

## CIRCULAR DE PROGRAMACIÓN PLAN DE TRANSFERENCIA 2022

N.º: TT\_1/2022

ASUNTO: Convocatoria anual do Plan de Transferencia para o apoio ás actividades de demostración e de información 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 submedida 1.2 (Medida 1, Prioridades 1 e 2 de desenvolvemento rural) incluída 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 (2021) 4527 final, do 17 de xuño de 2021, financia accións relativas á información e formación profesional, incluída a divulgación dos coñecementos científicos e prácticos innovadores, destinadas ás 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 mozos/as 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

Circular de programación TT2022

**CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL**  
**AXENCIA GALEGA DA CALIDADE ALIMENTARIA**  
Área de Formación, Innovación e Investigación Agraria  
Departamento de Investigación e Transferencia  
Avda. do Camiño Francés, 10. 15781. Santiago de Compostela  
T. 981 546 662 – 981 546 660  
[transferenciatecnologica.cmr@xunta.gal](mailto:transferenciatecnologica.cmr@xunta.gal)



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 Transferencia para o apoio ás actividades de demostración e de información ao Agro Galego para o exercicio 2022, **convocando ás unidades propias da Consellería para que presenten propostas de accións de transferencia tecnolóxica para executar no exercicio 2022.**

Os principais obxectivos deste Plan de Transferencia son:

- Desenvolver actividades de demostración e información como consecuencia da innovación, a cal se poderá entender tanto como a incorporación de novidades coma a aplicación de produtos, prácticas, procesos e tecnoloxías xa existentes en condicións onde tradicionalmente non se empregasen previamente (novas alternativas produtivas, desenvolvemento de novos procesos e novas tecnoloxías, actividades de demostración de proxectos innovadores, accións que proveñan de iniciativas de cooperación...).
- Contribuír a que os coñecementos cheguen aos seus últimos destinatarios: agricultores, silvicultores e persoas que traballan no sector primario ou de primeira transformación, en xeral.
- Fomentar a capacitación dos traballadores dos sectores agrario, agroalimentario e forestal en todo o relacionado cos aspectos técnicos e económicos das súas actividades incidindo, cando sexa preciso, no emprego dos métodos produtivos respectuosos coa conservación e protección do medio, na mellora na eficiencia dos sistemas agrarios de produción, na calidade, eficiencia e novas tecnoloxías da industria agroalimentaria, na reordenación das producións, na bioeconomía e na aplicación das TIC ao sector.

## 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 non é a



transferencia de información ao sector servizos, sexa público ou privado, para o asesoramento ao 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 de transferencia excedese das prazas dispoñibles, será de aplicación o seguinte criterio de prioridade:

- a) Mozos e mozas que pretendan instalarse ou recentemente incorporados ao sector.
- b) 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".
- c) Familiares que traballen na explotación agraria.
- d) 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 participantes exixido será de 10 que deberán cumprir cos perfís dos destinatarios da acción de transferencia.

## 4. TEMÁTICA E TIPOLOXÍA DAS ACCIÓNS DO PLAN

### 4.1 Temática das accións

O sector agroalimentario e forestal galego precisa incorporar prácticas innovadoras e o desenvolvemento de iniciativas de I+D como elemento básico de competitividade, así como consolidar un sistema permanente de transferencia de coñecementos e innovación a agricultores, silvicultores, xestores da terra e axentes da industria agroalimentaria e forestal, que teña en consideración a actualización permanente e atenda aos distintos ámbitos de interese: xestión empresarial, novas tecnoloxías, participación na cadea de valor, protección medioambiental, biodiversidade, Rede Natura 2000, agricultura ecolóxica, cambio climático, conservación da natureza, etc.



A temática das actividades estará preferentemente relacionada con:

- a) A mellora da produtividade nos sistemas agrogandeiro e forestal, incluídas as producións silvopastorais.
- b) Os métodos de produción agrícola compatibles co mantemento do medio.
- c) A xestión técnico-económica das explotacións.
- d) A información e divulgación sobre novas tecnoloxías.

#### 4.2 Tipoloxía das accións

A submedida abranguerá **accións de información e actividades de demostración** orientadas ás 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 mozos/as e mulleres do medio rural.

#### ACCIONES DE INFORMACIÓN

##### a) Xornadas técnicas

**Definición:** actividade na que se actualizan coñecementos sobre unha área determinada coa estrutura de relatorio, mesa redonda e talleres. As accións deben ter as seguintes características e/ou requisitos:

- Actividades con distinta metodoloxía e contido dentro dun mesmo tema.
- Elevado número de participantes.
- Sen actividades simultáneas no tempo.
- Valorarase positivamente que nos seus contidos aborden temas relacionados coa investigación, así como as últimas actualizacións sobre o tema principal.

**Modalidade:** presencial e telepresencial

**Duración:** non poderán ter unha duración maior a 20 horas.

##### b) Xornadas de portas abertas de centros de investigación e centros de formación e experimentación agraria

**Definición:** acción que pretende acercar a investigación agraria aplicada aos coñecementos xerados nos centros de I+D+i a través de xornadas e visitas guiadas que mostren as actividades, as tecnoloxías, as diferentes liñas de investigación e a súa aplicabilidade práctica, con especial énfase na transferencia de resultados e nos campos de ensaio e campos de demostración.

**Modalidade:** presencial.

**Duración:** non poderán ter unha duración maior a 20 horas.



### c) Mesa redonda

**Definición:** actividade na que un equipo de expertos, que sosteñen puntos de vista diverxentes ou contraditorios sobre un mesmo tema, expoñen ante o grupo en forma sucesiva e coordinados por un moderador. As accións deben ter as seguintes características e/ou requisitos:

- Os participantes deben ser coñecedores da materia, hábiles para expoñer e defender con argumentos sólidos as súas posicións.
- Cada expositor falará durante un espazo curto de tempo de modo sucesivo e finalizadas as exposicións daráselle opción a falar de novo durante un breve período de tempo.
- O moderador cederá a palabra de modo sucesivo aos integrantes da Mesa Redonda e ao final fará un breve resumo das ideas principais de cada un deles e destacará as diferenzas notorias que se expuxesen.

**Modalidade:** presencial.

**Duración:** non poderán ter unha duración maior a 20 horas.

### d) Simposio

**Definición:** reunión de especialistas e expertos na que se expón e desenvólven diferentes aspectos dun tema de forma completa e detallada, dende diversos enfoques a través de intervencións breves, sintéticas e de sucesión continuada. Estas reunións deben ter as seguintes características e/ou requisitos:

- Os especialistas expoñen durante 15-20 minutos.
- O coordinador resume as ideas principais.
- O auditorio formula preguntas e dúbidas que os expertos aclaran e responden.
- Elevado número de participantes
- Valorárase moi positivamente que os coñecementos que se mostren conteñan base científica actualizada e adaptada aos tempos e público receptor.

**Modalidade:** presencial e telepresencial.

**Duración:** non poderán ter unha duración maior a 20 horas.

### e) Congreso (só para as unidades dependentes da Agacal)

**Definición:** reunión de contacto e intercambio entre persoas especialistas nalguna materia, na que se proporciona información, se comunican as novidades e últimas innovacións, analízanse problemas, búscanse solucións e sóense tomar decisións. Os congresos deben ter as seguintes características e/ou requisitos:

- Contén actividades con distinta metodoloxía e contido variado.
- Actividades simultáneas, esporádicas e breves no tempo.
- Poden ter comunicacións libres e póster.
- Elevado número de participantes dunha ou máis profesións.
- Debe ter un comité científico e un comité organizador podendo ter ou non comité de honor.
- Valorárase positivamente que nos seus contidos aborden temas relacionados coa investigación, así como as últimas actualizacións sobre o tema principal.

**Modalidade:** presencial e telepresencial.

**Duración:** non poderán ter unha duración maior a 20 horas.



## f) Visitas

**Definición:** sempre deberán ser complementarias a unha actividade divulgativa ou de transferencia tecnolóxica (xornadas técnicas e visitas).

**Modalidade:** presencial.

**Duración:** máximo unha xornada.

## g) Outras accións de divulgación ou informativas

**Definición:** outras accións, distintas as citadas anteriormente, para a divulgación e transferencia de información da temática recollida no Plan de transferencia.

## h) Elaboración de material divulgativo

**Definición:** material divulgativo para a súa publicación en medio impresos (revistas técnicas, tec.) ou electrónicos (webs, vídeos de curta duración, etc.)

## ACTIVIDADES DE DEMOSTRACIÓN

### i) Actividades de demostración

**Definición:** sesións prácticas para ilustrar unha tecnoloxía, o uso dunha maquinaria, un método de protección dos cultivos ou dunha técnica específica de produción; especificando que estas actividades poden tomar, por exemplo, a forma de campos de demostración, cuxo fin sexa o de transferir os coñecementos e as técnicas ao sector.

Os campos de demostración están destinados para expoñer resultados coñecidos e comprobados, para demostrar de forma clara e convincente a superioridade dalgunha técnica agrícola sobre as tradicionais. Deben establecerse cun número moi limitado de variantes, centrándose en aspectos moi concretos, co fin de que os destinatarios poidan interpretalos facilmente. É imprescindible incluír parcelas testemuña, xa que a demostración debe basearse na comparación. Deben levarse rexistros do desenvolvemento, cun balance económico que permita establecer claramente a vantaxe da nova práctica, e que quede demostrada nun período de tempo razoable.

A actividade levarase a cabo nas explotacións ou noutros lugares. Dado que nalgunhas accións de transferencia se traballa con cultivos ou con gando, polo tanto con ciclos biolóxicos, de forma extraordinaria pódese precisar unha maior duración ao establecido para unha acción de demostración, que debe ser debidamente xustificada en función da actividade proposta. Nestes campos deben participar activamente os produtores primarios xa que moitas destas accións se poden desenvolver nas explotacións.

### k) Campos de ensaio

**Definición:** os campos de ensaio son campos de estudo e comprobación que se establecen para realizar observacións e medicións necesarias para chegar a algunha conclusión. Aconséllase sempre que se pretenda utilizar ou introducir un factor descoñecido en calquera sistema produtivo, co obxecto de coñecer a súa incidencia. A proposta require dunha planificación e preparación meticulosa e da elaboración dun protocolo para que se poidan desenvolver correctamente. Co protocolo débese coñecer o que se pretende co ensaio, en que consiste, como hai que facelo, que datos hai que tomar e como hai que tomalos e definir o destino dos resultados obtidos.

Só se admiran nos casos debidamente xustificadas, pola importancia estratéxica para o sector e pola existencia dunha serie temporal de datos cuxa recollida debe continuar. Do mesmo xeito que os campos de demostración, a finalidade destes campos será a de transferir os coñecementos e técnicas ao sector.



As accións de información ou calquera outra acción teórica superior a 4 horas deben conter relatorios independentes.

No caso de que o órgano xestor considerase que os relatorios teñen a mesma temática ou non teñen carácter innovador, serán consideradas accións de formación, e poderán ser traspasadas para, de ser o caso, ser financiadas a través da submedida 1.1.

En todo caso, os materiais e as accións apoiadas non poden conter referencias expresas a produtos ou produtores específicos.

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 dos destinatarios definida nos apartados anteriores. Excepcionalmente, poderase realizar cun mínimo de 7 participantes debidamente xustificado. Quedan excluídos desta limitación os campos de demostración e os campos de ensaio.

**Agacal encargarse da contratación do seguro de accidentes** naqueles casos nos que as accións teñan programada unha parte práctica e/ou visita (xornadas técnicas e visitas). A programación da parte práctica e da visita debe quedar xustificada na solicitude (Anexo I. I e Anexo I. II) de cada actividade de información e demostración.

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

### 5.1 Unidades organizadoras

Este Plan de Transferencia 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 forestais da Consellería do 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

---

Servizo de Prevención de Incendios Forestais

---

## 5.2 Entidades participantes

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 de transferencia será responsabilidade da unidade organizadora da Consellería do Medio Rural**. As entidades colaboradoras unicamente axudarán na achega da demanda de actividades de demostración e información, na divulgación e recompilación das solicitudes dos participantes, na busca do local ou parcela para o desenvolvemento da actividade, na busca de relatores cualificados para a acción, 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 de transferencia será a responsable da coordinación e da súa correcta execución. 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 Consellaría 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.



### 5.3 Criterios de participación

Establécense, con carácter obrigatorio, os seguintes criterios:

- a) Un plan de divulgación das actividades de transferencia tecnolóxica que implique, cando menos, a realización de actividades (reunións, seminarios, etc.) nas que participen agricultores e, en xeral, persoas que traballan no sector primario agroforestal. Este plan de divulgación, de ser posible, deberá abarcar varios puntos da xeografía nos que poida influír.
- b) Nos campos de demostración e campos de ensaio que se realicen en terreos privados, deberá incluír obrigatoriamente a colaboración dunha cooperativa de produtores ou unha asociación de produtores e, de non ser posible, un produtor primario ou de primeira transformación. Así mesmo, o campo deberá xeolocalizarse nunha zona onde o impacto deste sexa maior.
- c) Nos campos de demostración e campos de ensaio deberá contarse coa participación e supervisión dun centro de investigación e, de non ser posible, dun centro de formación e experimentación agraria da Consellería do Medio Rural do ámbito da temática da actividade de demostración, que son os que posúen os coñecementos científicos e técnicos na materia en que se quere facer o ensaio ou a demostración. No caso de que os centros de investigación e centros de formación e experimentación agraria non dispoñan de suficiente capacidade, poderá participar un centro tecnolóxico ou universidade galegos. Neste último caso, deberá remitirse xunto coa solicitude da proposta da actividade de transferencia un informe, segundo o modelo [Anexo III: Informe sobre a participación en actividades de demostración](#), cuberto e asinado polo centro de investigacións ou centro de formación no que se xustifique o rexeitamento á participación na acción. A orde de prioridade de participación é:
  1. Centro de investigación da Consellería do Medio Rural.
  2. Centro de Formación e Experimentación Agraria (CFEA) da Consellería do Medio Rural.
  3. Centro tecnolóxico ou universidade galego.

Será conveniente que as solicitudes de actividades do Plan organizadas polas distintas unidades da Consellería inclúan:



- a) A participación dunha oficina agraria comarcal (OAC), dun distrito forestal do contorno, dun centro de formación e experimentación agraria (CFEA) e/ou dun centro de investigación da Consellería do Medio Rural, segundo a temática da actividade, que son as unidades da Consellería máis próximas ao medio rural e á formación agroforestal e, polo tanto, as que mellor deberían identificar as necesidades de coñecemento, os seus actores e a problemática e inquiredanzas produtivas deles.
- b) No caso de que a temática teña relación cunha denominación de calidade, a participación do Consello Regulador a través dalgún dos seus técnicos ou, no caso de non ter, a través dun produtor ou empresa amparado pola denominación de calidade.

## 6. PRESENTACIÓN DAS PROPOSTAS E PRAZO

As unidades organizadoras deberán presentar as solicitudes de apoio ás actividades de demostración e información que se van desenvolver na anualidade 2022 de forma telemática a través da plataforma de xestión dispoñible AXUTF.

Cada unidade organizadora (solicitante) deberá presentar unha solicitude por cada acción de demostración e información na plataforma.

Os datos requiridos na plataforma AXUTF son:

- Datos da actividade: título, tipo de actividade, tipoloxía, ámbito, sector, temática...
- Interesados: unidades organizadoras e unidades participantes.
- Ficha técnica: antecedentes e xustificación, obxectivos, planificación da actividade, tipoloxía dos destinatarios e localización.
- Plans e medios de divulgación das accións de transferencia.
- Datos económicos no que se desagregará o orzamento.
- Datos para as notificacións.
- Ficheiros. Neste apartado as unidades organizadoras deberán subir a seguinte documentación, cuberta e asinada, en formato pdf:



- Anexo I. Achegarse un anexo por cada acción de transferencia. Segundo o tipo de actividade, accións de información ou actividades de demostración, deberase achegar un dos seguintes modelos, poñendo como nome "TT(ano da convocatoria)(F)(1)\_Nome da unidade administrativa":
  - [Anexo I. I: Solicitud para o apoio ás accións de información que se van desenvolver na anualidade 2022.](#)
  - [Anexo I. II: Solicitud para o apoio ás actividades de demostración que se van desenvolver na anualidade 2022.](#)
- Anexo II: Programa de actividades de demostración e información ao agro galego para 2022.
  - [Anexo II. Achegarse por REXEL poñendo como asunto e nome do arquivo "TT\(ano da convocatoria\)\(F\)\(1\)\\_Nome da unidade administrativa", e dirixirse ao Departamento de Investigación e Transferencia, pertencente á Agacal \(interesado\) \(código REXEL da unidade destinataria: A12X00400/código de procedemento: PR004A\), segundo o seguinte modelo:](#)

Estes anexos, segundo o modelo facilitado, deberán estar asinados 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 acordes 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 dos 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: asinará as propostas o superior xerárquico da persoa coordinadora membro da unidade organizadora.



- b) A **persoa coordinadora** membro da unidade organizadora, que será a responsable da solicitude e, polo tanto, a encargada da xestión e xustificación da actividade.
- c) De ser o caso, a persoa responsable da unidade participante da Consellería do Medio Rural.
- d) A persoa que realice a supervisión (no caso de campos de ensaio e campos de demostración), que deberá pertencer a algún centro de investigación, centro tecnolóxico ou universidade galegos.

Os anexos poden descargarse do seguinte enderezo web:

<https://mediorural.xunta.gal/gl/temas/formacion/transferecia-tecnologica/plan-de-transferecia-tecnologica-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.

Achégase xunto a esta circular o **Manual de usuario de AXUTF** como guía para a creación e presentación das solicitudes a través desta plataforma de xestión.

## 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/a funcionario/a que para tal efecto designe o/a 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
<p><b>I. Tipoloxía dos beneficiarios finais das accións de demostración e información.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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. Se supoñen un mínimo de 7 persoas: 25 puntos</li> <li>Persoal 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)</li> <li>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 (Puntuación excluínte das anteriores)</li> <li>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)</li> </ul> <p>* Se a actividade de calquera dos anteriores vai dirixida a mulleres, representando estas o mínimo esixido en cada apartado anterior, a dita puntuación incrementarase en 5 puntos</p>	Máximo 30 puntos
<p><b>II. Desenvolvemento de accións en zonas de montaña ou desfavorecidas, segundo o regulamento 1305/2013.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accións que se desenvolvan en zonas de montaña: 10 puntos</li> <li>Accións que se desenvolvan en zonas desfavorecidas distintas das de montaña: 5 puntos</li> </ul>	Máximo 10 puntos
<p><b>III. Calidade técnica de la proposta.</b></p> <p><b>Campos de ensaio ou campos de demostración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Campo de ensaio: 20 puntos</li> <li>Campo de demostración: 15 puntos</li> </ul> <p><b>Programación da actividade:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ata un 30% de horas prácticas: 10 puntos</li> <li>Entre o 30% e o 50% de horas prácticas: 15 puntos</li> <li>Máis do 50% de horas prácticas: 20 puntos</li> </ul> <p><b>Contido da actividade:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Novas alternativas produtivas, novos procesos ou novas tecnoloxías ligadas ás accións financiadas a través das submedidas de cooperación (medida 16): 10 puntos</li> </ul>	Máximo 50 puntos



<p><b>IV. Temática da proposta.</b></p> <p><b>Accións de demostración e de información de proxectos innovadores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produtos de calidade diferenciada (DOP, IXP, produtos de artesanía alimentaria): 20 puntos</li> <li>• Agricultura ou gandería ecolóxica: 20 puntos</li> <li>• Incorporación de TIC: 15 puntos</li> <li>• Produción integrada e control integrado de pragas: 10 puntos</li> <li>• Posta en valor de terras agrarias en desuso: 10 puntos</li> <li>• Reestruturación da propiedade de terras agrarias: 10 puntos</li> <li>• Reestruturación, reorientación ou diversificación de explotacións: 10 puntos</li> <li>• Enerxías renovables: 10 puntos</li> <li>• Maquinaria relacionada coa produción agraria innovadora que supoña maior eficiencia: 10 puntos</li> <li>• Xestión empresarial ou comercial (incluído comercio exterior): 5 puntos</li> <li>• Seguridade alimentaria, calidade, prevención de riscos e medio ambiente na cadea de produción: 5 puntos</li> <li>• Eficiencia na xestión e uso dos recursos naturais: 5 puntos</li> <li>• Restauración, preservación e mellora do ecosistema: 5 puntos</li> <li>• Biodiversidade: Rede Natura: 5 puntos</li> <li>• Outros (de interese para o sector primario e transformador agrario e agroalimentario): 5 puntos</li> </ul> <p><b>Accións que proveñan de iniciativas de cooperación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada entidade asociativa colaboradora (incluídas as cooperativas): 5 puntos</li> <li>• Por cada empresa colaboradora: 3 puntos</li> <li>• Por cada explotación colaboradora: 2 puntos</li> </ul>	<p>Máximo 40 puntos</p>
<p><b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b></p>	<p><b>130 puntos</b></p>

Non se poderán aprobar propostas cando:

- a) Non se remitise a documentación (anexos I e II) debidamente cuberta.
- b) Non inclúa a participación e supervisión dun centro de investigación da Consellería do Medio Rural ou dun centro formación e experimentación agraria (CFEA) nos campos de ensaio e campos de demostración, segundo a conveniencia e a temática da actividade de demostración; ou informe segundo Anexo III.
- c) No caso da participación dun centro tecnolóxico ou universidade galego, non inclúa o informe (anexo III) do centro de investigación da Consellería do Medio Rural ou centro de formación e experimentación agraria (CFEA).
- d) Non inclúa, nos campos de ensaio e campos de demostración executados en parcelas privadas, a colaboración dunha cooperativa de produtores ou unha



asociación de produtores ou, de non ser posible, un produtor primario ou de primeira transformación

- e) Pola súa localización non xere impacto no sector obxectivo.
- f) Non inclúa un plan de divulgación no que participen técnicos, agricultores, silvicultores e, en xeral, persoas que traballen no sector agroforestal. **No caso dos campos de demostración ou de campos de ensaio incluírá, como mínimo, unha xornada de portas abertas ao sector.**
- g) Non acade unha puntuación igual ou superior de 39 puntos, que se corresponderá co 30% da puntuación máxima total que se poida alcanzar no procedemento de selección (130 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 demostración e información.
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 2022. A referida aprobación das actividades do Plan estará condicionada pola dispoñibilidade de crédito.

Aos solicitantes comunicaráselles a relación das actividades de transferencia 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 demostración e información"**.





## 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.640.1, formación profesional e adquisición de competencias (proxecto 2016 00214), por un importe total de 725.448 euros, cofinanciada nun 75 % por Feader, nun 2,5 % polo Ministerio de Agricultura, Pesca e Alimentación e nun 22,5 % pola Xunta de Galicia.

A tramitación deste expediente farase conforme o 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 ano 2022.

### 8.2 Gastos financeiros

Serán financeiros, en virtude desta medida, os gastos de organización e prestación das accións de transferencia 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 acción de transferencia de 20 h. No caso de accións de menor duración, realizarase o cálculo proporcional. Para congresos: No caso de superar os 600 € para 20 h será necesaria a presentación de 3 ofertas.
GX	002 Organización técnico/administrativa	Responsabilidade dos aspectos organizativos da actividade de transferencia de que se trate, desde o inicio ata a entrega da documentación xustificativa correspondente, diante da Agacal.	Accións de información 10 h ou menos: Máximo 150 € (Terase en conta o nº de edicións. Nº edicións > 2: Máximo 100 €) Accións de información de máis 10 h: Máximo 200 € (Terase en conta o nº de edicións. Nº edicións > 2: Máximo 150 €) Congresos: máximo de 500 € máis 20 € por solicitante a partir dos 25 asistentes. Aplicación do principio de moderación de custos (apartado 8.3)
GX	003 Material didáctico funxible	Custo do material didáctico empregado na actividade, incluído o material de prácticas.	Máximo de 1 € por asistente e hora de actividade de información ou demostrativa ata un máximo de 1000 €. Congresos: máximo de 3 € por asistente previsto.
GX	004 Elaboración de material divulgativo	Custo do deseño e impresión dos carteis, os cales se axustarán ás condicións do <i>Manual da identidade corporativa da Xunta de Galicia</i> . Custo do servizo de divulgación e promoción nos diferentes medios (artigos de prensa, redes sociais...) Custos da elaboración de pósters de carácter científico (congresos e xornadas de portas abertas). Custo da elaboración de material divulgativo para a súa publicación en medios impresos (revistas técnicas) ou electrónicos (webs, vídeos de corta duración, etc.).	Máximo de 600 € que incluírá o custo do deseño e impresión de carteis, así como o servizo de divulgación e promoción e a elaboración de pósters de carácter científico. Para a elaboración de material divulgativo para a súa publicación en medios impresos ou electrónicos baixo a coordinación do persoal investigador, financiarase ata un máximo de 1.750 € por publicación.
GX	005 Servizos externos	Custo dos servizos externos necesarios para levar a cabo os campos de ensaio e campos de demostración (asistencia técnica de toma de mostras, análise de mostras, preparación do terreo, traballos de mantemento das plantacións, limpeza e acondicionamento, podas...).	Para os servizos externos requírese a descrición dos conceptos solicitados e importe correspondente no orzamento das solicitudes. Para este concepto de gasto será necesario un informe do coordinador da actividade que xustifique e avale que se tratan de prezos de mercado.
GX	006 Café de descanso	Custo do servizo do café de descanso das accións de información.	Para o café de descanso establécese un 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 Relatores*	Custo da impartición dos relatorios, tanto teóricos como prácticos. Compensación económica para o relator colaborador no caso da realización de visitas.	<b>Modalidade presencial/telepresencial:</b> Máximo 60 €/hora impartida. Unicamente en casos excepcionais, debidamente motivados e fundamentados no nivel de dificultade técnica e innovación, poderase exceder a anterior contía económica ata un máximo de 150 €/hora. Neste último caso, será necesario a xustificación desta excepción nas propostas. <b>Visitas:</b> máximo de 150 € por xornada de 8 horas e 75 € por media xornada para a persoa que acompaña na viaxe (relator, coordinador, etc). Aplícase ademais un máximo de 60 €/hora de compensación para o relator da visita (gandeiros/as, MVMC, artesáns, etc.).





GP	002 Gastos de desprazamento**	Gasto realizado polos relatores. 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
GP	004 Gastos de manutención**	Gasto realizado polos relatores. 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 axuda de custo)/ 37,40 € (axuda de custo completa).
GP	005 Outros gastos suplidos		Outros gastos suplidos: Segundo ticket ou factura

**O importe básico máximo por actividade (GX+GP) será de 3.500 € para unha actividade de 20 h, excepto nos campos de ensaio ou campos de demostración.**

CE	001 Alugamento de plataformas e aplicacións informáticas.	Alugamento do servizo de plataformas dixitais para formación a distancia, directamente vinculados a actividade de transferencia. Aplicacións informáticas (licenzas) necesarias para a execución dos relatorios, directamente vinculados á actividade de transferencia.	Máximo de 750 € por acción formativa para o alugamento de plataformas. No caso de aplicacións informáticas, informe do coordinador da actividade que xustifique e avale a necesidade do gasto
CE	002 Alugamento de medios informáticos	Alugamento dos medios e equipos informáticos (ordenadores, tabletas, proxección...) necesarios para a execución da actividade.	Máximo de 60€/día para ordenador/tableta e un máximo de 60 €/día para proxección.
CE	003 Material necesario para as actividades demostrativas.	Material empregado nas actividades demostrativas (fertilizantes, planta/semilla, fitosanitarios, análise de mostras...)	Descrición dos conceptos solicitados e importe correspondente no orzamento das solicitudes. Para este concepto de gasto será necesario un informe do coordinador da actividade que xustifique e avale que se tratan de prezos de mercado.
CE	004 Alugamento de maquinaria.	Custo do alugamento de maquinaria necesaria para levar a cabo a actividade.	Máximo de 875 € por actividade de transferencia.
CE	005 Investimentos	Gasto financiable só para as unidades administrativas da Agacal.	Para este concepto de gasto será necesario un informe do coordinador da actividade que xustifique e avale que se tratan de prezos de mercado.
VE	001 Visitas.	Gastos de desprazamento, no caso de ser autorizada unha visita na programación da actividade de demostración ou información, 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 coordinador da actividade que xustifique e 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 requírese dun informe no que se indique a insuficiencia de medios no contorno relacionadas co concepto de gasto.**

**Nas actividades dos campos de demostración ou campos de ensaio poderá chegarse a unha axuda máximas de 15.000 € (GX+GP+CE+VE).**

**Os gastos serán financiables sempre que se presente ticket/factura xustificativa do gasto coa solicitude de pago, unha vez finalizadas as accións de transferencia, salvo para os conceptos GX 002 Organización técnico/administrativa e GP 001 Relatores.**

**GX:** Gastos xerais; **GP:** Gastos de relatores e colaboradores; **CE:** Custos 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 n.º 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 que debe formar parte dunha actividade ou xunto con outros, non a participación na totalidade da acción, de modo que implique unha intervención puntual nalguna 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 n.º250, 30/12/2005).





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

Para os campos de ensaio e campos de demostración terase en conta para a súa aprobación tanto o impacto que vaia xerar como a unidade demostrativa que se empregue como referencia (ha, nº animais...).

Unicamente as unidades administrativas da Agacal poderán financiar os custos de investimento directamente vinculados á actividade de demostración, para o cal se terá en conta o artigo 45 do Regulamento (UE) 1305/2013. Neste caso, unicamente se considerarán subvencionables os custos de amortización correspondentes á duración do proxecto de demostración e durante o período de demostración, calculados de acordo cos principios contables xeralmente aceptados, e ata un máximo de 50.000 euros. O período de amortización establecerase en 10 anos para a maquinaria e en 20 anos para infraestruturas e plantacións. Deberá haber un compromiso de duración do proxecto demostrativo establecendo un programa formativo para o dito período. A duración será como máximo de 5 anos para a maquinaria e 10 anos para as infraestruturas e plantacións.

En ningún caso se poderán imputar:

- a) As comidas dos asistentes ás accións de transferencia, salvo o *café de descanso*, o cal será financiable a través do código e número contable GX006.
- b) A adquisición de material inventariable excepto nos proxectos de demostración.

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 de transferencia estarase ao establecido no Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020.

### 8.3 XUSTIFICACIÓN DA MODERACIÓN DE CUSTOS

Segundo o artigo 48.2e) do Regulamento (CE) 809/2014, 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 € achegarse 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**

#### **8.4 CONTRATOS MENORES**

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

*"1. Non estarán sometidos a intervención previa:*





*a) Os gastos de obras, de xestión de servizos públicos, de subministración, de consultoría e asistencia e de servizos, por importe inferior ao que, de ser o caso, se estableza na Lei de presupostos de cada ano.”*

O importe establecido na Lei de orzamentos é o equivalente ao limiar máximo para a contratación dun contrato menor de servizos e de subministracións e que figura no artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen 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 subministracións.*
- 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 limiar descrito no apartado anterior.*

**Unicamente os departamentos da sede central de Agacal poderán executar esta opción.** En todo caso, será necesaria a moderación de custos.

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 traspoñen 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 as 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 pola autoridade competente (Anexo II).

Concretando o punto 1, no caso de persoal colaborador docente, **sempre que as actividades de transferencia 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 transferencia da información, fose necesaria a contratación dunha empresa porque esta conta cun especialista nunha determinada materia, será necesario un informe que xustifique a moderación de custos, especificando que se contrata a empresa pola necesidade de contar con esa determinada persoa.

En todo caso, en prol 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 co 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 actividades de transferencia 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 que se van realizar sobre os expedientes do Plan de Transferencia 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 transferencia tecnolóxica 2022.

<https://mediorural.xunta.gal/gl/temas/formacion/transferencia-tecnoloxica/plan-de-transferencia-tecnoloxica-2022>

Santiago de Compostela,

O director da Axencia Galega da Calidade Alimentaria

José Luis Cabarcos Corral



## ANEXO I. I

### SOLICITUDE PARA O APOIO ÁS ACCIÓNS DE INFORMACIÓN QUE SE VAN DESENVOLVER NA ANUALIDADE 2022

Nº DE PROTOCOLO<sup>1</sup>:

<b>1. TÍTULO DA ACTIVIDADE</b>	
<b>2. TIPO DE ACCIÓN DE INFORMACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/> Xornada técnica	<input type="checkbox"/> Congreso
<input type="checkbox"/> Xornada de portas abertas	<input type="checkbox"/> Visita
<input type="checkbox"/> Mesa redonda	<input type="checkbox"/> Elaboración de material divulgativo
<input type="checkbox"/> Simposio	<input type="checkbox"/> Outros:.....
<input type="checkbox"/> Actividades de demostración	
<b>3. UNIDADE SOLICITANTE</b>	
Nome da Unidade:	
Correo electrónico:	
<b>4. PERSOA COORDINADORA (Persoal da administración)</b>	
Nome e apelidos:	
Correo electrónico:	Tfno.:
<b>5. DATOS PARA MEDIOS DE DIVULGACIÓN (Portal web da Consellería)</b>	
Correo electrónico:	Tfno.:
<b>6. ANTECEDENTES E XUSTIFICACIÓN</b>	

<sup>1</sup> A encher polo Departamento de Investigación e Transferencia da Agacal.





**7. OBXECTIVOS**

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

Concello:	<input type="checkbox"/> Zona desfavorecida <input type="checkbox"/> Zona de montaña		
<b>a) PARTE TEÓRICA</b>	Modalidade:		
Localización:			
	Horario	Tema/s que se van tratar	N.º horas
Sesión 1			
Sesión 2			
Sesión 3			
Sesión 4			
Sesión 5			
Sesión 6			
Sesión 7			
Sesión 8			



Sesión 9			
Sesión 10			
TOTAL HORAS TEÓRICAS:			
<b>b) PARTE PRÁCTICA</b>		Modalidade:	
Localización:			
	Horario	Tipo de práctica	N.º horas
Sesión 1			
Sesión 2			
Sesión 3			
Sesión 4			
Sesión 5			
TOTAL HORAS PRÁCTICA:			
<b>c) VISITA</b>		Modalidade:	
	Horario	Descrición e xustificación da visita	N.º horas
Visita			
<b>TOTAL HORAS DA ACCIÓN DE INFORMACIÓN (a+b+c)</b>			
<b>TRIMESTRE DE INICIO PROPOSTO</b>			
<b>9. OBSERVACIÓNS</b>			

Conforme:

O/A responsable da unidade organizadora:

(sinatura)

A persoa coordinadora

(sinatura)

Asdo.:

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Asdo.:

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022



## ANEXO I. II

### SOLICITUDE PARA O APOIO ÁS ACTIVIDADES DE DEMOSTRACIÓN QUE SE VAN DESENVOLVER NA ANUALIDADE 2022

Nº DE PROTOCOLO<sup>1</sup>:

<b>1. TÍTULO DA ACTIVIDADE</b>	
<b>2. TIPO DE ACTIVIDADES DE DEMOSTRACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/> Campo de demostración <input type="checkbox"/> Campo de ensaio <input type="checkbox"/> Inversións demostrativas	
<b>3. UNIDADE SOLICITANTE</b>	
Nome da Unidade:	
Correo electrónico:	
<b>4. PERSOA COORDINADORA (Persoal da administración)</b>	
Nome e apelidos:	
Correo electrónico:	Tfno.:
<b>5. DATOS PARA MEDIOS DE DIVULGACIÓN (Portal Web da Consellería)</b>	
Correo electrónico:	Tfno.:
<b>6. ANTECEDENTES E XUSTIFICACIÓN</b>	

<sup>1</sup>A encher polo Departamento de Investigación e Transferencia da Agacal.





## 7. OBXECTIVOS

## 8. PLANIFICACIÓN (nos campos describir todas as fases, xuntar croquis, deseño das parcelas ou características do investimento, segundo corresponda).





**9. OBSERVACIÓNS**

Conforme:

O/A responsable da unidade  
organizadora:

(sinatura)

A persoa coordinadora

(sinatura)

O/A supervisor/a:

(sinatura)

Asdo.:

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

Asdo.:

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

Asdo.:

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

**CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL**

**AXENCIA GALEGA DA CALIDADE ALIMENTARIA**

Área de Formación, Innovación e Investigación Agraria

Departamento de Investigación e Transferencia

Avda. do Camiño Francés, 10. 15781. Santiago de Compostela

T. 981 546 662 – 981 546 660

[transferenciatecnologica.cmr@xunta.gal](mailto:transferenciatecnologica.cmr@xunta.gal)





AXENCIA GALEGA  
DA CALIDADE  
ALIMENTARIA



Fondo Europeo Agrícola  
de Desenvolvemento Rural:  
Europa inviste no rural



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Xacobeo 21-22

## ANEXO II

### PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE DEMOSTRACIÓN E INFORMACIÓN AO AGRO GALEGO PARA 2022

PROPOSTAS DA UNIDADE:																	
Nº	UNIDADE ORGANIZADORA	TIPO DE ACTIVIDADE	TÍTULO DA ACTIVIDADE	CONCELLO	NOME E APELIDOS COORDINADOR	TELEFONO COORDINADOR	CORREO ELECTRÓNICO COORDINADOR	CORREO ELECTRÓNICO DIVULGACIÓN	PROVINCIA	CONCELLO IMPARTIÇÃO	MODALIDADE	HORAS (PRES)	HORAS (TEL.)	HORAS (TOTAL)	Nº PARTICIPANTES	TRIMESTRE DE INICIO PROPOSTO	ORZAMENTO
1	01 CFEA GUISAMO	XORNADA TÉCNICA	XXXX	XXXX	XXXX	981XXXXX	XXXX@xunta.gal	XXXX@xunta.gal	A CORUÑA	XXXX	Presencial	10	0	10	15	2º TRIMESTRE	0,00 €
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_do 2022

Conforme:  
O responsable da unidade administrativa  
(sinatura)

Asdo.:

#### CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

#### AXENCIA GALEGA DA CALIDADE ALIMENTARIA

Área de Formación, Innovación e Investigación Agraria

Departamento de Investigación e Transferencia

Avda. do Camiño Francés, 10. 15781. Santiago de Compostela

T. 981 546 662 – 981 546 660

[transferenciatecnologica.cmr@xunta.gal](mailto:transferenciatecnologica.cmr@xunta.gal)



## ANEXO III

### INFORME SOBRE A PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE DEMOSTRACIÓN

D/D<sup>a</sup>:

en calidade de director/a do

#### INFORMO:

Debido ás numerosas accións tanto de información como de demostración que se están a desenvolver no centro, non é posible a participación desta unidade na actividade de demostración denominada

solicitada pola unidade

xa que non se dispón de capacidade para a participación e supervisión científica desta.

E para que conste para os efectos oportunos, asino o presente informe,

, a  de  de 2022.

O/A director/a,

Asdo:

**CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL**  
**AXENCIA GALEGA DA CALIDADE ALIMENTARIA**  
Área de Formación, Innovación e Investigación Agraria  
Departamento de Investigación e Transferencia  
Avda. do Camiño Francés, 10. 15781. Santiago de Compostela  
T. 981 546 662 – 981 546 660  
[transferenciatecnologica.cmr@xunta.gal](mailto:transferenciatecnologica.cmr@xunta.gal)

