

CIRCULAR DE XESTIÓN

Núm. SFAF 2/2017

ASUNTO: Circular de xestión do Plan de formación continua no agro galego 2017, cofinanciado con fondos Feader nun 75% durante os anos 2016-2019

Recibidas e avaliadas as propostas de accións formativas solicitadas polas unidades solicitantes, e tendo en conta as normas establecidas na Circular de programación 1/2017, así como os criterios da comisión de valoración, esta dirección xeral confeccionou a proposta do "Programa de Formación Continua no Agro Galego 2017", para a súa aprobación pola conselleira do Medio Rural.

Unha vez aprobado o programa de formación para unha correcta xestión e desenvolvemento deste, establécense unhas normas básicas a seguir polas unidades impartidoras das accións formativas, en canto a súa divulgación, desenvolvemento e xestión económico-administrativa, que facilite o traballo e o cumprimento da normativa comunitaria, establecida para este tipo de axudas no artigo 14 do Regulamento (UE) 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader), no Artigo 3 do Regulamento Delegado (UE) 807/2014 da Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa o Regulamento (UE) 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) e introduce disposicións transitorias e no Artigo 6 do Regulamento de Execución (UE) 808/2014 da Comisión, de 17 de xullo de 2014, polo que se establecen disposicións de aplicación do Regulamento (UE) 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader). Así mesmo, deberase recoller e sistematizar a información relativa aos indicadores sobre as operacións seleccionadas para ser subvencionables, incluída a información sobre indicadores de realización e financeiros, co obxecto de cumprir co establecido no artigo 66 do Regulamento (UE) 1305/2013.

Son tamén de aplicación o Regulamento Delegado (UE) 640/2014 da Comisión, do 11 de marzo de 2014, polo que se completa o Regulamento (UE) 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello no que respecta ao sistema integrado de inspección e control es as condicións sobre a denegación ou retirada dos pagos e sobre as sancións administrativas aplicables aos pagos directos, á axuda ao desenvolvemento rural e a condicionalidade; e o Regulamento de execución (UE) 809/2014, da Comisión, do 17 de xullo de 2014, polo que se establecen 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.

Este Plan de Formación finánciase con fondos Feader nun 75 % e enmárcanse dentro do Programa de desenvolvemento rural de Galicia 2014-2020, medida 1, submedida 1.1, prioridade 1.C

1. DIVULGACIÓN DAS ACCIÓNS FORMATIVAS

O Programa de Formación farase público, na medida do posible, por medio dos diferentes medios de difusión, na páxina web da consellería nos seguintes enderezos:

http://mediorural.xunta.gal/areas/investigacion_e_formacion/formacion_continua/

http://mediorural.xunta.gal/areas/investigacion_e_formacion/formacion_continua/plan_de_formacion_2017/

Dende a unidade impartidora, e cos medios ao seu alcance, divulgaranse os cursos aprobados a toda a poboación interesada do seu ámbito territorial de actuación, con mención á súa cofinanciación polo fondo europeo FEADER, e sempre tendo presente o principio de igualdade de oportunidades.

As solicitudes de accións formativas agroforestais poderán presentarse ata o día anterior ao inicio do curso.

As solicitudes orixinais de participación nas accións formativas recibidas serán sempre rexistradas polas unidades onde se presenten, sendo posteriormente remitidas, xunto coa documentación xustificativa do curso ou acción formativa, á Dirección Xeral de Ordenación Forestal. O modelo de solicitude figura no **Anexo I: solicitude de accións formativas agroforestais 2017.**

2. OBRIGA DE DIVULGACIÓN DAS FONTES DE FINANCIACIÓN

No presente exercicio, os cursos autorizados do Programa de Formación Continua no Agro Galego cofinánciase polo FEADER nun 75 % e polo Estado e a Comunidade Autónoma no porcentaxe restante, no marco da medida M01: Accións de transferencia de coñecementos e información (art. 14) do Programa de Desenvolvemento Rural de Galicia 2014-2020. Por este motivo, é obrigatorio que os documentos utilizados no procedemento, especialmente os que vaian dirixidos ao público, así como calquera documento divulgativo, publicación ou material didáctico específico que se elabore para os mesmos, figure a información que se detalla a continuación, sen esquecer tamén as obrigas prescritas no anexo III do regulamento(UE) 808/2014 da Comisión, de 17 de xullo de 2014,

- O logotipo da bandeira da Unión Europea e a referencia directa á procedencia do fondo do gasto FEADER coa inclusión do lema “Europa inviste no rural”, consonte ao Regulamento (CE) nº 1974/2006 da Comisión.
- O logotipo do Ministerio de Agricultura e Pesca, Alimentación e Medio Ambiente (MAPAMA).
- O anagrama da Xunta de Galicia consonte ao Decreto 409/2009, do 5 de novembro, polo que se aproba o uso dos elementos básicos da identidade corporativa da Xunta de Galicia, e o anagrama da marca turística de Galicia, segundo o Decreto 121/2011, do 16 de xuño.

Nos locais de impartición dos cursos figurarán sempre en lugar visible os carteis correspondentes, que serán enviados a cada unidade por esta dirección xeral, na entrada e no interior do local como mínimo, permanecendo expostos ao longo da celebración do curso. Así mesmo, informarase aos participantes do curso das fontes e do porcentaxe de financiamento por parte da U.E. (o 75% no presente exercicio) e tamén da obriga do beneficiario en cuestión de publicidade, establecidas no anexo III do regulamento(UE) 808/2014 da Comisión, de 17 de xullo de 2014.

3. CONTROL ADMINISTRATIVO

- A duración real dos cursos, en horas lectivas, incluíndo as actividades de prácticas e, se é o caso, o exame correspondente, non será en ningún caso inferior ao programa aprobado do curso. En cada acción formativa será de obrigado cumprimento o **control de asistencia** segundo o modelo que se xunta como **Anexo VIII**.
- O desenvolvemento, seguemento e control da actividade formativa será realizado polo coordinador.
- As horas de docencia impartidas dentro da xornada laboral habitual polo profesorado que pertenza ao cadro de persoal funcionario ou laboral da Xunta de Galicia, non serán retribuídas.
- A supervisión do programa de cursos impartidos correspóndelle á Subdirección Xeral de Formación e Innovación Agroforestal, que designará ás persoas encargadas de realizar o control do desenvolvemento das accións formativas en cada provincia. En ningún caso poderán coincidir na mesma persoa as labores de coordinación e de inspección dos cursos.
- O número mínimo de alumnos para que un curso poida iniciarse será de **dez**. En caso de non acadar esta cifra, o curso non poderá impartirse, sendo o coordinador o responsable de comprobar a necesidade do curso por parte dos alumnos no marco da esixibilidade da formación.
- Calquera cambio na programación das accións formativas deberá solicitarse por escrito ou, alo menos, por correo electrónico, cunha antelación mínima, por medio do **Anexo VI: “Solicitud de variacións na acción formativa”**. O Servizo de Formación Agroforestal comunicará a súa aprobación ou desestimación por correo electrónico.
- Todas aquelas accións formativas que no decurso do proceso de verificación polo persoal da Consellería de Medio Rural designado para iso incumpran algunha das condicións relativas a número de alumnos, duración do curso ou cualificación do profesorado, serán anuladas e non financiadas no marco da presente convocatoria, previo informe motivado da Subdirección Xeral de Formación e Innovación Agroforestal.

4. AUTORIZACIÓN DO GASTO E DISPOSICIÓN DO GASTO

Unha vez aprobado e autorizado o gasto do Plan de formación agroforestal 2017, se lle notificará á entidade impartidora que remitirá, a documentación que se indica **Anexo II: Oficio de remisión da documentación para a disposición do gasto.**

As persoas coordinadoras deberan estar dadas de alta na aplicación informática na intranet da Consellería do Medio Rural [http://iisprod/cursos agroforestais/](http://iisprod/cursos_agroforestais/) para o que, de non estar xa rexistrados, deberá solicitar autorización enviando ao correo electrónico formacion.cmmr@xunta.es ou chamando ao teléfono 981.546.653 a seguinte información:

NOME	APELIDOS	NIF	USUARIO DO DOMINIO DE INFORMATICA	UNIDADE/S IMARTIDORA/S	CÓDIGO DOS CURSOS

5. MODIFICACIÓNS NOS DOCENTES E RENUNCIAS.

As modificacións levan implícita a proposta de modificación do documento inicial contable.

- a. **Cambios nas horas impartidas polos docentes:** Neste suposto, remitirase **un orixinal** da “Memoria - proposta” modificada só cos docentes que estean afectados pola devandita modificación, asinada pola persoa coordinadora, segundo o **Anexo X**.
- b. **Cambios das persoas docentes:** Enviarase:
 - i. Un orixinal da “Memoria - proposta” modificada dos docentes que estean afectados pola modificación (**Anexo X**), asinada pola persoa coordinadora.
 - ii. Un orixinal da “Proposta de docentes” que estean afectados pola modificación, asinado pola persoa coordinadora (**Anexo III**).
 - iii. Un orixinal da “Renuncia dos docentes” que estean afectados pola modificación, asinado pola persoa coordinadora (**Anexo XI**).

Nestes documentos deberán figurar só a data de sinatura da persoa coordinadora, do día que realice a modificación.

6. COMUNICACION DE INICIO

A comunicación do inicio da acción formativa farase con antelación suficiente, preferentemente por medio do enderezo electrónico formacion.cmmr@xunta.es e, de non ser posible, por correo ordinario, segundo o **Anexo V: comunicación de inicio.**

O persoal coordinador de cada acción formativa comunicará a proposta a cada docente, (segundo modelo do **Anexo IV**), facéndolle saber que, por mor desa comunicación, coñece e debe cumprir co establecido no artigo nº 19. b) da Lei 53/1984, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas sobre "a dirección de seminarios ou o ditado de cursos ou conferencias en centros oficiais destinados á formación de funcionarios ou profesorado, cando non teñan carácter permanente ou habitual, nin supoñan máis de 75 horas ao ano". Un orixinal do dito Anexo IV deberá remitirse ao Servizo de Formación Agroforestal.

7. MODIFICACIÓNS NA PROGRAMACIÓN

Calquera cambio de data, localidade de celebración, temática, coordinación ou materia do curso, solicitarase ao Servizo de Formación Agroforestal mediante informe razoado e coa suficiente antelación (segundo modelo do **Anexo VI**), adiantando a solicitude á dirección electrónica: formacion.cmrmm@xunta.es. A Subdirección Xeral de Formación e Innovación Agroforestal comunicarlles a resolución do cambio solicitado.

Nos cursos que fosen aprobados e que non se poidan realizar, deberá solicitarse a súa anulación ao Servizo de Formación Agroforestal á maior brevidade, indicando o motivo, e adiantando a solicitude ao correo electrónico antes indicado, por medio do Anexo VI.

8. DOTACIÓN ECONÓMICA DOS CURSOS

O orzamento aprobado para cada curso comprende tanto o gasto elixible como o non elixible, conforme ao disposto na normativa de aplicación, á documentación programática do período 2014-2020 e á experiencia derivada da xestión da medida no período 2007-2013. En concreto, considérase:

a. Gasto elixible:

- Gastos de profesorado e coordinación. Esta partida comprende os gastos de profesorado que imparte as accións formativas e a coordinación técnica e administrativa do curso. O profesorado só poderán ser persoas físicas (non empresas).
- Gastos xerais. Pódense incluír gastos de material didáctico, material de prácticas, costes de equipo directamente vinculados á actividade formativa e viaxes de prácticas. As facturas de viaxes, que sempre estarán directamente relacionados co tema do curso, virán acompañadas dun pequeno informe da visita realizada que inclúa, ademais, un pequeno reportaxe fotográfico. Non se poderán incluír facturas de comidas nin de material inventariable, nin outros gastos de transporte de alumnos.
- Imposto sobre o valor engadido recuperable (I.V.E.)

9. CONTÍA DOS GASTOS

A dotación económica de cada acción formativa axustarase ao baremo que se xunta:

- Gastos de profesorado (incluír a impartición das ensinanzas das distintas unidades didácticas, tanto teóricas como prácticas): 60€/hora impartida.

- Material didáctico (incluído material de prácticas): 0,50 € por alumno e hora de actividade formativa, ata un máximo de 1.000€.
- 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 DX de Ordenación Forestal): 5€ por cada hora de actividade formativa, cun mínimo de 100€ e un máximo de 500 € por actividade formativa.
- No suposto de que a acción formativa conleve a organización de visitas, a maiores, financiarase o 100% dos gastos de desprazamento nun medio de transporte colectivo, debidamente xustificada a oportunidade e necesidade do uso dese transporte concreto.

10. XUSTIFICACIÓN DA REALIZACIÓN DAS ACCIONS FORMATIVAS

O coordinador do curso remitirá, con carácter xeral, dentro dos 15 días naturais dende a súa finalización á Subdirección Xeral de Formación e Innovación Agroforestal, o expediente completo. O expediente completo formalizarase coa documentación necesaria para a xustificación económica e a documentación necesaria para a expedición dos certificados ou carnés no seu caso. Non se tramitará o pago de ningún expediente incompleto.

A xustificación dos cursos farase simultaneamente en soporte informático e por correo ordinario.

a. Mediante a aplicación informática de xestión:

Para a xustificación económica dos cursos empregarase a aplicación informática da consellería do Medio Rural ubicada no seguinte enderezo web: http://iisprod/cursos_agroforestais/

b. Por correo ordinario (en soporte papel)

- Oficio de remisión (**Anexo VII**), para o control administrativo, que se crea ao validar a acción formativa na aplicación informática de xestión
- Documentación segundo o especificado no **Anexo VII**

c. Mecanización e validez das facturas

No caso dos Centros de Formación e Experimentación Agroforestal, as facturas mecanizaranse electrónicamente.

Tódalas facturas presentadas deberán indicar os seguintes epígrafes:

- O número de factura.
- O detalle do material didáctico adquirido, relacionado co tema do curso.
- O desglose do IVE.
- Cliente: Consellería do Medio Rural, Dirección Xeral de Ordenación Forestal, Rúa do Camiño Francés nº 10, 15703 Santiago de Compostela, co CIF xenérico da Xunta de Galicia: **S-1511001-H**.

Só terán validez as facturas orixinais debidamente conformadas, debendo consignar expresamente o nome e código do curso co que se corresponden.

d. Prazo de xustificación

Con carácter xeral, o prazo para o envío e xustificación dos cursos será ata o 30 de novembro de 2017.

Excepcionalmente, e previa xustificación motivada, poderá modificarse o prazo de xustificación fóra da data establecida.

A tramitación contable dos pagamentos dos cursos iniciarase unha vez recibida toda a documentación acreditativa da súa correcta execución.

11. CERTIFICACIÓNS E DIPLOMAS

Os diplomas serán expedidos pola Dirección Xeral de Ordenación Forestal, unha vez recibida a correspondente acta de avaliación desde as respectivas unidades impartidoras dos cursos de formación. Os diplomas serán remitidos ás devanditas unidades para a súa entrega aos participantes, e dos que se acreditará a entrega mediante acuse de recibo ou recibín, con indicación da data.

No reverso do diploma figurará un resumo do programa impartido e a súa duración. Para facerse acredor ao diploma dun curso de ensinanzas esixibles será necesario asistir, con carácter xeral, ao 90 % das horas lectivas do mesmo, ademais de ter superado as probas de avaliación correspondentes.

Ás persoas que realicen e superen algún módulo do curso de AEA, os directores dos CFEA poderán expedirilles, previa acta asinada polo coordinador e o director do CFEA, un certificado de aproveitamento segundo o modelo do **Anexo XII**.

12. INFORMACIÓN DA TRAMITACIÓN

Si precisan algunha aclaración na tramitación das accións formativas, o teléfono de información é o seguinte:

981.54 66 53 : José Antonio Legaspi Pedreira

Esta Dirección Xeral poderá ditar as Instrucións necesarias que permitan unha mellor aplicación e desenvolvemento do Plan de formación regulado na presente Circular.

Santiago de Compostela, 17 de febreiro de 2017

O director xeral de Ordenación Forestal



José María Fernández-Couto Juanas

ANEXO I

PROCEDEMENTO

SOLICITUDE ACCIÓNS FORMATIVAS. PLAN DE FORMACIÓN AGROFORESTAL 2017

DATOS DO SOLICITANTE

APELIDOS:		NOME:		DNI:	<input type="checkbox"/> HOME
					<input type="checkbox"/> MULLER
ENDEREZO-LUGAR:				CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	E-MAIL:	DATA DE NACEMENTO:	
<input type="checkbox"/> TITULAR EXPLOTACION AGRARIA <input type="checkbox"/> COTITULAR EXPLOTACION AGRARIA <input type="checkbox"/> COLABORADOR FAMILIAR <input type="checkbox"/> ASALARIADO FAMILIAR <input type="checkbox"/> ASALARIADO NON FAMILIAR <input type="checkbox"/> PERSOAL ESTABLECEMENTO/SERVIZO FITOSANITARIOS			<input type="checkbox"/> TRABALLADOR POR CONTA PROPIA AGRARIO (AUTÓNOMOS) <input type="checkbox"/> TRABALLADOR POR CONTA ALLEA <input type="checkbox"/> TÉCNICOS FORMADORES DA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL <input type="checkbox"/> TÉCNICOS DE PRESTADORES DE SERVIZOS DE FORMACIÓN AGROFORESTAL <input type="checkbox"/> DESEMPREGADO		

ESTUDOS

<input type="checkbox"/> SEN ESTUDOS	<input type="checkbox"/> ESO	<input type="checkbox"/> GRAO MEDIO DE F.P.	<input type="checkbox"/> ENSINANZA UNIVERSITARIA
<input type="checkbox"/> EDUCACIÓN PRIMARIA	<input type="checkbox"/> BACHARELATO	<input type="checkbox"/> GRAO SUPERIOR F.P.	

DATOS DA ACTIVIDADE FORMATIVA

UNIDADE IMPARTIDORA:	LUGAR DE REALIZACIÓN:	CÓDIGO DA ACTIVIDADE FORMATIVA:	HORAS LECTIVAS:
Cursos de formación			
<input type="checkbox"/> CURSO DE USUARIO PROFESIONAL DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. NIVEL BÁSICO ¹ (25 h.)	<input type="checkbox"/> APTITUDE EMPRESARIAL AGRARIA (8 módulos = 250 h.) ➤ Orientación produtiva		
<input type="checkbox"/> CURSO DE USUARIO PROFESIONAL DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. NIVEL CUALIFICADO ² (60 h.)	<input type="checkbox"/> MÓDULOS APTITUDE EMPRESARIAL AGRARIA (30, 35 OU 40 h.)		
<input type="checkbox"/> CURSO PONTE DE USUARIO PROFESIONAL DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. NIVEL CUALIFICADO ³ (35 h.)	<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN CARNÉ DE PRODUCTOS FITOSANTARIOS. NIVEL BÁSICO ¹ (5 h.)		
<input type="checkbox"/> BENESTAR ANIMAL. EXPLOTACIÓNS (20 h)	<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN CARNÉ DE PRODUCTOS FITOSANTARIOS. NIVEL CUALIFICADO ² (7 h.)		
<input type="checkbox"/> BENESTAR ANIMAL. TRANSPORTE (20 h.)	<input type="checkbox"/> OUTROS CURSOS ESIXIBLES DE FORMACIÓN AGROFORESTAL		
ENVIAR SOLICITUDE, PREFERENTEMENTE, Á UNIDADE IMPARTIDORA			

Sinatura do solicitante ou persoa que o represente.

, a de de 2017

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN FORESTAL

Avda do Camiño Francés 8-10. 15703 Santiago de Compostela. A CORUÑA

¹ Está solicitude leva aparellada, no caso da superación da proba de avaliación e da aportación da documentación necesaria, da solicitude do carné correspondente.

² Está solicitude leva aparellada, no caso da superación da proba de avaliación e da aportación da documentación necesaria, da solicitude do carné correspondente.

³ Está solicitude leva aparellada, no caso da superación da proba de avaliación e da aportación da documentación necesaria, da solicitude do carné correspondente.

ANEXO II

Asunto: Oficio de remisión da documentación para aprobación dos cursos por unidade impartidora

Referencia: PROGRAMA DE FORMACIÓN NO AGRO GALEGO 2017

UNIDADE IMPARTIDORA

Relación de cursos

Nº CÓDIGO:	NOME:
Nº CÓDIGO:	NOME:
Nº CÓDIGO:	NOME:
Nº CÓDIGO:	NOME:
Nº CÓDIGO:	NOME:

Envíolle a documentación, por cada acción formativa, que se relaciona

- Un orixinal da “Memoria - proposta” dos docentes e da coordinación, asinada pola persoa coordinadora.
- Un orixinal da “Memoria - proposta” dos gastos xerais, asinada pola persoa coordinadora.
- Un orixinal da “Proposta dos docentes”, asinados pola persoa coordinadora⁴, para a súa tramitación posterior á Secretaría Xeral Técnica.

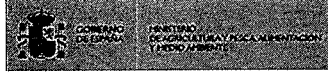
, a de de 2017

O/A coordinador/a

Asdo _____

XEFE/A DO SERVIZO DE FORMACIÓN AGROFORESTAL

⁴ Na aplicación informática de xestión non se debe indicar a data de sinatura da secretaria xeral técnica.



ANEXO IV

NOME DO DOCENTE

ENDEREZO

CÓDIGO POSTAL - CONCELLO

PROVINCIA

Asunto: Notificación de nomeamento como docente

Referencia: PROGRAMA DE FORMACIÓN NO AGRO GALEGO 2017

Nº CÓDIGO:	NOME:		
UNIDADE IMPARTIDORA	LUGAR DE IMPARTICIÓN	CONCELLO:	PROVINCIA:

Señor/a

Infórmoo/a que a conselleira do Medio Rural, por medio da secretaria xeral técnica en virtude da Orde do 17-11-2015, DOG. núm. 223 do 23-11-2015, nomeouno para participar como docente no curso de referencia.

Tamén comunícolle que debe coñecer e cumprir co establecido no artigo nº 19. b) da Lei 53/1984, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas sobre "a dirección de seminarios ou o ditado de cursos ou conferencias en centros oficiais destinados á formación de funcionarios ou profesorado, cando non teñan carácter permanente ou habitual nin supoñan máis do 75 horas ao ano".

, a de de 2017

Como responsable da acción formativa

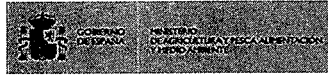
CONFORME

O/A coordinador/a

O/A Docente

Asdo _____

Asdo _____



ANEXO V
COMUNICACIÓN DE INICIO

UNIDADE IMPARTIDORA	
----------------------------	--

DESTINATARIOS	
----------------------	--

CURSO Nº	DENOMINACIÓN

DATA INICIO/FINALIZACIÓN	DURACIÓN	Nº PARTICIPANTES
Do / a / de 2017	h.	
Horario:		

LOCALIDADE	
Concello	Parroquia

LUGAR ONDE SE IMPARTE	
------------------------------	--

OBXECTIVO

BREVE PROGRAMA

, a de de 2017

O/A coordinador/a

Asdo _____

XEFE/A DO SERVIZO DE FORMACIÓN AGROFORESTAL

ANEXO VI

SOLICITUDE DE VARIACIÓNS NA ACCIÓN FORMATIVA DATOS DA ACCIÓN FORMATIVA

<input type="checkbox"/> CURSO				<input type="checkbox"/> XORNADA		<input type="checkbox"/> SEMINARIO		<input type="checkbox"/> TALLER		<input type="checkbox"/> MATERIAL DIDÁCTICO		<input type="checkbox"/> VIAXE DIDÁCTICA	
Nº CÓDIGO:				NOME:									
UNIDADE IMPARTIDORA			LUGAR DE IMPARTICIÓN			CONCELLO:			PROVINCIA:				

VARIACIÓNS SOLICITADAS

<input type="checkbox"/> ANULACIÓN		
	APROBADAS	SOLICITADAS
<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DATA		
<input type="checkbox"/> CAMBIO DE LOCALIDADE		
<input type="checkbox"/> CAMBIO DE TEMA		
<input type="checkbox"/> OUTRAS _____		

MOTIVACIÓN DAS VARIACIÓNS SOLICITADAS

--

, a de de 2017

O/A coordinador/a

Asdo _____

ANEXO VII

Asunto: Oficio de remisión de xustificación económica

Nº CÓDIGO	NOME		
UNIDADE IMPARTIDORA	LUGAR DE IMPARTICIÓN	CONCELLO	PROVINCIA

Envíolle a documentación que se indica, para a xustificación da acción formativa de referencia:

- 1. Solicitudes orixinais dos alumnos rexistradas (Anexo I)
- 2. Orixinais de control de asistencia (Anexo VIII)
- 3. Facturas orixinais conformadas, coa indicación do código e nome do curso.
- 4. Un orixinal da certificación do curso emitido polo responsable da acción formativa, por duplicado (Anexo IX).
- 5. Un orixinal das nóminas de docencia e coordinación, conformado
- 6. Un orixinal da relación de gastos xerais, conformado
- 7. Copia cotexada do CIF ou NIF, (só para aquelas persoas que non estiveran rexistradas no ficheiro de terceiros da Xunta de Galicia)
- 8. Certificación bancaria acreditativa da titularidade da conta corrente consignada para efectuar a transferencia (só para darse de alta no ficheiro de terceiros da Xunta de Galicia ou para modificar os datos da conta bancaria).
- 9. Documentación complementaria dos cursos que requiran dun certificado, diploma ou carné.
- 10. Enquisa de satisfacción
- 11. Notificación de proposta de docentes (Anexo IV)
- 12. Ficha da Acción Formativa asinada por tódolos docentes e o coordinador.
- 13. Currículo vitae asinado dos docentes e copia cotexada da súa titulación académica, sempre e cando non consten na Subdirección Xeral de Formación e Innovación Agroforestal.

-----, --- de ----- de 2017

O/A coordinador/a

Asdo -----

XEFE/A DO SERVIZO DE FORMACIÓN AGROFORESTAL

ANEXO IX

Don/Dona _____,
responsable da acción formativa _____, da Consellería do Medio Rural, na
provincia de _____,

CERTIFICA:

Que a acción formativa nº _____, que foi aprobada, pola conselleira do Medio Rural sobre o tema _____ cunha duración de _____ horas lectivas, celebrada por _____, na localidade de _____, realizouse de acordo coa programación establecida, e xustificouse segundo o disposto na circular

O que asino para os efectos do pagamento do gasto correspondente en
a _____ (en letra) de _____ (en letra) de dous mil dezasete

ANEXO X

MEMORIA PROPOSTA DA MODIFICACIÓN NAS HORAS IMPARTIDAS POLOS DOCENTES

Con data, de _____ de 2017, a conselleira do Medio Rural dita resolución pola que se aproba Plan de formación continua no agro galego 2017 no marco da medida M01: accións de transferencia de coñecementos e información (art. 14). PDR 2014-2020' que contén as accións relativas á información e formación profesional incluída a divulgación de coñecementos científicos e prácticas innovadoras de persoas que traballan no sector agrícola, alimentario e forestal, que desenvolverase polas oficinas agrarias comarcais e centros de formación e experimentación agroforestal.

Co fin de instrumentar o cumprimento dos obxectivos do devandito programa, esta unidade' _____' ten previsto o desenvolvemento do curso de formación continua Nº 2017. _____, coa seguinte programación de gastos de docencia e coordinación, modificada , segundo se indica nos seguintes cadros.

COORDINACIÓN E DOCENCIA

Proposta inicial

NIF	Apelidos	Nome	Presenciais	Online	Sen Cargo	IRPF	IVA	Importe

Proposta definitiva

NIF	Apelidos	Nome	Presenciais	Online	Sen Cargo	IRPF	IVA	Importe

O/A Coordinador/a

.....de..... de 2017

ANEXO XI

Asunto: Renuncia de docencia

Referencia: PROGRAMA DE FORMACIÓN NO AGRO GALEGO 2017

Nº CÓDIGO:	NOME: DA ACCIÓN FORMATIVA
------------	---------------------------

_____ nomeado, para participar como docente no curso de referencia,
para impartir _____ horas, adxudicandome unha disponibilidad de gasto de _____ €.

FAGO CONSTAR

Que renuncio a _____ horas de docencia e a disponibilidad de gasto de _____ €.

_____, a ____ de _____ de 2017

CONFORME

Como responsable da acción formativa

O Docente

O/A coordinador/a

Asdo _____

Asdo _____

XEFE/A DO SERVIZO DE FORMACIÓN AGROFORESTAL

ANEXO XII: CERTIFICADO DE APROVEITAMENTO

[Nome e apelidos do secretario do centro], secretario do Centro de Formación e Experimentación Agroforestal de [Lugar] ([Provincia])

CERTIFICO

Que segundo figura na acta de avaliación do curso con código [Código do Curso], de **aptitude empresarial agraria**, na orientación produtiva de gandería extensiva, asinada o día [dd/mm/aaaa] polo director,

[NOME E APELIDOS DO ALUMNO], co DNI [00000000A],

asistiu con aproveitamento aos módulos que se relacionan a continuación:

M1: A empresa agraria	30 horas
M2: Xestión técnico-económica	30 horas
M3: Asociacionismo, comercialización e trazabilidade.....	30 horas
M4: Relacións laborais e prevención de riscos laborais.....	30 horas
M5: Sensibilización ambiental.....	30 horas
M6: Agrotecnoloxía.....	30 horas
M7: Produción de forraxes e alimentación do gando	40 horas
M8: Manexo e produción do gando extensivo.....	30 horas

Este curso, organizado pola Dirección Xeral de Ordenación Forestal, foi impartido entre o [dd/mm/aaaa] e o [dd/mm/aaaa] no Centro de Formación e Experimentación Agroforestal de [Lugar] ([Provincia]), axustándose o seu contido ao disposto no anexo V da Orde do 17 de marzo de 2009.

E para que conste, para os efectos oportunos, asino este certificado en [Lugar], o [día] de [mes] de [ano].

O secretario

V. e Pr.
O/A director/a do CFEA

[Nome a apelidos do director/a]



ANEXO XIII: FICHA DA ACCIÓN FORMATIVA

FICHA DA ACCIÓN FORMATIVA _____

RESUMO DO PROGRAMA

OBXECTIVOS QUE SE PRETENDEN ACADAR

PARTICIPACIÓN E GRAO DE CAPACITACIÓN CONSEGUIDOS

ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS MÁIS DESTACADAS

CONFORME

(ASINAR TODO O PERSOAL DOCENTE)

Como responsable da acción formativa

O/A coordinador/a

Asdo _____

Asdo _____

ANEXO XIV: ENQUISA DE SATISFACIÓN. PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA 2017

Nota: A enquisa será cumprimentada de xeito individual, non sendo necesario incluír datos persoais nin sinatura aos efectos de preservar a identidade das persoas e favorecer a autenticidade das respostas.

Unidade impartidora	
Nome do curso / Código	

DATOS PERSOAIS:	Sexo:		Muller	Idade: anos
			Home	

Formación de base: (indique o nivel máximo acadado)		Sen certificado de estudos
		Certificado de escolaridade / estudos primarios
		Graduado escolar / EXB
		ESO / 2º BUP
		Bacharelato / COU
		Formación profesional
		Formación universitaria superior

SATISFACCIÓN XERAL Valore de 0 a 10 as seguintes cuestión (0 nada satisfeito – 10 totalmente satisfeito)											
O grado de satisfacción cos contidos impartidos foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de satisfacción co nivel de coñecemento sobre a materia impartida foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de satisfacción coa experiencia profesional dos docentes foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de satisfacción coas instalacións, equipos e material empregado foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de satisfacción coa atención recibida foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de satisfacción coa organización foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de satisfacción xeral co proceso formativo foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O grado de dificultade xeral do curso foi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

¿Por qué razóns lle interesa este curso?	
	Para obter unha acreditación oficial
	Para obter un carné necesario para exercer a miña profesión
	Para iniciar/proseguir a miña formación profesional
	Para iniciar/progresar na miña carreira profesional
	Por indicación da miña empresa
	Por motivos persoais
	Outros. Especificar