lectiu: segons el bitllet (sempre en classe turista). b) Vehicle particular: 0,19 €/km (turisme) / 0,078 €/km (motocicleta). c) Visites tècniques: import de la factura de l'empresa de transports. Aquestes despeses han de ser proporcionades, adequades i complir amb tot el que disposa aquesta ordre en relació amb la moderació de costos <sup>3</sup> .

1 Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides en el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, per al contracte menor, el beneficiari ha de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contractació del compromís per a la instal·lació, la prestació del servei o el lliurament del bé, llevat que ateses les especials característiques d'aquest no hi haja al mercat un suficient nombre d'entitats que ho realitzen, presten o subministren, o llevat que la despesa s'haja efectuat amb anterioritat a la subvenció.

En aquells casos en què l'oferta finalment executada no siga la de menor import econòmic, el beneficiari ha de justificar les raons que van motivar aquesta decisió. En aquest supòsit si aquestes raons no estan motivades en consideracions tècniques, financeres o altres condicionants de l'execució de l'actuació, l'òrgan gestor pot minorar o fins i tot eliminar del còmput total la despesa esmentada.

2 Tant del personal docent com de la resta de participants en les actuacions de formació professional o adquisició de competències.

3 En el supòsit que es realitzen diverses actuacions en què es necessite la utilització d'una empresa de transports, s'ha de dur a terme, sempre que siga possible, un únic contracte amb la mateixa empresa, i s'han de sol·licitar tres ofertes de diferents proveïdors del servei en el supòsit que l'import d'aquesta siga superior als 18.000 euros. La necessitat de la utilització de diferents empreses de transports ha de restar justificada degudament a l'expedient.



<b>2. En relació a les activitats formatives o d'adquisició de competències en línia</b>	
1. Actuacions de coordinació	1.000 euros per activitat formativa o d'adquisició de competències (com a màxim) i un màxim de 100 euros per dia.
2. Docència (costos del professorat)	50 €/hora virtual.
3. Tutoria	Màxim 10 € per alumne/a i hora lectiva.
4. Despeses en material didàctic, inclòs el manteniment de la plataforma virtual.	Màxim 20 € per alumne/a i hora lectiva.
5. Altres despeses: correu, telèfon, fax, despeses de convocatòria i divulgació de l'activitat, d'edició de fullets i anuncis publicitaris en mitjans de difusió, creació de la plataforma en línia i altres despeses necessàries.	Aquestes despeses han de ser proporcionades, adequades i estar associades directament a l'operació subvencionada <sup>4</sup> .

---

<sup>4</sup> Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides en el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, per al contracte menor, el beneficiari ha de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contracció del compromís per a la instal·lació, la prestació del servei o el lliurament del bé, llevat que ateses les especials característiques no existisca al mercat un suficient nombre d'entitats que ho realitzen, presten o subministren, o llevat que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a la subvenció.

En aquells casos en què l'oferta finalment executada no siga la de menor import econòmic, el beneficiari ha de justificar les raons que van motivar aquesta decisió. En aquest supòsit, si aquestes raons no estan motivades en consideracions tècniques, financeres o altres condicionants de l'execució de l'actuació, l'òrgan gestor pot minorar o fins i tot eliminar del còmput total la despesa esmentada.

ANNEX III  
*Model de pla de formació*

Entitat Sol·licitant:	
-----------------------	--

Numeració	Denominació de l'activitat formativa	Nre. d'edicions	Nre. de participants		Nre. d'hores		Pressupost (inversió)		Ajuda (70 %)	
			Edició	Total	Edició	Total	Edició	Total	Edició	Total
1										
2										
3										
...										
Totals										

...,..., d ... de 20...

El representant legal

Firmat:... (nom, cognoms i càrrec).

ANNEX IV

*Fitxa tècnica de les activitats formatives o d'adquisició de competències  
(cal omplir una fitxa per cada activitat formativa o d'adquisició de competències)*

ENTITAT SOL·LICITANT

Activitat formativa núm. (...)	Denominació:			
Destinatari:	Criteris de selecció (joves, dones, % mínim de joves o dones...):			
Nre. d'edicions	Participants per edició			
Nre. d'hores per edició	Total participants			
Nre. total d'hores	Tipus d'actuació (marqueu amb una x):	Presencial	Semipresencial	En línia

Localitat/s i lloc de celebració (si escau):

Calendari previst de celebració (amb indicació, si escau, de l'horari): d... a... (aproximadament)<sup>5</sup>.

Objectius de l'actuació

S'ha d'indicar marcant amb una X la casella o caselles a què respon l'actuació, de conformitat amb les lletres establides en el punt 1.2 de la base segona de l'annex I d'aquesta ordre.

Base 2 punt 1.2 lletres	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)
Marqueu el que pertoque										

Així mateix, aquesta actuació respon a (marqueu amb una X el que corresponga):

Tipus d'activitat	Cursos de formació	Seminari	Taller	Visita tècnica	Altres activitats
Activitat desenvolupada a municipis LEADER					
Activitats dirigides a l'ocupació de mètodes de producció compatibles amb la conservació i protecció del medi ambient, amb una incidència especial en aspectes relacionats amb la mitigació i l'adaptació al canvi climàtic i l'estalvi d'energia.					
Activitats dirigides específicament a fomentar la concentració de l'oferta.					

Justificació dels objectius marcats:

Contingut que cal desenvolupar:

Relació del material i mitjans que cal utilitzar, tant en les classes pràctiques com en les teòriques.	
Pla de difusió i publicitat de les actuacions que cal implementar, si escau.	
Criteris d'avaluació dels alumnes, si escau <sup>6</sup> .	

<sup>5</sup> De conformitat amb el punt 2n de la base dessetena i a fi de possibilitar la realització dels controls, en el cas que no es puga concretar aquesta informació en el moment que es presente la sol·licitud d'ajuda, les entitats beneficiàries de les ajudes han de comunicar per qualsevol mitjà que n'acredite la recepció, amb una antelació mínima de 10 dies naturals a l'inici de l'activitat formativa o d'adquisició de competències, el títol de l'activitat, la localitat, la província, l'adreça del local d'impartició de les classes, les dates i els horaris lectius.

<sup>6</sup> Per a aquells casos en què es preveja la superació prèvia d'un examen o la utilització d'altres criteris d'avaluació per a entendre superada satisfactòriament la realització de l'actuació per part dels alumnes/participants.

Pressupost unitari per actuació:

<i>Concepte</i>	<i>Import</i>
1. Actuacions de coordinació.	
2. Docència (costos del professorat).	
3. Despeses de l'ínterpret.	
4. Despeses en material didàctic i mitjans fungibles (no inventariables).	
5. Despeses d'adquisició d'equips de protecció individual o un altre material de pràctiques per a les activitats formatives o d'adquisició de competències.	
6. Lloguer dels locals necessaris per a la impartició de les actuacions.	
7. Despeses indirectes relacionades amb les actuacions de divulgació, edició de fullets i anuncis publicitaris, assegurances, correus, llum, telèfon, neteja dels locals i altres despeses indirectes necessàries.	
8. Lloguer d'equips de traducció simultània, en cas de ser una activitat de caràcter internacional.	
9. Despeses de viatge i allotjament.	
10. Costos de substitució dels participants.	
11. Altres despeses <sup>7</sup> .	
Total per edició:	

Pressupost total (diverses edicions):

<i>Nre. d'edicions</i>	<i>Total per edició</i>	<i>Total</i>

Cal adjuntar a cada fitxa, si escau, la documentació sobre l'actuació corresponent que es dispose a fi que s'hi puga valorar convenientment.

---

<sup>7</sup> Cal fer-ne la relació.

ANNEX V

*Model avaluació actuació formativa o d'adquisició de competències pels alumnes*

<b>1. AVALUACIÓ DEL DESENVOLUPAMENT DEL CURS</b>	<i>Excel·lent</i>	<i>Molt bo</i>	<i>Bo</i>	<i>Indiferent</i>	<i>Dolent</i>
1.1. L'organització del curs ha sigut					
1.2. L'espai/aula de formació era l'adequat per a la matèria impartida?					
1.3. Hi havia capacitat suficient per a tots els alumnes?					
1.4. Hi havia bona il·luminació a l'aula?					
1.5. La climatització de l'aula ha sigut la correcta?					
1.6. El material docent per a desenvolupar les tasques impartides a l'aula (projector, bolis, folis...) ha sigut l'adequat?					
1.7. L'ambient del grup ha sigut agradable?					
1.8 (Només formació en línia o semipresencial). La funcionalitat de la web ha sigut:					
1.9 (Només formació en línia o semipresencial). El material disponible ha sigut:					
1.10 (Només formació en línia o semipresencial). La disponibilitat i l'atenció del tutor ha sigut:					
<b>2. VALORACIÓ DE LA MATÈRIA IMPARTIDA</b>	<i>Excel·lent</i>	<i>Molt bo</i>	<i>Bo</i>	<i>Indiferent</i>	<i>Dolent</i>
2.1. S'ha adequat la matèria impartida amb el programa?					
2.2. S'ha adequat amb els temps previstos?					
2.3. L'extensió del curs us ha paregut.					
2.4. Considereu que l'horari és l'adequat per al grup d'alumnes que assisteixen?					
Si no és així, quin horari posaríeu?					
<b>3. VALORACIÓ DEL PROFESSORAT</b>	<i>Excel·lent</i>	<i>Molt bo</i>	<i>Bo</i>	<i>Indiferent</i>	<i>Dolent</i>
3.1. Les explicacions teòriques han sigut					
3.2. Les pràctiques han sigut					
3.3. Ha fomentat el treball en equip?					
3.4. Té bona capacitat tècnica?					
3.5. Ha propiciat una bona comunicació?					
3.6. Ha sabut motivar el grup?					
3.7. Ha complert amb els objectius i els temps previstos?					
<b>4. VALORACIÓ PERSONAL</b>	<i>Excel·lent</i>	<i>Molt bo</i>	<i>Bo</i>	<i>Indiferent</i>	<i>Dolent</i>
4.1. La meua motivació/participació ha sigut					
4.2. L'assimilació de continguts					
4.3. He restat satisfet amb el curs rebut?					
4.4. Era el que esperava?					
4.5. L'aplicació al meu lloc de treball serà					
4.6. Com recomanaria aquest curs a més professionals del sector?					
Observacions o comentaris:					

ANNEX VI

*Indicadors d'avaluació i bona execució de les activitats formatives i d'adquisició de competències a través de la modalitat d'impartició en línia*

<i>Indicador</i>	<i>Definició</i>	<i>Mesurament</i>
Accés a la informació de l'activitat	A través d'internet o intranet	Registre sobre la informació del curs i com accedir-ne a la inscripció
Matriculació	En línia	Cal reflectir l'inici i la finalització del període de matriculació, així com les persones finalment matriculades.
Alta i accés a la plataforma	L'alumnat obté l'alta del sistema i accedeix a l'aula virtual on s'exerceix l'activitat formativa o d'adquisició de competències.	Registre de les dates d'enviament de les dades sobre l'usuari i la contrasenya a cada alumne, així com l'accés a la plataforma d'aquests. L'accés a la plataforma per a la realització del curs per part de l'alumne ha d'estar limitat a la data d'inici de l'activitat.
Descarregament i obtenció de materials	L'alumne es pot descarregar els materials de l'activitat entre els quals es trobaran, almenys, el programa i els documents corresponents a cada un dels mòduls o activitat.	Registre de tota la documentació facilitada als alumnes.
Control de dates límit de realització de test i intervenció en els fòrums	Fixar les dates límits de realització de les tasques i activitats que ha de desenvolupar l'alumne, així com la temporalització de cada una de les unitats o mòduls.	Guia de l'alumne on es reflectirà la temporalització per a la realització de cada unitat o mòdul, el test d'avaluació, la intervenció en els fòrums i el test d'avaluació final.
Realització de test final	En finalitzar el curs, l'alumnat realitzarà un test d'avaluació final.	L'alumne ha de superar aquesta prova amb una puntuació mínima del 70 %. Tindrà com a màxim tres intents.
Sistema tutorial	L'alumnat disposa d'un tutor/a assignat a què pot consultar a través correu electrònic els dubtes sobre les unitats o altres temes relacionats amb la temàtica del curs. En les intervencions de cada un dels fòrums ha de supervisar, corregir i controlar cada aportació realitzada pels alumnes.	Registre de les intervencions dels participants i el tutor en cada un dels fòrums de debat.

Tots els beneficiaris que utilitzen aquesta modalitat d'impartició en línia, a més de complir amb el que estableix aquest annex, han de presentar una còpia en format digital amb tot el material i contingut del curs, inclosos els tests d'avaluació dels alumnes, la participació d'aquests en els fòrums i els registres dels temps de connexió i la participació en cada un dels mòduls o unitats del curs.

\* \* \* \* \*

ANEXO II

*Actuaciones subvencionables y límites cuantitativos*

<i>Concepto y componente</i>	<i>Importe máximo</i>
<b>1. En relación a las actividades formativas o de adquisición de competencias presenciales</b>	
<i>A) Costes de organización y prestación de las actividades de formación profesional o adquisición de competencias</i>	
1. Actuaciones de coordinación	1.200 euros por actividad formativa o de adquisición de competencias (como máx.) y un máximo de 120 € por día.
2. Docencia (costes del profesorado)	65 €/hora. No obstante, y de forma excepcional, cuando la realización de la actuación requiera de la participación de determinadas personas de reconocido prestigio en las materias objeto de la misma, y previa la debida justificación por parte de la entidad beneficiaria, mediante resolución favorable al respecto emitida por la dirección general competente en materia de formación continua, se podrá autorizar el pago de 170 €/hora como máximo, y con un límite también máximo de 10 horas por actuación y edición.
3. Gastos de intérprete	En aquellas actividades en las que sea necesaria la asistencia de intérprete, justificándolo debidamente, serán subvencionables los gastos de este en iguales cuantías y límites que los que corresponden a un profesor.
4. Gastos en material didáctico y medios fungibles (no inventariables)	Material didáctico: Hasta 30 € por alumno. Material fungible entregado a los alumnos: Hasta 15 € por alumno.
5. Gastos de adquisición de Equipos de Protección Individual u otro material de prácticas para las actividades formativas o de adquisición de competencias.	Estos materiales serán entregados a cada uno de los participantes de las actividades formativas o de adquisición de competencias y su importe será de 50 euros por alumno/a como máximo.
6. Alquiler de los locales necesarios para la impartición de las actuaciones.	Hasta un máximo de 10 € por alumno y hora lectiva.
7. Gastos indirectos relacionados con las actuaciones de divulgación, edición de folletos y anuncios publicitarios, seguros, correos, luz, teléfono, limpieza de los locales, y otros gastos indirectos necesarios.	Estos gastos deberán ser proporcionados, adecuados y estar asociados directamente a la operación subvencionada <sup>1</sup> .
8. Alquiler de equipos de traducción simultánea, en caso de ser actividad de carácter internacional	40 € como máximo por alumno.
<i>B) Gastos de viaje y alojamiento (personal docente, coordinadores y alumnos)<sup>2</sup>.</i>	
1. Alojamiento	Hospedaje: 65,97 €/día (máx.). Los gastos de hospedaje se justificarán con las facturas de los establecimientos hoteleros. El importe a abonar será el efectivamente justificado. No obstante, y de forma excepcional, cuando la realización de la actuación requiera de la participación de determinadas personas de reconocido prestigio en las materias objeto de la misma, y previa la debida justificación por parte de la entidad beneficiaria, mediante resolución favorable al respecto emitida por la dirección general competente en materia de formación continua, se podrá autorizar el pago del hospedaje por un importe de 100 €/día (máx.).
2. Manutención	Restauración: 40 €/día (máx.) con la siguiente distribución: – 20 €/día (máx.) para actividades formativas desarrolladas solo en sesión de mañana. – 40 €/día (máx.) para actividades formativas desarrolladas en sesiones de mañana y tarde.
3. Locomoción	a) Transporte público colectivo: según billete (siempre en clase turista). b) Vehículo particular: 0,19 €/km (turismo) / 0,078 €/km (motocicleta). c) Visitas técnicas: Importe de la factura de la empresa de transportes. Estos gastos deberán ser proporcionados, adecuados y cumplir con todo lo dispuesto en la presente orden en relación con la moderación de costes <sup>3</sup> .

1 Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la instalación, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

En aquellos casos en que la oferta finalmente ejecutada no sea la de menor importe económico, el beneficiario deberá justificar las razones que motivaron tal decisión. En este supuesto si tales razones no están motivadas en consideraciones técnicas, financieras u otros condicionantes de la ejecución de la actuación, el órgano gestor podrá minorar o incluso eliminar del computo total el citado gasto.

2 Tanto del personal docente como del resto de participantes en las actuaciones de formación profesional o adquisición de competencias

3 En el supuesto de realizarse varias actuaciones en las que se necesite la utilización de una empresa de transportes deberá llevarse a cabo, siempre que sea posible, un único contrato con la misma empresa y solicitar tres ofertas de diferentes proveedores del servicio en el supuesto que el importe del mismo sea superior a los 18.000 euros. La necesidad de utilización de diferentes empresas de transportes deberá quedar debidamente justificada en el expediente.

<b>2. En relación a las actividades formativas o de adquisición de competencias <i>on-line</i></b>	
1. Actuaciones de coordinación	1.000 euros por actividad formativa o de adquisición de competencias (como máx.) y un máximo de 100 euros por día.
2. Docencia (costes del profesorado)	50 €/hora virtual.
3. Tutoría	Máximo 10 € por alumno y hora lectiva.
4. Gastos en material didáctico, incluido el mantenimiento de la plataforma virtual.	Máximo 20 € por alumno y hora lectiva.
5. Otros gastos: Correo, teléfono, fax, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, de edición de folletos y anuncios publicitarios en medios de difusión, creación de la plataforma <i>on-line</i> , y otros gastos necesarios.	Estos gastos deberán ser proporcionados, adecuados y estar asociados directamente a la operación subvencionada <sup>4</sup> .

---

4 Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la instalación, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

En aquellos casos en que la oferta finalmente ejecutada no sea la de menor importe económico, el beneficiario deberá justificar las razones que motivaron tal decisión. En este supuesto si tales razones no están motivadas en consideraciones técnicas, financieras u otros condicionantes de la ejecución de la actuación, el órgano gestor podrá minorar o incluso eliminar del computo total el citado gasto.



**ANEXO III**  
**Modelo de plan de formación**

Entidad solicitante:	
----------------------	--

Numeración	Denominación de la actividad formativa	Núm. de ediciones	Núm. de participantes		Núm. de horas		Presupuesto (Inversión)		Ayuda (70 %)	
			Edición	Total	Edición	Total	Edición	Total	Edición	Total
1										
2										
3										
...										
<b>Totales</b>										

..., ... de ... de 20...

El representante legal

Fdo.: ... (Nombre, apellidos y cargo)

**ANEXO IV**

*Ficha técnica de las actividades formativas o de adquisición de competencias (rellenar una ficha por cada actividad formativa o de adquisición de competencias)*

ENTIDAD SOLICITANTE			
Actividad Formativa núm. (...)		Denominación:	
Destinatarios:		Criterios de selección (jóvenes, mujeres, % mínimo de jóvenes o mujeres...):	
Núm. de ediciones		Participantes por edición	
Núm. de horas por edición		Total participantes	
Núm. total de horas		Tipo de actuación (marcar con una x):	Presencial
			Semi-presencial
			On-line

Localidad/es y lugar de celebración (en su caso):

Calendario previsto de celebración (con indicación, en su caso, del horario): De ..... a ..... (aprox.)<sup>5</sup>.

Objetivos de la actuación:

Deberá indicarse marcando con una X la casilla o casillas a las que responde la actuación, de conformidad con las letras establecidas en el punto 1.2 de la base segunda del Anexo I de la presente orden.

Base 2 punto 1.2 letras	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)
Marcar procedente										

Asimismo, la presente actuación responde a (marcar con una X lo que corresponda):

Tipo de Actividad	Cursos de Formación	Seminario	Taller	Visita Técnica	Otras Actividades
Actividad desarrollada en municipios LEADER.					
Actividades dirigidas al empleo de métodos de producción compatibles con la conservación y protección del medio ambiente, con especial incidencia en aspectos relacionados con la mitigación y adaptación al cambio climático y el ahorro de energía.					
Actividades dirigidas específicamente a fomentar la concentración de la oferta.					

Justificación de los objetivos marcados:

Contenido a desarrollar:

Relación del material y medios a utilizar, tanto en clases prácticas como teóricas.	
Plan de difusión y publicidad de las actuaciones a implementar, en su caso.	
Criterios de evaluación de los alumnos, en su caso <sup>6</sup> .	

<sup>5</sup> De conformidad con el punto 2.º de la base decimoséptima y a fin de posibilitar la realización de los controles, en caso de que no pueda concretarse dicha información en el momento de la presentación de la solicitud de ayuda, las entidades beneficiarias de las ayudas deberán comunicar por cualquier medio que acredite su recepción, con una antelación mínima de diez días naturales al inicio de la actividad formativa o de adquisición de competencias, el título de la actividad, localidad, provincia, dirección del local de impartición de las clases, fechas y horarios lectivos.

<sup>6</sup> Para aquellos casos en los que se prevea la superación previa de un examen o la utilización de otros criterios de evaluación para entender superada satisfactoriamente la realización de la actuación por parte de los alumnos/participantes.

Presupuesto Unitario por actuación:

<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
1. Actuaciones de coordinación.	
2. Docencia (costes del profesorado).	
3. Gastos de Intérprete.	
4. Gastos en material didáctico y medios fungibles (no inventariables).	
5. Gastos de adquisición de Equipos de Protección Individual u otro material de prácticas para las actividades formativas o de adquisición de competencias.	
6. Alquiler de los locales necesarios para la impartición de las actuaciones.	
7. Gastos indirectos relacionados con las actuaciones de divulgación, edición de folletos y anuncios publicitarios, seguros, correos, luz, teléfono, limpieza de los locales, y otros gastos indirectos necesarios.	
8. Alquiler de equipos de traducción simultánea, en caso de ser actividad de carácter internacional	
9. Gatos de Viaje y alojamiento.	
10. Costes de sustitución de los participantes.	
11. Otros gastos <sup>7</sup> .	
Total por edición:	

Presupuesto total (varias ediciones):

<i>Núm. de ediciones</i>	<i>Total por edición</i>	<i>Total</i>

A cada ficha deberá adjuntarse, en su caso, la documentación sobre la actuación correspondiente de la que se disponga al objeto de que se pueda valorar convenientemente la misma.

---

<sup>7</sup> Hay que relacionarlos.

ANEXO V

*Modelo evaluación actuación formativa o de adquisición de competencias por los alumnos*

1. EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO	<i>Excelente</i>	<i>Muy bueno</i>	<i>Bueno</i>	<i>Indiferente</i>	<i>Malo</i>
1.1. La organización del curso ha sido					
1.2 ¿El espacio/aula de formación era el adecuado para la materia impartida?					
1.3 ¿Había capacidad suficiente para todos los alumnos?					
1.4 ¿Había buena iluminación en el aula?					
1.5 ¿La climatización del aula ha sido la correcta?					
1.6 ¿El material docente para desarrollar las tareas impartidas en el aula (proyector, bolis, folios...) ha sido el adecuado?.					
1.7 ¿El ambiente del grupo ha sido agradable?					
1.8 (Sólo formación <i>on-line</i> o semipresencial). La funcionalidad de la web ha sido:					
1.9 (Sólo formación <i>on-line</i> o semipresencial). El material disponible ha sido:					
1.10 (Sólo formación <i>on-line</i> o semipresencial). La disponibilidad y atención del tutor ha sido:					
2. VALORACIÓN DE LA MATERIA IMPARTIDA	<i>Excelente</i>	<i>Muy bueno</i>	<i>Bueno</i>	<i>Indiferente</i>	<i>Malo</i>
2.1 ¿Se ha adecuado la materia impartida con el programa?					
2.2 ¿Se ha adecuado con los tiempos previstos?					
2.3. La extensión del curso le ha parecido.					
2.4 ¿Considera que el horario es el apropiado para el grupo de alumnos que asisten?					
Si no es así, ¿Qué horario pondría?					
3. VALORACIÓN DEL PROFESORADO	<i>Excelente</i>	<i>Muy bueno</i>	<i>Bueno</i>	<i>Indiferente</i>	<i>Malo</i>
3.1. Las explicaciones teóricas han sido					
3.2. Las prácticas han sido					
3.3 ¿Ha fomentado el trabajo en equipo?					
3.4 ¿tiene buena capacitación técnica?					
3.5 ¿Ha propiciado buena comunicación?					
3.6 ¿Ha sabido motivar al grupo?					
3.7 ¿Ha cumplido con los objetivos y los tiempos previstos?					
4. VALORACIÓN PERSONAL	<i>Excelente</i>	<i>Muy bueno</i>	<i>Bueno</i>	<i>Indiferente</i>	<i>Malo</i>
4.1. Mi motivación/participación ha sido					
4.2. La asimilación de contenidos					
4.3 ¿Ha quedado satisfecho con el curso recibido?					
4.4 ¿Era lo que esperaba?					
4.5. La aplicación en mi puesto de trabajo será					
4.6 ¿Cómo recomendaría este curso a más profesionales del sector?					

**ANEXO VI**

*Indicadores de evaluación y buena ejecución de las actividades formativas  
y de adquisición de competencias a través de la modalidad de impartición on-line*

<i>Indicador</i>	<i>Definición</i>	<i>Medición</i>
Acceso a la información de la actividad	A través de internet o intranet	Registro sobre la información del curso y como acceder a su inscripción
Matriculación	On-line	Debe quedar reflejado el inicio y la finalización del período de matriculación, así como de las personas finalmente matriculadas.
Alta y acceso a la plataforma	El alumnado obtiene el alta del sistema y accede al aula virtual dónde se desarrolla la actividad formativa o de adquisición de competencias.	Registro de las fechas de envío de los datos sobre el usuario y contraseña a cada alumno, así como el acceso a la plataforma de los mismos. El acceso a la plataforma para la realización del curso por parte del alumno debe estar limitado a la fecha de inicio de la actividad.
Descarga y obtención de materiales	El alumno podrá descargarse los materiales de la actividad entre los que se encontrarán, al menos, el programa y los documentos correspondientes a cada uno de los módulos o actividad.	Registro de toda la documentación facilitada a los alumnos.
Control de fechas límite de realización de test e intervención en los foros	Fijar las fechas límites de realización de las tareas y actividades que debe desarrollar el alumno, así como la temporalización de cada una de las unidades o módulos.	Guía del alumno dónde se reflejará la temporalización para la realización de cada unidad o módulo, el test de evaluación, la intervención en los foros y el test de evaluación final.
Realización de test final	Al finalizar el curso, el alumnado realizará un test de evaluación final.	El alumno debe superar esta prueba con una puntuación mínima del 70 %. Tendrá como máximo tres intentos.
Sistema tutorial	El alumnado dispondrá de un tutor/a asignado al que podrá consultar por e-mail las dudas sobre las unidades u otros temas relacionados con la temática del curso. En las intervenciones de cada uno de los foros debe supervisar, corregir y controlar cada aportación realizada por los alumnos.	Registro de las intervenciones de los participantes y el tutor en cada uno de los foros de debate.

Todos los beneficiarios que utilicen esta modalidad de impartición *on-line*, además de cumplir con lo establecido en el presente anexo, deberán presentar una copia en formato digital con todo el material y contenido del curso, incluidos los tests de evaluación de los alumnos, participación de los mismos en los foros y registros de los tiempos de conexión y participación en cada uno de los módulos o unidades del curso.