

CIRCULAR DE PROGRAMACIÓN PLAN FORMACIÓN CONTINUA 2022

N.º: FC_1/2022

ASUNTO: Convocatoria anual do Plan de Formación ao Agro Galego 2022

1. ANTECEDENTES

A importancia do sector agrario en Galicia, así como a evolución e especialización da agricultura e a silvicultura debido fundamentalmente aos cambios económicos, tecnolóxicos e ambientais, exigen un nivel axeitado de información e formación no sector produtivo técnico e económico. Esta información e formación estará destinada á sensibilización en materia de calidade dos produtos, xestión sustentable dos recursos naturais, xestión técnica-económica, protección do medio e conservación da paisaxe. Cómpre, polo tanto, ampliar o ámbito das actividades de formación, información e difusión de coñecementos a todas as persoas dedicadas a actividades agrícolas, forestais e de produción de alimentos.

Estas actividades comprenden cuestións relativas ao aumento da competitividade do sector tanto agrícola coma forestal e este é un dos obxectivos establecidos no Regulamento (CE) 1305/2013, do Consello, do 17 de decembro, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader). Como instrumento operativo destas actividades, a medida M01: Accións de transferencia de coñecementos e información (art. 14), Prioridade 1 de desenvolvemento rural, incluídas no Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020 que foi aprobado por Decisión de execución da Comisión C (2015) 8144, do 18 de novembro de 2015 e modificado por última vez por Decisión de Execución da Comisión C (2020) 8432 final, do 25 de novembro de 2020, financia accións relativas a actividades de formación profesional e adquisición de competencias, orientadas a persoas con relación profesional ou con expectativa de incorporación nos sectores produtivos da agricultura, a gandería, a industria agroalimentaria e a cadea forestal-madeira dirixidas, en especial, a xoves e mulleres do medio rural.

As actividades contempladas baixo o amparo desta Circular deberán cumprir os preceptos relativos á información e publicidade de acordo co establecido no Anexo III do Regulamento (UE) 808/2014, da Comisión do 17 de xullo de 2014, polo que se establecen as disposicións de aplicación do Regulamento (UE)1305/2013, e co disposto na “Estratexia de información e publicidade” do PDR 2014_2020 de Galicia.

2. OBXECTIVOS

Tal e como se establece no Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020, poderán ser beneficiarios da medida M01: “Accións de transferencia de coñecementos e información”, a





Administración autonómica, polas actividades que organice baixo a súa propia iniciativa. Así pois, esta circular ten por obxecto servir de convocatoria para a elaboración do Plan de Formación continua ao agro galego para o exercicio 2022, **convocando ás unidades propias da consellería para que presenten propostas de accións formativas para executar no exercicio 2022.**

3. DESTINATARIOS DAS ACCIÓNS

Só serán elixibles as actuacións destinadas ás persoas vinculadas **profesionalmente e de xeito directo cos sectores produtivos** da agricultura, gandería, industria agroalimentaria e cadea forestal-madeira, **ou con expectativa de incorporación**, en especial mozos/as e mulleres do medio rural galego. Quérese dicir con isto, que a finalidade do plan de formación non é a formación do sector servizos sexa público ou privado para o asesoramento ó sector primario ou de primeira transformación.

Estas accións formativas van dirixidas, tal e como establece o artigo 14.2 do Regulamento (UE) 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello do 17 de decembro de 2013, ás **persoas que desenvolvan as súas actividades nos sectores agrario, alimentario e forestal**, cuxo ámbito de actuación sexan zonas rurais.

Se o número de solicitantes dunha acción formativa excedese das prazas dispoñibles, será de aplicación o seguinte criterio de prioridade:

- a) Mozos e mozas que pretendan instalarse ou recentemente incorporados ao sector.
- a) Titulares e cotitulares das explotacións. As persoas de titularidade compartida terán un dereito preferente nestas actividades ao abeiro da Lei 35/2011, do 4 de outubro, sobre titularidade compartida nas explotacións agrarias, segundo se establece no seu artigo 12.4 “Medidas de fomento e axudas públicas”.
- b) Familiares que traballen na explotación agraria.
- c) Ser traballador asalariado do sector agrario.

En todos os casos, en igualdade de méritos, terá preferencia o sexo feminino sobre o masculino.

O número mínimo de alumnos exixido será de 10 que deberán cumprir cos perfís dos destinatarios da formación.

4. TEMÁTICA E TIPOLOXÍA DAS ACCIÓNS DO PLAN

4.1 Modalidade das accións

Esta circular promoverá actividades de formación profesional e adquisición de competencias, orientadas a persoas con relación profesional ou con expectativa de incorporación nos sectores produtivos da





agricultura, a gandería, a industria agroalimentaria e a cadea forestal-madeira, dirixidas, en especial, a xoves e mulleres do medio rural a través das seguintes modalidades de formación:

- Presencial e telepresencial: esta modalidade implica a presenza física, no caso da formación presencial, ou telemática (webinario), no caso da formación telepresencial, do formador fronte aos asistentes á acción.
- En liña (*E-learning*): aprendizaxe que se realiza a través de internet empregando un dispositivo electrónico. Esta modalidade implica o emprego dunha plataforma virtual.
- Semipresencial (*B-learning*): esta modalidade combina a formación en liña coa presencial.
- Formación de curta duración (*Microlearning*): modalidade de formación que se basea en aprender mediante pequenas leccións dixitais. Empregaranse para conceptos moi específicos en formato vídeo.

4.2 Tipoloxía das accións

a) Cursos de formación e capacitación xeral

Definición: cursos dirixidos a impartir formación de base en materias relacionadas co exercicio profesional e aquela formación habilitante necesaria para o desempeño de certas ocupacións profesionais do sector. Acción dirixida a adquisición de coñecementos e mellora da competencia nunha materia específica e determinada, con participación de un ou varios docentes, en distintas sesións definidas e estruturadas no tempo.

Modalidade: presencial, semipresencial, telepresencial e en liña.

Duración: non poderán ter unha duración inferior a 4 horas nin superior a 60 horas.

b) Conferencia

Definición: acción na que o docente expón os contidos nun discurso ou conferencia ante o alumnado, o cal ten unha actitude de escoita. Permite presentacións rápidas e sen interrupcións, xa que a comunicación se produce nun só sentido. Ao finalizar, o alumnado pode formular preguntas aclaratorias.

Modalidade: presencial e telepresencial.

Duración: non poderán ter unha duración inferior a 4 horas nin superior a 8 horas.

c) Seminario temático

Definición: técnica eficaz de aprendizaxe na que a discusión en grupo e o debate favorece o intercambio de coñecementos. O seu carácter colectivo ten como método a interacción, o diálogo e a unión dos alumnos, enfatizando o intercambio de coñecementos e a discusión como meta para alcanzar varios niveis cognitivos.

Modalidade: presencial

Duración: non poderán ter unha duración inferior a 4 horas nin superior a 8 horas.

d) Talleres prácticos

Definición: aprendizaxe en materias concretas e sesións de orientación específica presenciais co obxectivo fundamental de desenvolver habilidades ou destrezas a través dun aprendizaxe práctico en técnicas e procesos para optimizar a produción e o procesado de produtos agrarios, gandeiros, forestais ou agroalimentarios.

Modalidade: presencial.





Duración: non poderán ter unha duración inferior a 4 horas nin superior a 60 horas.

e) Formación de curta duración de actualización

Definición: formación de actualización a través de leccións dixitais en formato vídeo.

Modalidade: *microlearning*.

f) Visitas

Definición: visitas incluídas na programación dos cursos de **capacitación e formación en xeral, seminarios temáticos e talleres prácticos**. As visitas realizaranse naqueles casos nos que unha visión do exposto axude a consolidar a formación.

Modalidade: presencial.

Duración: máximo unha xornada.

Neste plan de formación contéplase a realización de accións formativas exixibles e non exixibles, entendendo por formación exixible aquelas accións formativas que teñen como obxectivo proporcionar aos profesionais do sector agroforestal os certificados, diplomas ou carnés exixibles polas distintas normativas que regulan as actividades, para as que sexa preceptivo contar coa pertinente acreditación de formación específica para exercerlas, así como naqueles casos en que sexa requisito para percibir determinadas axudas públicas.

As actuacións programaranse, dentro do posible, nas franxas horarias máis axeitadas para os destinatarios das accións e deste xeito, facilitarase a súa participación. Ademais será necesaria a previsión dun número mínimo de 10 asistentes da tipoloxía definida nos apartados anteriores.

AGACAL encargarse da contratación do seguro de accidentes naqueles casos nos que as accións formativas teñan programada unha parte práctica e/ou visita (capacitación e formación en xeral, seminarios temáticos e talleres prácticos). A programación da parte práctica e da visita debe quedar xustificada na proposta (Anexo I) de cada actividade de formación.

A submedida non abranguerá os cursos de preparación ou formación que formen parte de programas ou sistemas educativos normais de ensino secundario o ou superior.

4.3 Cualificacións mínimas

As cualificacións mínimas do persoal docente ou relator serán as seguintes:

- Titulación universitaria de grao superior ou medio en materias agrarias afíns e en todo caso, relacionada coa materia que se vai tratar na actividade.
- O persoal docente das prácticas deberá contar con titulación de formación profesional dos ciclos medio e/ou superior da familia agraria ou asimilados.
- Poderán ser docentes/relatores das accións de formación práctica, os titulares das explotacións agrarias, titulares forestais ou da empresa agroalimentaria e forestal que acrediten unha experiencia no sector mínima de 5 anos.





5. UNIDADES ORGANIZADORAS DAS ACCIÓNS DO PLAN

Este Plan de Formación levarase a cabo a través das seguintes unidades administrativas da Consellería do Medio Rural para a súa respectiva área de influencia e no ámbito sectorial e competencial que lles corresponda:

Axencia Galega da Calidade Alimentaria a través das seguintes unidades organizadoras:

Centros de formación e experimentación agraria

Centros de investigacións agrarias ou forestal da Consellería de Medio Rural e Estacións Experimentais dependentes.

Área de calidade alimentaria:

- Departamento de Promoción de Calidade Alimentaria.
- Departamento de Protección da Calidade Diferenciada.

Área de formación, investigación e innovación agraria:

- Departamento de Investigación e Transferencia.
- Departamento de Formación.

Direccións Xerais da Consellería do Medio Rural e AGADER a través das súas unidades administrativas dependentes con rango de subdirección ou de servizo e que exercerán como unidades organizadoras das accións que soliciten:

Dirección Xeral de Defensa do Monte

Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal

Dirección Xeral de Gandaría, Agricultura e industrias agroalimentarias

Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural.

Xefaturas Territoriais a través das seguintes unidades organizadoras:

As OAC_Servizos Agrarios

As OAC_Servizos Veterinarios

Xefaturas de área

Distritos forestais

Servizo de Explotacións Agrarias

Servizo de Gandaría

Servizo de Industrias e Calidade Agroalimentaria

Servizo de Infraestruturas Agrarias

Servizo de Montes





Poderán participar nestas actividades, en colaboración coas unidades solicitantes, as entidades que se indican a continuación. En todo caso, **a xestión e coordinación da acción formativa será responsabilidade da unidade organizadora da Consellería do Medio Rural**. As entidades colaboradoras unicamente axudarán na achega da demanda de formación da que teñan coñecemento, na divulgación e recompilación das solicitudes de alumando, na busca do local ou parcela para o desenvolvemento da actividade formativa, así como noutras asistencias pero sen formar parte de procesos de contratación no caso de ser necesarios para a execución da acción. Polo tanto, enténdese que a unidade organizadora da acción formativa será a responsable da coordinación e da súa correcta impartición. As entidades que poderán participar son:

- Universidades galegas e outros centros formativos oficiais da Xunta de Galicia que impartan materias da área agroforestal.
- Centros de investigación ou tecnolóxicos públicos ou privados, que non pertencen á Consellería do Medio Rural e que desenvolvan as súas actividades no sector agrogandeiro, agroalimentario ou forestal da nosa Comunidade Autónoma.
- Consellos reguladores dos produtos con denominación de orixe, con indicación xeográfica protexida ou de agricultura ecolóxica.
- Grupos de desenvolvemento rural.
- Colexios profesionais que desenvolvan prioritariamente as súas actividades no ámbito do medio rural.
- Concellos.
- Entidades públicas ou privadas (entre elas, cooperativas ou outras entidades asociativas agrarias) que teñan entre as súas finalidades a formación e/ou información ao sector e teñan acreditada experiencia na organización de actividades de formación en materias relacionadas cos sectores agrícolas, gandeiros, forestais ou agroalimentarios.

6. PRESENTACIÓN DAS PROPOSTAS E PRAZO

As unidades organizadoras deberán presentar a seguinte documentación:

- [Anexo I: Solicitud para o apoio ás actividades de formación que se van desenvolver na anualidade 2022.](#)
- [Anexo II: Programa de actividades formación ao agro galego para 2022.](#)





6.1 ANEXO I. “Solicitude para o apoio ás actividades de formación que se van desenvolver na anualidade 2022”

Cada unidade organizadora (solicitante) deberá presentar un **Anexo I** por cada acción formativa en formato *pdf*. Esta documentación **deberá vir acompañada da folla de cálculo complementaria á solicitude do Anexo I en formato ods e pdf** na que debe constar o desglose do orzamento das accións formativas solicitadas por cada unidade organizadora.

As propostas deberán estar asinadas polas seguintes persoas:

- a) O **responsable da unidade organizadora**. O responsable da unidade organizadora asinará co fin de ter coñecemento das accións que se están a desenvolver na súa unidade e que estas sexan acordos co programa de formación e transferencia plurianual previsto e demandado polo sector do seu ámbito de actuación. Tendo en conta as unidades organizadoras descritas no punto 5:
 - Unidades organizadoras da Axencia Galega da Calidade Alimentaria: asinarán as propostas os Xefes de Departamento, Directores dos centros de formación e experimentación agraria e Directores de centros de investigación.
 - Unidades organizadoras das Xefaturas Territoriais: asinarán as propostas os Xefes territoriais ou persoa en quen delegue.
 - —Unidades administrativas organizadoras dependentes das Direccións Xerais da Consellería do Medio Rural: asinarán as propostas o superior xerárquico da persoa coordinadora membro da unidade organizadora.
- a) A **persoa coordinadora** membro da unidade organizadora, que será a responsable da solicitude e, polo tanto, a encargada da xestión e xustificación da actividade.

Cada unidade organizadora (solicitante) deberá presentar as propostas vía telemática a través do REXEL, dirixido ao Departamento de Investigación e Transferencia, pertencente á Agacal (interesado) (código REXEL da unidade destinataria: A12X00400/código de procedemento: PR004A).

A unidade organizadora deberá enviar o **Anexo I** debidamente cuberto por cada actividade de formación solicitada xunto coa folla de cálculo complementaria (Anexo I) co seguinte nome e asunto:

- **Asunto:** “FC (ano da convocatoria)(F)(1)(código da provincia)(Nome da unidade organizadora)”
- **Nome dos arquivos:**
 - *Anexo I (FC-2022 Anexo I_Proposta):* FC (ano da convocatoria)(F)(1)(código da provincia)(nº correlativo con 3 díxitos)(S)(1)_(Nome da unidade organizadora).pdf.
 - *Anexo I (FC-2022 Anexo I_Orzamento):*
 - *Folla cálculo en pdf:* FC (ano da convocatoria)(F)(1)(código da provincia)(S)(1)_(Nome da unidade organizadora).pdf





- *Folla cálculo en ods:* FC (ano da convocatoria)(F)(1)(código da provincia)(S)(1)_(Nome da unidade organizadora).ods

6.2 ANEXO II. “Programa de actividades formación ao agro galego para 2022”

Ademais, cada unidade organizadora deberán cubrir e presentar o **Anexo II**, en formato folla de cálculo e en formato pdf. asinado, onde quedará reflectida a totalidade das accións solicitadas pola unidade para o exercicio 2022.

O dito Anexo II deberá presentarse vía telemática a través do REXEL e dirixirse ao Departamento de Investigación e Transferencia, pertencente á Agacal (interesado) (código REXEL da unidade destinataria: A12X00400/código de procedemento: PR004A) co seguinte nome e asunto:

- *Asunto:* “FC (ano da convocatoria)(F)(1)(código da provincia)_(Nome da unidade organizadora)”
- *Nome dos arquivos:*
 - *Anexo II (FC-2022 Anexo II_Programa):*
 - *Folla de cálculo en pdf:* FC (ano da convocatoria)(F)(1)(código da provincia)(S)(2)_(Nome da unidade organizadora).pdf
 - *Folla de cálculo en ods:* FC (ano da convocatoria)(F)(1)(código da provincia)(S)(2)_(Nome da unidade organizadora).pdf

Na seguinte táboa indícanse os nomes curtos das unidades organizadoras que deben aparecer no nome do arquivo:

Código identificación	Nome curto das Unidades organizadoras
01	CFEA GUÍSAMO
02	CFEA SERGUDE
03	CFEA P. MURIAS
04	CFEA BECERREÁ
05	CFEA MONFORTE
06	CIAM
07	EVEGA
08	DPTO. PROT. CAL. DIF.
09	DPTO. PROM. CAL. ALIM.
10	DPTO. INVEST. E TRANSF.
11	DPTO. FORMACIÓN
12	DIRECCIÓN XERAL
13	XT. CORUÑA
14	XT. LUGO
15	XT. OURENSE
16	XT. PONTEVEDRA

Os anexos poden descargarse do seguinte enderezo web:





<https://mediorural.xunta.gal/es/temas/formacion/formacion-continua/plan-de-formacion-2022>

Se a documentación para solicitar a actividade non fose recibida en tempo e forma, entenderase desestimada a solicitude.

A data límite de presentación das propostas será de **30 días naturais** dende o envío da circular. Non obstante, no caso de terse detectado unha demanda importante destas accións e sempre que exista orzamento dispoñible, poderá abrirse un segundo prazo de solicitudes para a presentación de novas propostas.

7. AVALIACIÓN, SELECCIÓN E APROBACIÓN DAS ACTIVIDADES DO PLAN

O Departamento de Investigación e Transferencia da Agacal realizará un informe sobre o grao de cumprimento por cada unha das solicitudes dos requisitos sinalados nos puntos 4, 5 e 6 desta circular.

A selección das solicitudes realizarase en función dos criterios establecidos nesta submedida a través dunha *Comisión de valoración*, quen determinará ademais a contía económica para cada unha das accións aprobadas. Os membros da dita comisión serán nomeados para os efectos polo órgano competente. A actuación da dita comisión como órgano colexiado estará suxeita ao establecido na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

A dita comisión estará formada pola persoa titular da Área de Formación, Innovación e Investigación Agraria da Agacal, que actuará como presidente/a, un/unha funcionario/a do Departamento de Investigación e Transferencia, que actuará como secretario, e como vogais, o/a xefe/a do Departamento de Formación, o/a xefe/a do Departamento de Investigación e Transferencia, e un/unha funcionario/a do Departamento de Investigación e Transferencia. Se por calquera causa, no momento en que a *Comisión de valoración* teña que examinar as solicitudes, algún dos seus integrantes non puidese asistir, será substituído polo funcionario/a que para tal efecto designe o presidente da Comisión.

O órgano xestor a través da *Comisión de valoración* será o responsable da valoración ponderada de cada acción, para a cal se terán en conta os seguintes criterios:

CRITERIO	PUNTUACIÓN
I. Tipoloxía dos beneficiarios finais das accións de formación. <ul style="list-style-type: none">Agricultores/ as activos/ as, persoas adicadas á actividade agraria con producións superiores ás de autoconsumo e dadas de alta no sistema de venda directa, persoal empregado no sector primario por conta allea ou persoas con solicitude de incorporación a través das submedidas 6.1 e 6.3. Se supoñen un mínimo de 7 persoas: 25 puntosPersoal contratado (ou con expectativa de contrato) por empresas que realicen traballos agrarios (agrícolas, gandeiros ou forestais) ou da industria agroalimentaria. Se supoñen un mínimo de 7 persoas: 20 puntos (Puntuación excluínte da anterior)Persoas en idade laboral e menores de 60 anos con expectativa de incorporación ao sector primario ou á industria transformadora. Se supoñen un mínimo de 10 persoas: 15 puntos	Máximo 30 puntos





<p>(Puntuación excluínte das anteriores)</p> <ul style="list-style-type: none">• Propietarios forestais socios dunha entidade de xestión en común da terra ou con expectativa de selo: Se supoñen un mínimo de 10 persoas: 10 puntos. (Puntuación excluínte das anteriores)• * Se a actividade de calquera dos anteriores vai dirixida a mulleres, representando estas o mínimo esixido en cada apartado anterior, dita puntuación incrementarase en 5 puntos	
<p>II. Desenvolvemento de accións en zonas de montaña ou desfavorecidas, segundo o regulamento 1305/2013.</p> <ul style="list-style-type: none">• Accións que se desenvolvan en zonas de montaña: 10 puntos• Accións que se desenvolvan en zonas desfavorecidas distintas das de montaña: 5 puntos	Máximo 10 puntos
<p>III. Calidade técnica de la proposta.</p> <p>Programación da actividade:</p> <p>Ata un 10% de horas prácticas: 5 puntos</p> <p>Entre o 10% e un 20% de horas prácticas: 10 puntos</p> <p>Entre o 20% e o 50% de horas prácticas: 15 puntos</p> <p>Contido da actividade:</p> <ul style="list-style-type: none">• Novas alternativas produtivas, novos procesos ou novas tecnoloxías ligadas ás accións financiadas a través das submedidas de cooperación (16.1 e 16.20): 10 puntos	Máximo 25 puntos
<p>IV. Temática da proposta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Formación exixible para o desenvolvemento dunha actividade, incluída a impartición das unidades formativas da familia profesional agraria: 20 puntos• Produtos de calidade diferenciada (DOP, IGP, produtos de artesanía alimentaria): 20 puntos• Produtos de agricultura ou gandería ecolóxica: 20 puntos• Incorporación de Tics: 15 puntos• Produción integrada e control integrado de pragas: 10 puntos• Posta en valor de terras agrarias en desuso: 10 puntos• Reestruturación da propiedade de terras agrarias: 10 puntos• Reestruturación, reorientación ou diversificación de explotacións: 10 puntos• Enerxías renovables: 10 puntos• Maquinaria relacionada coa produción agraria innovadora que supoña maior eficiencia: 10 puntos• Xestión empresarial ou comercial (incluído comercio exterior): 5 puntos• Seguridade alimentaria, calidade, prevención de riscos e medio ambiente na cadea de produción: 5 puntos• Eficiencia na xestión e uso dos recursos naturais: 5 puntos• Restauración, preservación e mellora do ecosistema: 5 puntos• Biodiversidade: Rede natura: 5 puntos• Outros (de interese para o sector primario e transformador agrario e agroalimentario): 5 puntos	Máximo 35 puntos
PUNTUACIÓN MÁXIMA	100 puntos





Non se poderán aprobar propostas para as que:

- a) Non se tivera remitido a documentación (anexos I e II) debidamente cuberta.
- a) Non se acade unha puntuación igual ou superior de 30 puntos, que se corresponderá co 30% da puntuación máxima total que se poida alcanzar no procedemento de selección (100 puntos) en función dos criterios de selección aplicados.

Seleccionaranse aquelas actuacións que obteñan unha maior puntuación como resultado de aplicar os criterios de selección. En caso de empate, resolverase segundo as solicitudes obtivesen maior puntuación nos criterios e na orde seguintes:

1. Calidade técnica da proposta.
2. Temática da proposta.
3. Tipoloxía dos beneficiarios das accións de formación.
4. Desenvolvemento de accións en zonas de montaña ou desfavorecidas, segundo o regulamento 1305/2013.

A partir da proposta da *Comisión de valoración*, mediante resolución do director da Agacal, aprobarase a relación de actividades do Plan, coa súa contía económica e a programación temporal para 2021. A referida aprobación das actividades do Plan estará condicionada pola dispoñibilidade de crédito.

Aos solicitantes comunicaráselles a relación das actividades de formación aprobadas e a contía económica asignada a cada unha, xunto coas instrucións para a súa correcta xestión e xustificación.

Antes de iniciar a acción, deberase ter constancia de que se cumpre coa puntuación inicialmente prevista ou cando menos que a puntuación obtida é superior á puntuación do primeiro expediente non seleccionado por falta de orzamento, xa que a puntuación pode oscilar en canto á “**Tipoloxía dos beneficiarios finais das accións de formación**”.

8. GASTOS FINANCIABLES, MODERACIÓN DE CUSTOS E CONTRATOS

8.1 Fonte de financiamento

Para a elaboración das propostas que inclúan gastos xerais, é preciso que se teña en conta o artigo 48.2.e) do Regulamento de execución (UE) 809/2014, da Comisión do 17 de xullo de 2014, polo que se establecen as disposicións de aplicación do Regulamento (UE) 1306/2013, do Parlamento Europeo e do Consello, no que se refire ao sistema integrado de xestión e control, as medidas de desenvolvemento rural e a condicionalidade.





As actividades contempladas nesta circular serán imputadas á aplicación 14.A2.422L.640.0, formación profesional e adquisición de competencias (proxeito 2016 00213), por un importe total de 850.000 euros, cofinanciada nun 75 % por Feader, nun 2,5 % polo Ministerio de Agricultura e Pesca e Alimentación e nun 22,5 % pola Xunta de Galicia.

A tramitación deste expediente farase conforme ao establecido na orde da Consellería de Economía e Facenda do 11 de febreiro de 1998, modificada polas ordes do 27 de novembro de 2000 e do 25 de outubro de 2001, relativa á tramitación anticipada de expedientes de gasto, polo que queda condicionada a súa eficacia a que exista crédito adecuado e suficiente nos orzamentos da Comunidade Autónoma de Galicia para o vindeiro ano 2022 aprobados polo Consello da Xunta de Galicia, e en trámite parlamentario.

8.2 Gastos financiados

Serán financiados, en virtude desta medida, os gastos de organización e prestación das accións de formación que se detallan na seguinte táboa:





Código	Número contable	Descrición do concepto	Cálculo do orzamento
GX	001 Alugamento de locais	Custo do alugueiro de locais e custos relacionados co lugar de realización da actividade.	Máximo 600 € por curso de 20 h. No caso de cursos de maior ou menor duración , realizarase o cálculo proporcional.
GX	002 Organización técnico/administrativa	Responsabilidade dos aspectos organizativos da actividade formativa de que se trate, desde o inicio ata a entrega da documentación xustificativa correspondente, diante da Agacal.	Accións formativas de 20 h ou menos: Máximo 150 € (Terase en conta o nº de edicións: Nº de edicións > 2: Máximo 100 €) Accións formativas de 20 h ou máis: Máximo 200 € (Terase en conta o nº de edicións: Nº de edicións > 2: Máximo 150 €)
GX	003 Material didáctico funxible	Custo do material empregado na parte teórica da actividade (libretas, carpetas, bolígrafos, impresos,etc.)	Máximo de 1 € por alumno e hora de actividade formativa.
GX	004 Difusión e promoción da actividade	Custo do deseño e impresión dos carteis, os cales se axustarán ás condicións do <i>Manual da entidade corporativa da Xunta de Galicia</i> . Custo do servizo de divulgación e promoción nos diferentes medios (artigos de prensa, redes sociais...)	Máximo de 600 € que incluírá o custo do deseño e impresión de carteis, así como o servizo de divulgación e promoción.
GX	005 Café de descanso	Custo do servizo do café de descanso nas accións formativas.	Máximo de 3 €/alumno e día cando a xornada dure 4 horas ou máis (sen contar a pausa) e se sirva no local de impartición
GP	001 Docentes*	Custo da impartición das ensinanzas das distintas unidades didácticas, tanto teóricas como prácticas. Compensación económica para o relator colaborador no caso da realización de visitas.	Modalidade presencial/telepresencial: Máximo 60 €/hora impartida. Unicamente en casos excepcionais, debidamente motivados e fundamentados no nivel de dificultade técnica, poderase exceder a anterior contía económica ata un máximo de 150 €/hora. Neste último caso, será necesario a xustificación desta excepción nas propostas. Modalidade semipresencial/en liña: máximo 1,5 €/hora e alumno na parte non presencial. Este módulo asimilase ás titorías de teleformación. Cursos de fitosanitarios: máximo de 40 €/hora. Cursos de benestar animal: máximo de 40 €/hora. Visitas: máximo de 150 € por xornada de 8 horas e 75 € por media xornada para a persoa que acompaña na viaxe (docente, coordinador, etc). Aplicase ademais un máximo de 60 €/hora de compensación para o relator/poñente da visita (gandeiros/as, MVMC, artesáns, etc).
GP	002 Gastos de desprazamento**	Gasto realizado polos docentes e/ou persoal colaborador. Para o persoal pertencente á Administración pública da Xunta de Galicia só en casos debidamente xustificadas.	Máximo por desprazamento: 0,19 €/km
GP	003 Gastos de aloxamento**		Máximo por aloxamento: 65,97 €/noite





Código	Número contable	Descrición do concepto	Cálculo do orzamento
GP	004 Gastos de manutención**	Gasto realizado polos docentes e/ou persoal colaborador. Para o persoal pertencente á Administración pública da Xunta de Galicia só no caso de que exista participación efectiva na actividade.	Máximos de manutención: 18,70 € (media dieta)/ 37,40 € (dieta completa).
GP	005 Outros gastos suplidos		Outros gastos suplidos: Segundo tique ou factura
O importe básico máximo por actividade (GX+GP) será de 3.500 € pola organización de cursos de 20 horas de duración. No caso de cursos de maior ou menor duración realizárase o cálculo proporcional.			
CE	001 Alugamento de plataformas e aplicacións informáticas.	Alugamento do servizo de plataformas dixitais para formación a distancia, directamente vinculados a actividade formativa. Aplicacións informáticas (licenzas) necesarias para a impartición de formación, directamente vinculados á actividade formativa.	Máximo de 750 € por acción formativa para o alugamento de plataformas. No caso de aplicacións informáticas, informe do comité de avaliación do Plan de Formación continua.
CE	002 Alugamento de medios informáticos.	Alugueiro dos medios informáticos (ordenadores, tablets...) necesarios para a impartición da actividade.	Máximo de 60€/día para ordenador/tableta e un máximo de 60 €/día para proxector.
CE	003 Material necesario para as actividades prácticas.	Material empregado na parte práctica da actividade (EPIs, boquillas, material de peches, vacas de desvelle, planta/sememente, material para elaboración alimentos...)	Descrición dos conceptos solicitados e importe correspondente no orzamento das solicitudes. Para este concepto de gasto será necesario un Informe do comité de avaliación do Plan de Formación continua que avale que se tratan de prezos de mercado.
CE	004 Alugamento de maquinaria.	Custo do alugamento de maquinaria que será necesario vincularlo a un curso cunha duración mínima de 20 horas.	Máximo de 1.750 € para cursos de 20 horas. No caso de cursos de maior duración, realizárase o cálculo proporcional.
VE	001 Visitas.	Gastos de desprazamento nun medio de transporte colectivo, debidamente xustificada a oportunidade e necesidade do uso dese transporte concreto sempre que se presente factura xustificativa do gasto.	Para este concepto de gasto será necesario un Informe do comité de avaliación do Plan de Formación continua que avale que se tratan de prezos de mercado.

O principio de moderación de custos aplícase a todos os conceptos de gastos segundo o descrito no apartado 8.3. Para orzamentos superiores aos máximos establecidos requirese dun informe no que se indique a insuficiencia de medios no entorno relacionadas co concepto de gasto.

Os gastos serán financiábles sempre que se presente tiquet/factura xustificativa do gasto coa solicitude de pago, unha vez finalizadas as accións formativas, salvo para os conceptos GX 002 Organización técnico/administrativa e GP 001 Docentes.

GX: Gastos xerais; **GP:** Gastos de profesorado; **CE:** Custes de equipo; **VE:** Visitas

** Os traballos realizados polo persoal da Xunta de Galicia non serán retribuídos se se desenvolven dentro da súa xornada laboral habitual. En todo caso, o persoal da Administración pública debe cumprir co establecido no artigo núm. 19.h) da Lei 53/1984 de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. Debe tratarse dunha colaboración ou participación ocasional ou esporádica, o que significa facer parte dunha actividade ou xunto con outros, non a participación na totalidade da acción, de modo que implique unha intervención puntual en algunha parte ou fase da acción.*





*** Tomarase como referencia para establecer os importes máximos, os establecidos para o persoal da administración autonómica, Grupo 2 (resolución do 29 de decembro de 2005 (DOG nº250, 30/12/2005).*





Non se financiarán os gastos das actividades formativas que tiveran lugar antes da data de fiscalización da disposición do gasto da acción proposta.

Aplicaranse custos de referencia, con límites máximos admisibles para a determinación do gasto.

En ningún caso se poderán imputar:

- a) As comidas do alumando nas accións formativas, salvo o *café de descanso* o cal será financiable a través do código e número contable GX005.
- b) A adquisición de material inventariable, incluído a compra de materiais informáticos, salvo os custos de equipo directamente vinculados á actividade formativa de carácter práctico que en todo caso, non se considerará material inventariable.

A solicitude deberá recoller o **custo económico real da actividade desagregado por conceptos**, así como o período no que se vai executar. A dotación económica que finalmente destine a consellería para cada actividade do Plan establecerase en función do dito custo económico.

En todo caso para o cálculo do importe máximo das accións formativas estarase ao establecido no Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020.

8.3 XUSTIFICACIÓN DA MODERACIÓN DE CUSTOS

Segundo o artigo 48.3 e) do Regulamento (CE) 809/2014, nos controis administrativos das solicitudes de axuda, os custos analizaranse mediante un sistema de avaliación axeitado como os custos de referencia, un comité de avaliación de expertos ou unha comparación de ofertas diferentes. Polo tanto, aplicarase o principio de moderación de custos a todos os gastos financiados mediante os custos de referencia asignados no apartado 8.2. Só para os conceptos de gasto que superen os 1000 € achegarase para tal xustificación:

1. Tres ofertas de diferentes provedores, salvo que polas especiais características dos gastos non exista no mercado suficiente número de entidades que o subministren ou presten.
2. Unha memoria xustificativa cando a elección non recaia na proposta económica máis vantaxosa. Pola diversidade dos gastos, polo seu carácter innovador e naqueles casos de custos de pouca contía, poderase substituír o sistema de comparación de ofertas diferentes pola referencia a prezos de mercado ou a bases de datos de prezos.
3. Todas as ofertas presentadas para cada gasto deberán cumprir os seguintes requisitos:
 - a) Deberán proceder de empresas que teñan como obxecto social a fabricación ou subministración dos bens ou servizos incluídos na oferta.
 - b) Non poderán proceder de empresas vinculadas entre elas, nin co solicitante, nos termos establecidos na lexislación de contratos do sector público.





- c) Deberán incluír como mínimo o NIF, nome e enderezo da empresa oferente, o nome do centro solicitante a data de expedición e unha descrición detallada dos conceptos ofertados. Para que a descrición dos conceptos se considere detallada deberá incluír no caso de obra civil e instalacións, a relación pormenorizada e cuantificada das unidades de obra que inclúe; no caso de subministración de maquinaria e equipamentos a súa marca, modelo, así como as características técnicas; e no caso de prestación de servizos, a descrición detallada destes.

Non se considerarán admisibles as ofertas presentadas que non reúnan estes requisitos.

Non se considerarán conformes, para os efectos da recepción da petición de pagamento, os gastos nos que non se xustifique a moderación de custos segundo os criterios e requisitos sinalados neste apartado.

8.4 CONTRATOS MENORES

Para a a contratación de actividades docentes (expediente completo) con empresas, de acordo co artigo 97.1 apartado a) do Decreto Lexislativo 1/1999, de 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Réxime financeiro e presupostario de Galicia:

“1. Non estarán sometidos a intervención previa:

a) Os gastos de obras, de xestión de servizos públicos, de suministro, de consultoría e asistencia e de servizos, por importe inferior ó que no seu caso se estableza na Lei de presupostos de cada ano.”

O importe establecido na lei de presupostos é o equivalente ó umbral máximo para a contratación dun contrato menor de servizos e de suministros e que figura no artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014. Establece o seguinte:

- 1. Considéranse contratos menores os contratos de valor estimado inferior a 15.000 € cando se trate de contratos de servizos e de suministros.*
- 2. Nos contratos menores a tramitación do expediente exixirá a emisión dun informe do órgano de contratación xustificando de maneira motivada a necesidade do contrato e que non se está alterando o seu obxecto co fin de evitar a aplicación do umbral descrito no apartado anterior.*

Unicamente os Departamentos da sede central de AGACAL poderán executar esta opción. En todo caso, será necesaria a moderación de custes.





Por outra parte tamén hai que ter en conta o artigo 310 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, que establece o seguinte:

1. Nos contratos que teñan por obxecto a prestación de actividades docentes en centros do sector público desenvoltas en forma de cursos de formación ou perfeccionamento do persoal ao servizo da Administración ou cando se trate de seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboracións ou calquera outro tipo similar de actividade, sempre que ditas actividades sexan realizadas por persoas físicas, as disposicións desta Lei non serán de aplicación á preparación e adxudicación do contrato.
2. Para acreditar a existencia dos contratos a que se refire este artigo, bastará a designación ou nomeamento por autoridade competente (Anexo II).

Concretando o punto 1, no caso de persoal colaborador docente, **sempre que as actividades formativas sexan realizadas por persoas físicas** non é necesario o procedemento de contratación pública para a preparación e adxudicación dos contratos das actividades formativas, amparándonos no artigo 310 na lei de contratos do sector público.

Se para a impartición da docencia, fose necesaria a contratación dunha empresa porque esta conta cun especialista nunha determinada materia, será necesario un informe que xustifique a moderación de custes, especificando que se contrata á empresa pola necesidade de contar con esa determinada persoa.

En todo caso, en aras dun emprego eficiente dos recursos públicos existentes, terase en conta os artigos 7 e 8 do Título I da Lei 14/2013, de 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico, relativos aos principios xerais e deberes de colaboración e cooperación e á autoprovisión de bens e de servizos dentro do propio sector público. Deberanse explorar primeiro as capacidades e medios dos centros competentes en materia de investigación e transferencia da Consellaría do Medio Rural e as súas entidades instrumentais, logo do resto de órganos da Administración xeral da Comunidade Autónoma e doutras entidades do sector público autonómico que garden relación có asunto e finalmente, se os medios dispoñibles resultasen insuficientes, poderase recorrer a outras administracións públicas e mesmo a encomendas ou contratacións externas.

9. PLAN DE CONTROIS

Para as accións de formación solicitadas será de aplicación o Plan de Controis aprobado para a Medida 1. Accións de transferencia de coñecementos e información para Cap. VI polo cal se establecen os controis a realizar sobre os expedientes do Plan de Formación Continua 2022.

10. ENDEREZO WEB





O enderezo web que se indica máis abaixo será o lugar de referencia para os efectos de avisos, notas metodolóxicas e descarga da documentación relativa ao Plan anual de formación continua 2022.

<https://mediorural.xunta.gal/es/temas/formacion/formacion-continua/plan-de-formacion-2022>

Santiago de Compostela,

O director da Axencia Galega da Calidade Alimentaria

José Luis Cabarcos Corral





ANEXO I
PROPOSTAS DE ACCIÓNS DE FORMACIÓN CONTINUA AGROFORESTAL 2022

1. NOME DA ACCIÓN FORMATIVA	
<input type="text"/>	
2. UNIDADE SOLICITANTE	
Nome da Unidade:	
<input type="text"/>	
Correo electrónico:	
<input type="text"/>	
3. PERSOA COORDINADORA (Persoal da administración)	
Nome e apelidos:	
<input type="text"/>	
Correo electrónico:	Tfno.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. DATOS PARA MEDIOS DE DIVULGACIÓN (Portal Web da Consellería)	
Correo electrónico:	Tfno.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. XUSTIFICACIÓN E OBXECTIVOS	
<input type="text"/>	





--

6. PROGRAMA (cubrir unicamente as partes que se van a desenvolver (teoría-práctica-visita)).

Concello: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Zona desfavorecida <input type="checkbox"/> Zona de montaña
-----------------------------------	--

a) PARTE TEÓRICA	Modalidade: <input type="text"/>
-------------------------	-------------------------------------

Localización	<input type="text"/>		
	Horario	Tema/s a impartir	N.º horas
Sesión 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 13	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>





Sesión 16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL HORAS TEÓRICAS:			<input type="text"/>
b) PARTE PRÁCTICA		Modalidade:	
		<input type="text"/>	
Localización	<input type="text"/>		
	Horario	Tipo de práctica	N.º horas
Sesión 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesión 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL HORAS PRÁCTICA:			<input type="text"/>
c) VISITA		Modalidade:	
		<input type="text"/>	
	Horario	Descripción e xustificación da visita	N.º horas
Visita	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL HORAS ACCIÓN FORMATIVA (a+b+c)			<input type="text"/>
TRIMESTRE DE INICIO PROPOSTO			<input type="text"/>
7. TIPOLOXÍA PREVISTA DOS DESTINATARIOS (poñer número de asistentes)			
Agricultores/as activos/as, persoas dedicadas á actividade agraria con producións superiores ás de autoconsumo e dadas de alta no sistema de venda directa, persoal empregado no sector primario por conta allea ou persoas con solicitude de incorporación a través das submedidas 6.1 e 6.3.	Mulleres:	<input type="text"/>	
	Homes:	<input type="text"/>	
	Total asistentes:	<input type="text"/>	
Persoal contratado (ou con expectativa de contrato) por empresas que realicen traballos agrarios (agrícolas, gandeiros ou forestais) ou da industria agroalimentaria.	Mulleres:	<input type="text"/>	
	Homes:	<input type="text"/>	
	Total asistentes:	<input type="text"/>	
Persoas en idade laboral e menores de 60 anos con expectativa de incorporación ao sector primario ou á industria transformadora.	Mulleres:	<input type="text"/>	
	Homes:	<input type="text"/>	
	Total asistentes:	<input type="text"/>	
Propietarios forestais socios dunha entidade de xestión en común	Mulleres:	<input type="text"/>	
	Homes:	<input type="text"/>	





da terra ou con expectativa de selo.					Homes: <input type="text"/>
					Total asistentes: <input type="text"/>
8. ORZAMENTO					
<u>NON SE ACEPTARÁN as propostas nas que o desglose dos gastos non estean correctamente reflexados na FOLLA DE CÁLCULO COMPLEMENTARIA a solicitude.</u>					
Subtotal GX	Subtotal GP	Subtotal GX+GP	Subtotal CE	Subtotal VE	TOTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de edicións da acción formativa: <input type="text"/>				TOTAL:	<input type="text"/>
Observacións	<input type="text"/>				

En , de do 2022.

Conforme:

A persoa coordinadora

(sinatura)

Asdo.:

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

AXENCIA GALEGA DE CALIDADE ALIMENTARIA

Área de Formación, Innovación e Investigación Agraria

Departamento de Investigación e Transferencia

Avda. do Camiño Francés, 10. 15781. Santiago de Compostela - A Coruña





ANEXO II

PROGRAMA CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA NO AGRO GALEGO PARA 2022

PROGRAMACIÓN POR UNIDADE ADMINISTRATIVA																
Nº	UNIDADE ORGANIZADORA	NOME E APELIDOS COORDINADOR	TELEFONO COORDINADOR	CORREO ELECTRÓNICO COORDINADOR	CORREO ELECTRÓNICO DIVULGACIÓN	PROVINCIA	CONCELLO IMPARTICIÓN	NOME DA ACCIÓN FORMATIVA-TEMÁTICA	MODALIDADE	HORAS (PRES)	HORAS (TEL.)	HORAS (TOTAL)	Nº EDICIÓN	ALUMNOS	TRIMESTRE DE INICIO PROPOSTO	ORZAMENTO
1	01 CFEA GUISAMO	XXXX	98XXXXX	XXXX@xunta.gal	XXXX@xunta.gal	A CORUÑA	XXXX	XXXX	Presencial	10	0	10	1	15	2º TRIMESTRE	0,00 €
2																
3																
4																
5																
6																
7																

En _____ de _____ de 2022

Conforme:
O responsable da unidade administrativa
(sinatura)

Asdo.:

