

**REAL DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE ACCIONES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS E INFORMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS EN DIGITALIZACIÓN, Y PARA EL ASESORAMIENTO, GESTIÓN Y SUSTITUCIÓN, DESTINADAS AL SECTOR AGROALIMENTARIO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL 2014-2020 Y SE CONVOCAN PARA LOS EJERCICIOS 2022 Y 2023.**

VERSIÓN 20211229

La Comisión Europea supervisa desde 2014 los avances digitales de los Estados miembros a través de la elaboración y publicación anual de los Informes del Índice de la Economía y la Sociedad Digitales (DESI).

En el DESI 2020, elaborado con datos de 2019, España ocupa la undécima posición de los entonces 28 Estados miembros de la Unión Europea. Este índice se compone de cinco dimensiones, que analizan: la conectividad de banda ancha, las competencias digitales de la población, el uso de servicios de internet por parte de la ciudadanía, la digitalización de las empresas y los servicios públicos digitales.

España presenta una evolución favorable de los principales indicadores internacionales de digitalización en los últimos años, con valores muy positivos en conectividad y servicios públicos digitales, pero no ha avanzado de la misma manera en la dimensión de Integración de Tecnología Digital por parte de las empresas y sus sectores asociados, situándose en el año 2020 en el número 13 en el ranking europeo.

En el capítulo de Capital Humano de este mismo informe, se aprecia que solamente un 13 % de los hombres mayores de 55 años tiene competencias digitales por encima de las básicas, y en el caso de las mujeres del mismo rango de edad la cifra es de aproximadamente un 7 %. Para el grupo de edad de 24 a 55 años, las competencias por encima de las básicas son más frecuentes, un 31,5 % de promedio, con una brecha de género de 3 puntos porcentuales.

En este contexto, para impulsar la transición digital en el sector agroalimentario, es crucial reducir la brecha de capacidades digitales mediante diferentes actuaciones vinculadas con la formación y el asesoramiento digital.

Además, el impacto económico de la pandemia ha acelerado el cambio tecnológico, haciendo todavía más imprescindible la adaptación de las empresas a los nuevos modelos de negocio, a las nuevas demandas de sostenibilidad ambiental, a los canales de distribución y formas de trabajo mediante herramientas digitales, al trabajo a distancia, al comercio electrónico, así como al marketing digital.

Con el paso del tiempo, se ha hecho patente que la adopción de tecnologías de la información y comunicación (TIC), por su transversalidad, su gran evolución y su gran potencial de impacto, da lugar a innovaciones relevantes en el sector agroalimentario y forestal español, así como en el resto de Europa y del mundo.

En el sector agroalimentario el margen de mejora es aún mayor, comparado con otros sectores económicos donde las nuevas tecnologías presentan mayor grado de implantación.

Con el objetivo de fomentar la transición digital a lo largo de toda la cadena agroalimentaria, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación adopta la Estrategia de Digitalización del sector agroalimentario y forestal y del medio rural (en adelante Estrategia), informada en Consejo de Ministros en marzo de 2019.

Se trata de un documento estratégico del Gobierno de España que además de actuar en el marco competencial del propio Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, propone medidas que aproximan al sector agroalimentario y del medio rural a otras políticas públicas que apoyan la transformación digital, y que son desarrolladas por otras administraciones públicas (nacionales y europeas) en el marco de sus competencias. De esta manera, la Estrategia está estrechamente vinculada a otros planes competencia de los distintos ministerios, como por ejemplo: la Estrategia Nacional frente al Reto Demográfico, la Estrategia Española de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2027, el Programa de Universalización de Infraestructuras Digitales para la Cohesión (UNICO) que da continuidad al Programa de Extensión de Banda Ancha de Nueva Generación (PEBA-NGA), el Plan Nacional de Territorios Inteligentes, la Estrategia Industria Conectada 4.0 y la Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial.

La Estrategia de Digitalización marca una hoja de ruta para eliminar o reducir las barreras técnicas, legislativas, económicas y formativas existentes en el proceso de transformación digital y pretende contribuir al liderazgo de un sector agroalimentario sostenible económica, social y medioambientalmente, así como al poblamiento activo del medio rural, para configurar un medio rural más atractivo, vivo, dinámico y diversificado, generador de riqueza y empleo de calidad, con especial atención a jóvenes y mujeres.

El sector agrario y del medio rural se enfrenta a un revolucionario proceso de transformación digital que, en la mayoría de las ocasiones, no es capaz de acometer solo. Se ha puesto de evidencia que, mientras las tecnologías TIC aplicadas al sector agroalimentario van madurando, los profesionales del sector no pueden hacer un adecuado uso de ellas debido a la debilidad generalizada en competencias digitales y a la falta de conocimiento de las oportunidades ya existentes.

Por consiguiente, se considera pertinente la ejecución de medidas ligadas específicamente a la necesidad de aceleración de la adopción de las tecnologías TIC.

La citada Estrategia está siendo aplicada en el ámbito operativo a través de planes de acción, que establecen las medidas específicas que deben adoptarse en un período de tiempo determinado. Concretamente, el II Plan de Acción 2021-2023 recoge la puesta en marcha de dos medidas encuadradas en el Programa Nacional de Desarrollo Rural, en el ámbito de la formación y el asesoramiento en digitalización objeto de estas bases reguladoras.

El Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, establece las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), al Fondo Social Europeo (FSE), al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP) y deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

El Reglamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del FEADER y por el que se deroga el Reglamento (CE) 1698/2005 del Consejo, establece las normas generales que rigen estas subvenciones de la Unión Europea al desarrollo rural y donde se definen las medidas que deben ser adoptadas para ejecutar dicha política de desarrollo rural.

Por su parte, el Reglamento (UE) 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) 352/1978, (CE) 165/1994, (CE) 2799/1998, (CE) 814/2000, (CE) 1290/2005 y (CE) 485/2008 del Consejo, regula el sistema integrado de gestión y control que se aplicará a los regímenes de subvención que proceda.

Para dar cumplimiento al Reglamento (UE) 1305/2013, de 17 de diciembre, y conforme a lo dispuesto en su artículo 6, se aprobó por Decisión de Ejecución de la Comisión de 26 de mayo, el Programa Nacional de Desarrollo Rural de España (PNDR), a efectos de la concesión de ayudas del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) (CCI2014ES06RDNP001) para el periodo 2014-2020 según Decisión de ejecución C (2015) 3533 final.

El PNDR plantea, a partir de un análisis de contexto y un análisis sobre debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades (DAFO) un conjunto de necesidades en el ámbito del desarrollo rural sobre las que, tras un proceso de priorización, se diseñarían las intervenciones que den mejor respuesta a las necesidades detectadas. La estrategia que define el PNDR recoge objetivos y medidas en relación con las prioridades de desarrollo rural y ámbitos de actuación (*focus areas*) que señala el Reglamento (UE) 1305/2013, de 17 de diciembre. La selección de estas medidas se ha realizado teniendo en cuenta,

por un lado, el marco competencial del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y, por otro, su contribución a la resolución o mitigación de las necesidades detectadas, así como a las prioridades y ámbitos de interés referidos.

Mediante la Decisión de Ejecución de la Comisión C (2020) 5670, de fecha 13 de agosto de 2020, el PNDR ha sido modificado con la inclusión de nuevas medidas en el ámbito de la digitalización, en adelante Paquete de Digitalización, que son susceptibles de recibir cofinanciación del FEADER. Este Paquete de Digitalización incluye dos medidas de actuación: "acciones de transferencia de conocimiento e información" y "servicios de asesoramiento" en el ámbito de la digitalización.

En concordancia con lo expuesto estas bases reguladoras establecen la concesión de las subvenciones para las operaciones derivadas de la puesta en marcha de las medidas incluidas en el citado Paquete de Digitalización del PNDR, que son las siguientes:

Medida 1, relativa a "Acciones de transferencia de conocimientos e información" y Medida 2 relativa a los "Servicios de asesoramiento, gestión y sustitución destinados a las explotaciones agrarias", ambas medidas tiene su origen en lo dispuesto por los artículos 14 y 15 del mencionado Reglamento (UE) 1305/2013, de 17 de diciembre, y se distinguen dos tipologías: las que se ponen en práctica a través de las Entidades Asociativas Prioritarias, que no son objeto de estas bases reguladoras, y las que se refieren a digitalización, que constituyen las Medidas 1 y 2 de las mismas.

La Medida 1, establecida en el citado artículo 14, incluye las siguientes submedidas:

- M1.1. Formación no reglada y adquisición de competencias en digitalización
- M1.2. Apoyo a actividades demostrativas en materia de digitalización.

La Medida 2, establecida en el citado artículo 15, incluye las siguientes submedidas:

- M2.1. Prestación del servicio de asesoramiento en digitalización
- M2.2. Establecimiento del servicio de asesoramiento en digitalización
- M2.3. Formación de asesores en digitalización.

Los fondos asignados para la puesta en marcha del Paquete de Digitalización del PNDR, están cofinanciados para la Medida 1, en un 80 % con Fondos FEADER, y en un 20 % con presupuesto del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y para la Medida 2, en un 53 % con FEADER, y en un 47 % con presupuesto del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación es el Departamento encargado de la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de recursos agrícolas, ganaderos y pesqueros, de industria agroalimentaria y de alimentación, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 2/2020, de 12 de enero, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales.

Asimismo, y de acuerdo con el artículo 5.1 letras h), i) y j) del Real Decreto 430/2020, de 3 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y por el que se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, corresponde a la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, dependiente de la Secretaría General de Agricultura y Alimentación, las competencias para desarrollar las funciones del Departamento en materia de digitalización, en particular de la Estrategia de digitalización del sector agroalimentario y de sus planes de acción, así como el fomento de la implantación de nuevas tecnologías en el sector agroalimentario y en el emprendimiento rural y la coordinación con otros departamentos. Dichas competencias se ejercen por la Subdirección General de Innovación y Digitalización.

Además, la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria es la Autoridad de Gestión del PNDR con las funciones preceptivas establecidas por el artículo 66 del Reglamento (UE) 1305/2013, de 17 de diciembre.

Por otra parte, la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, desde la mencionada modificación del PNDR, también será la encargada de la gestión de las subvenciones correspondientes a las submedidas indicadas anteriormente. Para la gestión de estas, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación contará con el apoyo de la Fundación EOI F.S.P. (EOI) en calidad de entidad colaboradora de las referidas en el artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

EOI es una fundación del sector público estatal tutelada por la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, conforme al artículo 6, apartado 6 del Real Decreto 998/2018, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo. EOI actuará como entidad colaboradora que va a ser, en nombre y por cuenta del órgano concedente (Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación), colaborando en la gestión y control de los gastos con cargo al FEADER de las medidas que componen el Paquete de Digitalización del PNDR.

La ejecución de las citadas Medidas 1 y 2 destinadas a las explotaciones se articulará mediante las presentes subvenciones, en una convocatoria con ejecución presupuestaria en 2022 y 2023. Se prevé el mismo tipo de beneficiario

en ambas medidas, dada la realidad del sector agroalimentario español y las competencias del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Se trata de que las entidades prestadoras de las actividades formativas, demostrativas y de asesoramiento sean entidades de ámbito nacional de dicho sector, y elevada representatividad.

Las presentes subvenciones no serán compatibles con la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad provenientes de los Programas Regionales de Desarrollo Rural, ni de otras administraciones u otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

La finalidad de estas subvenciones, en el marco de la Estrategia de Digitalización del sector agroalimentario y forestal y del medio rural, es contribuir a los objetivos 1 “Reducir la brecha digital, tanto entre el mundo urbano y rural como entre pequeñas y grandes empresas”, 2 “Fomentar el uso de datos” y 3 “Impulsar el desarrollo empresarial y los nuevos modelos de negocio, teniendo presentes las oportunidades de diversificación económica que ofrecen las nuevas tecnologías y la Industria 4.0”, mediante la capacitación a través de formación continua no reglada y adquisición de competencias y el asesoramiento para la adopción digital.

Aunque en el análisis realizado por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación a través de la Estrategia de Digitalización del sector agroalimentario, forestal y del medio rural, se detectan carencias tanto en el sector agrario como en el forestal, el escaso tiempo de ejecución hasta 2023, el presupuesto con el que se ha dotado a este paquete de nuevas operaciones en materia de digitalización y su nacimiento con un carácter de experiencia piloto a modo de preparación del período de programación 2023-2027, hacen que el ámbito de aplicación de ambas medidas quede restringido exclusivamente al sector agroalimentario.

La propuesta de Reglamento para la regulación de la Política Agrícola Común (PAC) 2023-2027 insta como objetivo transversal la modernización del sector agrícola a través del fomento y la puesta en común del conocimiento, la innovación y la digitalización en las zonas agrícolas y rurales en cuya consecución es clave el desarrollo y uso de tecnologías digitales impulsado a través de medidas de formación y de asesoramiento.

Por tanto, la puesta en marcha de estas medidas servirá de prueba piloto para el diseño de las futuras intervenciones nacionales cofinanciadas con FEADER, para el Plan Estratégico de la PAC 2023-2027.

Este real decreto se dicta al amparo del artículo 149.1.13.<sup>a</sup> de la Constitución que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica.

La singularidad de las medidas, que se adoptan desde una perspectiva nacional y por descontado sin perjuicio de cuantas actividades de fomento en esta misma

materia consideren oportuno aprobar las comunidades autónomas en esta manera, es necesario para asegurar la igualdad de oportunidades de todos con independencia de su lugar de residencia y del de la entidad de participante.

Por ello, se considera imprescindible que estas subvenciones se gestionen de forma centralizada por parte del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, en el ámbito de su competencia exclusiva en bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica en virtud del artículo 149.1 13.<sup>a</sup> de la Constitución Española, por el carácter supraterritorial de las subvenciones, la modalidad interterritorial de las actuaciones subvencionadas y por ser las entidades beneficiarias de ámbito nacional. Esta gestión se llevará a cabo de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Así, con palabras de la sentencia del Tribunal Constitucional 45/2001, de 15 de febrero, «el artículo 149.1.13.<sup>a</sup> CE puede amparar tanto normas estatales que fijen las líneas directrices y los criterios globales de ordenación de sectores económicos concretos, como previsiones de acciones o medidas singulares indispensables para alcanzar los fines propuestos en dicha ordenación (sentencia del Tribunal Constitucional 155/1996, de 9 de octubre, F. 4 y jurisprudencia en ella citada)». En definitiva, el Estado tiene reservada, por el mencionado artículo 149.1.13.<sup>a</sup>, una competencia de dirección en la que tienen cobijo normas básicas y, asimismo, previsiones de acciones o medidas singulares que sean necesarias para alcanzar los fines propuestos dentro de la ordenación del sector (sentencia del Tribunal Constitucional 117/1992, de 16 de septiembre).

Ello se debe a su carácter transversal ya que aun existiendo una competencia sobre un subsector económico que una comunidad autónoma ha asumido como «exclusiva» en su Estatuto, esta atribución competencial no excluye la competencia estatal para establecer las bases y la coordinación de ese subsector, y que el ejercicio autonómico de esta competencia exclusiva puede estar condicionado por medidas estatales, que en ejercicio de una competencia propia y diferenciada pueden desplegarse autónomamente sobre diversos campos o materias, siempre que el fin perseguido responda efectivamente a un objetivo de planificación económica» (Sentencia del Tribunal Constitucional 74/2014, de 8 de mayo).

Igualmente, la sentencia del Tribunal Constitucional 11/2015, FJ 4, por remisión a la sentencia del Tribunal Constitucional 79/1992, de 28 de mayo, FJ 2, ha recordado que «el sector de la agricultura y la ganadería es de aquellos que por su importancia toleran la fijación de líneas directrices y criterios globales de ordenación así como previsiones de acciones o medidas singulares que sean

necesarias para alcanzar los fines propuestos dentro de la ordenación de cada sector, destacando que «... en materia de agricultura y ganadería, siendo la competencia específica de las comunidades autónomas... el Estado puede intervenir en virtud de sus competencias generales sobre la ordenación general de la economía».

La doctrina sobre la utilización de la supraterritorialidad como criterio de atribución de competencias al Estado se recuerda en la sentencia del Tribunal Constitucional 27/2014, de 13 de febrero, FJ 4, en los términos siguientes: «la utilización de la supraterritorialidad como criterio determinante para la atribución o el traslado de la titularidad de competencias al Estado en ámbitos, en principio, reservados a las competencias autonómicas tiene, según nuestra doctrina, carácter excepcional, de manera que solo podrá tener lugar «cuando no quepa establecer ningún punto de conexión que permita el ejercicio de las competencias autonómicas o cuando además del carácter supraautonómico del fenómeno objeto de la competencia, no sea posible el fraccionamiento de la actividad pública ejercida sobre él y, aun en este caso, siempre que dicha actuación tampoco pueda ejercerse mediante mecanismos de cooperación o de coordinación y, por ello, requiera un grado de homogeneidad que solo pueda garantizar su atribución a un único titular, forzosamente el Estado, y cuando sea necesario recurrir a un ente supraordenado con capacidad de integrar intereses contrapuestos de sus componentes parciales, sin olvidar el peligro inminente de daños irreparables, que nos sitúa en el terreno del estado de necesidad (STC 102/1995, de 26 de junio, FJ 8)» (sentencia del Tribunal Constitucional 35/2012, FJ 5, con cita de la sentencia del Tribunal Constitucional 194/2011, FJ 5)».

El artículo 149.1.13.<sup>a</sup> CE puede, en determinados casos, justificar la reserva de funciones ejecutivas al Estado y también permitir el uso de la supraterritorialidad como título atributivo de competencias al Estado, pero para que dicho supuesto pueda ser considerado conforme al orden competencial han de cumplirse dos condiciones: que resulte preciso que la actuación de que se trate quede reservada al Estado para garantizar así el cumplimiento de la finalidad de ordenación económica que se persigue, la cual no podría conseguirse sin dicha reserva, y, por otro lado, que el uso del criterio supraterritorial resulte justificado en los términos de nuestra doctrina, esto es, atendiendo tanto a las razones aportadas como a la congruencia de la reserva de la función con el régimen de la norma.

El Estado dicta estas bases desde una perspectiva nacional y articulada que, de otro modo, no aseguraría la igualdad en la percepción por parte de los posibles destinatarios de estas subvenciones. Así, no solo se atiende al número de comunidades autónomas en que se desarrollen las actividades, sino que se computa la participación de las mismas como mecanismo de igualdad frente a las diferentes perspectivas productivas de todo el país, en cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad formal y material y de las competencias exclusivas del Estado que el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación



ejerce en esta materia, de modo que se asegure una eficaz y diversa oferta formativa que articule distintos parámetros regionales, productivos y de innovación y que al propio tiempo permita a los interesados acudir a las actividades de formación que les resulten más interesantes y complementarias en función de sus propias aspiraciones y sin restricciones regionales. Por otro lado, como se ha indicado, estas subvenciones no impiden a las comunidades autónomas aprobar sus correspondientes bases reguladoras, que se centren en las actividades desplegadas en su propio territorio.

De acuerdo con la doctrina del Alto Tribunal, la necesidad de la gestión de estas subvenciones a través del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación se fundamenta en la estructura y naturaleza jurídica de las entidades beneficiarias, que son de ámbito estatal. Las actividades de formación objeto de desarrollo, dado su carácter y requisito normativo de plurirregionalidad para que los asistentes puedan formarse en las competencias digitales, no son susceptibles de fraccionamiento, ni se considera posible alcanzar la plurirregionalidad requerida mediante mecanismos de cooperación o coordinación, al requerir un grado de homogeneidad en su tratamiento que sólo puede garantizarse mediante su gestión por un único titular, que forzosamente tiene que ser el Estado, a través de la Administración General del Estado. De esta forma se ofrecen idénticas posibilidades de obtención y disfrute por parte de los sujetos beneficiarios últimos que radican en distintas comunidades autónomas pero que asisten a las actividades por una única entidad de ámbito supraterritorial, aspecto que no se conseguiría desde una gestión autonómica por lo que se deduce de forma razonable que no cabe la fijación de un punto de conexión territorial.

No cabe, por lo demás, atribuir a las comunidades autónomas la gestión de tales subvenciones –sin perjuicio de sus propias líneas subvencionables– porque no nos encontramos ante una actividad donde el punto de ejercicio sea criterio atributivo de competencia, sino que se afronta una situación excepcional que sólo mediante este modelo encuentra correcto acomodo para el logro de los fines, asegurando, no sólo que no se rebasen los fondos máximos que la normativa europea previene, en particular en el PNDR, sino que las condiciones de obtención sean efectivamente homogéneas, con independencia de las condiciones de partida y el territorio concreto del que provenga el asistente, garantizando con ello que la efectividad de estas medidas sea plena: superar las diferencias físicas de origen, garantizar una igualdad efectiva entre territorios y condiciones de partida, y asegurar la plena efectividad en todo el país de estas subvenciones para que efectivamente ayuden a subvenir situaciones de partida a las que los poderes públicos han de enfrentarse de modo eficiente.

Además, existen dos elementos esenciales que tener muy presentes para apreciar la necesidad de una gestión centralizada. Por una parte, se trata de medidas recientemente incorporadas en el PNDR, esto es, que la Comisión ha juzgado adecuadas a los objetivos del FEADER, pero para su disposición interna desde la óptica nacional integrada, y que por descontado serán sin perjuicio de

que se puedan incorporar otras similares en los respectivos programas regionales. Por otra parte, que estas subvenciones se van a gestionar con la imprescindible colaboración de la Fundación EOI, F.S.P, que es una entidad estatal, perteneciente al sector público institucional estatal y que por tanto requiere de una gestión centralizada para poder operar y desplegar por entero su capacidad de liderazgo y de sinergias en el sector.

Las presentes bases se dictan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en régimen de concurrencia competitiva.

De acuerdo con lo dispuesto por artículo 23.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, dada la especificidad y singularidad de estas subvenciones, y teniendo en cuenta la urgencia en la necesidad de su concesión dada la situación del sector y que no es previsible que su convocatoria se reitere en el tiempo, en sucesivos años, por lo que carece de sentido establecer una regulación general separada de vigencia indefinida de sus bases, se aprueban conjuntamente las bases reguladoras y la convocatoria de las mismas para los ejercicios 2022 y 2023. Asimismo, en este sentido resulta de aplicación lo establecido en el capítulo V de título IV del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En la elaboración de esta norma se han observado los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los principios de necesidad y eficacia puesto que la norma resulta el instrumento más indicado para los intereses que se persiguen; el principio de proporcionalidad ya que contiene la regulación imprescindible para atender a las necesidades que se pretenden cubrir; y el principio de seguridad jurídica ya que es coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional y de la Unión Europea. Por lo demás, la norma es coherente con los principios de eficiencia, en tanto que la norma asegura la máxima eficacia de sus postulados con los menores costes posibles inherentes a su aplicación, y transparencia al haberse garantizado una amplia participación en su elaboración.

Asimismo, se ha consultado a las comunidades autónomas y las entidades representativas de los sectores afectados que han emitido informe sobre el mismo, así como el Servicio Jurídico y la Intervención Delegada en el Departamento, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 17.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 61.2 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación, con la aprobación previa de la Ministra de Hacienda y Función Pública y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día **xx de XXX de 2021**,

## **DISPONGO:**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

1. Este real decreto es de aplicación en todo el territorio nacional y tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones contempladas en el Programa Nacional de Desarrollo Rural de España 2014-2020 (PNDR), conforme a los artículos 14 y 15 del Reglamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del FEADER y por el que se deroga el Reglamento (CE) 1698/2005 del Consejo, para las siguientes medidas y submedidas:

a) Medida 1: Acciones de transferencia de conocimientos e información

Submedida M1.1 Formación no reglada y adquisición de competencias en digitalización.

Submedida M1.2 Apoyo a actividades demostrativas en materia de digitalización.

Los usuarios finales de esta medida serán profesionales que desarrollen sus actividades en los sectores agrario y/o alimentario, los gestores de tierras y otros agentes económicos que constituyan Pymes cuyo ámbito de actuación sean las zonas rurales.

b) Medida 2: Servicios de asesoramiento, gestión y sustitución.

Submedida M2.1 Prestación del servicio de asesoramiento en digitalización.

Submedida M2.2 Establecimiento del servicio de asesoramiento en digitalización

Submedida M2.3 Formación de Asesores en digitalización.

Los usuarios finales de esta medida serán los agricultores, los jóvenes agricultores conforme se definen en el Reglamento (UE) 1305/2013, de 17 de diciembre, otros gestores de tierras y las PYME de las zonas rurales, con el fin de obtener servicios de asesoramiento, para mejorar los resultados económicos y medioambientales, así como el respeto del medio ambiente y la capacidad de adaptación al cambio climático de sus explotaciones, empresas o inversiones.

Asimismo se destinará a fomentar la creación de servicios de gestión, sustitución y asesoramiento destinados a las explotaciones agrarias, incluyendo el sistema de asesoramiento a las explotaciones al que hacen referencia los artículos 12 a 14 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, del

Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) n° 352/78, (CE) n° 165/94, (CE) n° 2799/98, (CE) n° 814/2000, (CE) n° 1290/2005 y (CE) n° 485/2008 del Consejo.

También serán usuarios los asesores que adquieran conocimientos a través de los beneficiarios de la medida de formación de asesores.

2. Las subvenciones a la Medida 1 tienen como objetivo aumentar las competencias digitales de los profesionales del sector agroalimentario y del mundo rural, para facilitarles acceso a información novedosa, nuevas y buenas prácticas, en tanto que ese déficit de formación e información es percibido desde distintos ámbitos como una gran barrera. De este modo, las actividades formativas y demostrativas deben contribuir a la mejora de la competitividad, la sostenibilidad, incluida la eficiencia energética e innovación de los productos ofrecidos por el sector, así como al aumento de la base de los conocimientos de los participantes.

Las subvenciones a la Medida 2 tienen como finalidad apoyar el uso de los servicios de asesoramiento por las empresas del sector agrario y los jóvenes agricultores para mejorar los resultados económicos y medioambientales, impulsar el respeto para con el medio ambiente y mejorar la capacidad de adaptación, de sus explotaciones o inversiones. Esta finalidad se pretende lograr mediante el fomento de servicios de asesoramiento a través de su prestación, su y la formación de asesores en materia de digitalización en el sector agroalimentario y del medio rural.

3. De acuerdo con lo dispuesto por artículo 23.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, dada la especificidad, singularidad y urgencia en la concesión de estas subvenciones, se convocan para los ejercicios 2022 y 2023 juntamente con las presentes bases reguladoras.

## **Artículo 2. Beneficiarios**

El beneficiario de estas subvenciones será el prestador del servicio correspondiente a las Medidas y Submedidas señaladas en el artículo 1.

Los beneficiarios podrán ser alguna de las siguientes entidades, de ámbito nacional del sector agroalimentario y elevada representatividad en el mismo:

- a) Organizaciones profesionales agrarias de carácter general y ámbito nacional representativas según el artículo 5 de la Ley 12/2014, de 9 de julio, por la que se regula el procedimiento para la determinación de la representatividad de las organizaciones profesionales agrarias y se crea el Consejo Agrario.
- b) Confederaciones intersectoriales de ámbito estatal representativas según establece el artículo 7 apartado 2 de la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de

Economía Social, que tengan como asociados a entidades de economía social del sector agroalimentario.

- c) Otras organizaciones profesionales, independientes, privadas y sin ánimo de lucro, de ámbito estatal- con establecimientos en varias comunidades autónomas o de ámbito de actuación estatal y con vinculación con el sector agroalimentario.

### **Artículo 3. Requisitos de los beneficiarios**

#### 1. Los beneficiarios deberán:

- a) Cumplir con los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- b) Tener entre sus objetivos la cualificación y el asesoramiento de los profesionales del sector agroalimentario o del medio rural.
- c) Haber sido constituidos al menos hace 5 años.
- d) Disponer de, al menos, dos años de experiencia en el objeto de la subvención, en función de la submedida:
  - M1.1 y M1.2. Experiencia en acciones de transferencia de conocimientos e información a profesionales del sector agroalimentario.
  - M2.1. Experiencia en asesoramiento a profesionales del sector agroalimentario.
  - M2.2. Experiencia en materias digitales relacionadas con el sector agroalimentario.
  - M2.3. Experiencia en formación o asesoramiento a profesionales del sector agroalimentario.
- e) Disponer de recursos humanos suficientes para ejecutar la ayuda solicitada, entendiendo como tales disponer, a lo largo del período de implementación de la medida, no sólo en el momento de selección de beneficiarios, al menos del equivalente a tres personas a tiempo completo con relación laboral con la entidad y al menos una de las cuales tendrá como titulación mínima grado universitario o equivalente y experiencia en digitalización.
- f) Acreditar que disponen de los medios materiales mínimos de acuerdo con lo señalado en la convocatoria.
- g) Disponer de recursos económicos para ejecutar la ayuda solicitada, entendiendo como tales disponer de un volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio de los tres últimos disponibles, en función de las

fechas de constitución o de inicio de actividades y de presentación de la solicitud, por un importe de 10 veces el importe de la ayuda solicitada.

- h) Presentar una declaración responsable del cumplimiento de las condiciones requeridas para la concesión de la subvención, sin perjuicio de lo señalado en este real decreto para la acreditación de sus obligaciones tributarias y, en todo caso, de la posible comprobación por parte de la Administración, mediante consulta a sistemas de información públicas, conforme la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Dicha comprobación podrá realizarse en todo momento, a partir de la presentación de la solicitud, y en caso de detectarse algún incumplimiento, se procederá a la denegación de la subvención.
  - i) En el caso de la submedida M 2.2 no disponer de la estructura necesaria para prestar asesoramiento en el ámbito digital.
  - j) Para las medidas M2.1, M2.2 y M2.3 la propuesta deberá respetar las indicaciones establecidas al efecto del sistema de asesoramiento a las explotaciones establecidas en los artículos 12 a 15 del Reglamento 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agraria Común.
2. No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que se hallen en situación de crisis, según se define en las, de acuerdo con lo establecido en las Directrices sobre subvenciones estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación 2014/C 249/01 de la Comisión, de 31 de julio de 2014). Tampoco podrán ser beneficiarias las entidades que tengan pendiente de recuperación alguna subvención cofinanciada por el FEADER.

#### **Artículo 4. Propuesta de Actividades**

1. El beneficiario deberá presentar junto a la solicitud de subvención un documento denominado Propuesta de Actividades por cada submedida solicitada.
2. Los documentos de Propuesta de Actividades mencionados incluirán una descripción y el detalle de las actividades que se consideran idóneas, al menos con los contenidos recogidos en el anexo I Contenido Propuesta de Actividades. Este contenido podrá detallarse en la convocatoria.
3. La Propuesta de Actividades, dependiendo de cada submedida, se denominará:
  - M1.1. Programa de Formación de Profesionales.
  - M1.2. Programa de Actividades Demostrativas.

M2.1. Programa de Prestación del Servicio de Asesoramiento en Digitalización.

M2.2. Plan de Establecimiento del Servicio de Asesoramiento en Digitalización.

M2.3. Programa de Formación de Asesores en Digitalización.

Cada uno de estos documentos constituye una unidad funcional de ejecución, con un presupuesto definido y se valorará de forma independiente.

4. En lo relativo a la submedida M1.1. Programa de Formación de Profesionales, se entenderá como documento Programa de Formación de Profesionales la propuesta integral de actividades formativas no regladas que el solicitante realizará en el marco de la solicitud de subvención. Se trata de un instrumento elaborado por el solicitante, que podrá ser adaptado en cuanto al temario impartido y en cuanto al número de horas dedicadas a cada una de las materias.

Las actividades formativas pueden desarrollarse tanto presencialmente como online, en ambos casos de forma síncrona con los alumnos, y tendrán como objeto la adquisición de nuevas competencias para la transición digital en alguna de las siguientes temáticas relacionadas con la digitalización:

- Agricultura y ganadería de precisión.
- Utilización de TIC para la implantación o mejora de procesos de bioeconomía o economía circular.
- Utilización de TIC para la vigilancia y detección precoz de plagas y enfermedades.
- Uso de cajas de herramientas comunes para un conjunto de empresas del mismo subsector.
- Nuevas oportunidades de negocio a partir de TIC encaminadas a fijar población en el medio rural.
- Nuevos mecanismos de distribución final, e-commerce y cadenas cortas de comercialización, blockchain para trazabilidad, mejora procesos industriales, mejora conocimiento tendencias consumo, etc.

El Programa de Formación de Profesionales constará de los siguientes tipos de actividades:

- a) Cursos teóricos o prácticos o mixtos, tanto presenciales como on line síncronos, no reglados, más o menos largos (incluidos talleres breves).
- b) Acciones divulgativas.

El beneficiario de los fondos públicos es el prestador del servicio de formación y los destinatarios los profesionales del sector agroalimentario y del medio rural que reciben la formación.

Como resultado de estas actuaciones de transferencia de conocimientos se espera aumentar el conocimiento sobre la aplicación de tecnologías digitales a sector, aumentar las habilidades digitales de los participantes, y en definitiva fomentar la modernización de la explotación a través de la transformación digital, en especial para aumentar la competitividad, sin perjuicio de otros efectos en materia de sostenibilidad medioambiental.

5. En lo relativo a la submedida M1.2. Programa de Actividades Demostrativas, se entenderá como documento Programa de Actividades Demostrativas la propuesta integral de actividades demostrativas que el solicitante realizará en el marco de la solicitud de subvención. La propuesta recogerá los objetivos generales perseguidos, el grado de capacidades y experiencia del prestador del servicio, el calendario de actividades previstas y detallará para cada una de las actividades de demostración su justificación, su pertinencia y su adecuación a los destinatarios potenciales.

Se tratará de demostraciones presenciales, de corta duración (no superior a dos días) que permitirán probar, evaluar y divulgar acciones, metodologías o enfoques que fomenten la adopción de tecnologías de digitalización y big data consideradas de interés general para el sector agroalimentario a lo largo de toda la cadena (de aplicación no circunscrita a una especificidad de una Comunidad Autónoma).

Las Actividades Demostrativas constarán de tres tipos de actividades:

- Visitas a “early adopters”, pioneros, pudiendo tener lugar las actividades demostrativas en las explotaciones o PYMES que procedan.
- Acciones demostrativas en ferias, congresos y otros.
- Acciones demostrativas en centros tecnológicos, de investigación o de formación que complementen el Programa de Formación Profesionales (no apareciendo incluidas en este).

El beneficiario de los fondos públicos es el prestador del servicio de demostración y los destinatarios los profesionales del sector agroalimentario y del medio rural que asisten a las actividades demostrativas.

6. En lo relativo a la submedida M2.1. Programa de Prestación del Servicio Asesoramiento en Digitalización, se entenderá como documento Programa de Prestación del Servicio de Asesoramiento en Digitalización a una propuesta integral de actividades de asesoramiento en digitalización que el solicitante realizará en el marco de la solicitud de subvención.



El objetivo de la prestación de servicios de asesoramiento es responder a las necesidades del sector primario para la incorporación efectiva de procesos digitales en su trabajo.

El asesoramiento deberá permitir resolver las necesidades concretas de los receptores del servicio sobre soluciones o metodologías para mejorar la gestión de la explotación o entidad mediante el uso de las TIC (digitalización de procesos, servicios y soluciones; digitalización para la gestión económica y de negocio; presencia en Internet, redes sociales y marketing on-line; comercio electrónico; relación con terceros como clientes, proveedores, socios y otros; adaptación de sistemas al nuevo Reglamento General de Protección de Datos; emprendimiento digital; etc.) y en definitiva cualquier necesidad derivada de la adopción de procesos digitales.

El beneficiario de la subvención será el prestador de los servicios de asesoramiento. El asesoramiento se prestará individualmente a agricultores, jóvenes agricultores, otros gestores de tierras y PYMES con actividad en zonas rurales para mejorar los resultados económicos y medioambientales, así como el respeto para con el medio ambiente y la capacidad de adaptación de sus explotaciones, empresas o inversiones.

En casos debidamente justificados y oportunos, el asesoramiento podrá prestarse parcialmente en grupo, atendiendo a la situación de cada usuario de los servicios de asesoramiento.

7. En lo relativo a la submedida M2.2. Plan de Establecimiento del Servicio de Asesoramiento en Digitalización, es una propuesta integral que incluirá la planificación detallada de cómo se creará el servicio de asesoramiento, ya que las actividades objeto de subvención son las necesarias para la creación e implantación de servicios asesoramiento en digitalización, y que el solicitante realizará en el marco de la solicitud de subvención.

La finalidad es fomentar la creación de servicios de asesoramiento en materia de digitalización para implantar el asesoramiento en digitalización de cara a ayudar a los titulares de explotaciones agrarias (agricultores, jóvenes agricultores, otros gestores de tierras y PYMES con actividad en zonas rurales) a adoptar o mejorar procesos digitales en las mismas.

Las entidades que no tengan un servicio de asesoramiento en materia de digitalización establecido podrán solicitar subvención para sufragar los costes directamente ligados al establecimiento del servicio.

Puede financiarse también la creación de nuevas estructuras de asesoramiento en un servicio de asesoramiento existente.

8. En lo relativo a la submedida M2.3. Programa de Formación de Asesores en Digitalización, será la propuesta integral de actividades formativas no regladas para asesores que el solicitante realizará en el marco de la solicitud de subvención. Se trata de un instrumento elaborado por el solicitante, que

podrá ser adaptado en cuanto al temario impartido y el número de horas dedicadas a cada una de las materias. El objetivo es facilitar que las entidades que presten servicios de asesoramiento dispongan de recursos adecuados en términos de personal cualificado, con formación periódica y de experiencia y fiabilidad en el ámbito digital. La existencia de asesores altamente cualificados e informados es crucial en la transferencia efectiva de las mejores prácticas en digitalización a agricultores, ganaderos y PYMES que operan en zonas rurales.

El Programa de Formación de Asesores en Digitalización podrá constar de varias unidades formativas.

Los destinatarios de la formación son el personal técnico de entidades que prestan servicio de asesoramiento en digitalización en el sector agroalimentario. Las actividades formativas tendrán como objeto la adquisición de nuevas competencias tanto en asesoramiento como en digitalización por los asesores promoviendo su formación, cualificación profesional o especialización continua en materia de digitalización.

#### **Artículo 5. *Incompatibilidad con otras subvenciones***

1. La percepción de las subvenciones previstas en este real decreto será incompatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
2. El solicitante deberá aportar junto con la presentación solicitud de la subvención una declaración responsable en la que se indiquen las subvenciones concurrentes concedidas, en su caso, anteriormente que sean incompatibles con la finalidad de las presentes subvenciones, a los efectos establecidos en el artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

#### **Artículo 6. *Gastos subvencionables.***

1. Sólo podrán considerarse subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad a financiar y resulten estrictamente necesarios, basados en la descripción que se deberá aportar junto con la solicitud, en la correspondiente Propuesta de Actividades, tal como se describe en el artículo 4 de estas bases y según las especificaciones señaladas en la convocatoria, la cual deberá ajustarse a lo establecido en este real decreto.
2. Los gastos deben responder a gastos reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas pagadas o documentos contables

de valor probatorio equivalente, salvo en el caso de los gastos por personal propio, que se sufragarán conforme indica este real decreto. Dicha justificación no será necesaria en el caso de los costes indirectos.

3. Para considerarse gastos subvencionables los gastos deben realizarse dentro del periodo subvencionable, que comprende desde la presentación de la solicitud hasta la fecha límite para la ejecución de actividades objeto de la subvención, excepto el gasto derivado del informe de auditoría, que podrá realizarse y pagarse dentro del plazo concedido para presentar la documentación justificativa.
4. No se consideran subvencionables los gastos correspondientes a las actividades iniciadas con anterioridad a la presentación de la solicitud.
5. En todas las submedidas, para la aplicación de los límites establecidos como un porcentaje sobre el gasto de la Propuesta de Actividades concreta, se tendrá en cuenta la suma de los importes de todos los conceptos de gasto que se consideran subvencionables inicialmente, salvo los costes indirectos, una vez establecidas las limitaciones que corresponda. Sobre ese valor resultante se calculará el porcentaje correspondiente y, en caso de superarse, se aplicará una reducción por el importe en exceso. Esta reducción se aplicará una sola vez.
6. Para todos los gastos que no estén ya limitados por la normativa reguladora de esta ayuda y a excepción de los gastos de personal y de transporte, alojamiento y manutención, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas comparables de diferentes proveedores, recopiladas según el modelo establecido en el anexo X Modelo de Cuadro de Solicitudes de Ofertas, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, lo que deberá justificarse adecuadamente con base en motivos técnicos.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, así como cuando únicamente sea posible presentar una oferta. Dicha justificación deberá basarse en criterios técnicos.

7. Se consideran subvencionables los siguientes gastos, en relación con las medidas de referencia:
  - a) Respecto de las medidas M1.1: Formación no reglada y adquisición de competencias en digitalización, M1.2: Apoyo a actividades

demostrativas en materia de digitalización y M2.3: Formación de Asesores en digitalización, serán subvencionables los gastos directamente relacionados con la organización, realización e impartición de las actividades contempladas en la Propuesta de Actividades correspondientes.

Asimismo, serán subvencionables los siguientes gastos siempre que se ajusten a las siguientes reglas:

1º Costes directos de personal tanto propio como externo, incluyendo:

- Personal docente: el encargado de la realización de las actividades de formación mediante la impartición de las unidades didácticas y, en actividades de demostración, el encargado de la difusión, comunicación, divulgación o puesta en práctica de las actividades de demostración e información.

A efectos del cálculo de los costes directos de personal docente, podrán contabilizarse las horas de preparación de las actividades hasta un límite de 1,5 horas por hora impartida.

- Personal de coordinación, encargado de los aspectos organizativos de la actividad.

Los costes de personal propio se determinarán mediante la aplicación de una tarifa horaria resultante de dividir los últimos costes salariales brutos anuales documentados, en el caso de las personas que trabajan a tiempo completo, entre 1.720 horas, o prorrateados, en el caso de las personas que trabajan a tiempo parcial, todo ello de acuerdo con la posibilidad contemplada en el artículo 68 bis del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre.

Los costes de personal propio serán subvencionables hasta el límite del salario base y pagas extraordinarias establecido para cada grupo profesional en el Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, calculando el máximo coste horario (€/hora) con una jornada anual de 1.720 horas. Este importe máximo se establece en función del grupo profesional indicado en el contrato laboral de la persona y su correspondencia con los grupos profesionales establecidos en el convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

En caso de personal docente externo el importe máximo de financiación será de 90 euros/hora.

Los gastos de personal docente no podrán exceder el 50 % de los gastos de la Propuesta de Actividades.

Los gastos de personal de coordinación no podrán exceder del 20 % de los gastos de personal docente.

- 2º Costes indirectos, es decir, costes que no están vinculados o no pueden vincularse directamente con una actividad específica de la entidad en cuestión (por ejemplo, gastos de teléfono, agua o electricidad) se calcularán a un tipo fijo del 15 % de los costes directos de personal tal y como se establece en el artículo 68, letra b) del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre. El cálculo se realizará una vez se han aplicado los límites que correspondan a los costes directos de personal.
- 3º Compra de material didáctico, textos y materiales fungibles empleados en las actividades. Se incluyen dispositivos informáticos de almacenamiento (memorias USB o similar) facilitados como soporte del material en formato electrónico. Máximo subvencionable de 30 euros por alumno.
- 4º Alquiler de instalaciones, edificaciones, maquinaria o equipos de tercero requeridos para el desarrollo de la actividad.
- 5º Gastos de transporte, alojamiento y manutención de personal y participantes, incluidos los motivados por la realización de viajes didácticos previstos en las actividades de formación.

Los gastos de transporte, alojamiento y manutención estarán sujetos a lo dispuesto para el grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005, por el que, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final cuarta del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en su anexo II y en la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, estableciéndose los siguientes importes máximos: alojamiento 65,97 euros/día, manutención 37,40 euros/día completo, 18,70 euros/almuerzo o cena y locomoción en vehículo particular 0,19 euros/kilómetro recorrido.

Los gastos de transporte, alojamiento y manutención no podrán exceder el 40 % de los gastos de la Propuesta de Actividades.

- 6º Gastos derivados de la suscripción de seguros de accidentes del personal docente y participantes y, en su caso, seguro de responsabilidad civil para afrontar los riesgos que para los bienes

y las personas puedan derivarse de la realización de las actividades.

Se establecen los siguientes límites máximos de gastos de seguros en función del tipo de actividad a asegurar: cursos, 400 euros, acciones divulgativas 100 euros, actividades demostrativas, 200 euros.

7º Gastos de creación y mantenimiento de entornos virtuales formativos (aula virtual) como herramienta de apoyo a las actividades. Se establece un límite máximo de 1.500 euros por Propuesta de Actividades.

8º Costes de comunicación. Diseño y edición de cartelería y folletos y gastos de envío de estos. Se establece un límite máximo de 1.000 euros por propuesta de actividades.

9º Gasto derivado del informe realizado por un auditor, inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

10º En la submedida 1.2, se consideran costes asociados a la organización de la actividad demostrativa los derivados de los ensayos realizados (gastos de implantación, gastos de explotación, la pérdida ocasional de ingresos que se deriven de la actividad y los gastos de difusión de resultados).

b) Respecto de la medida M2.1. Prestación del servicio de asesoramiento en digitalización, serán subvencionables los gastos directamente relacionados con la prestación del servicio de asesoramiento contemplado en la Propuesta de Actividades, siempre que se ajusten a las siguientes reglas:

1º Costes directos de personal tanto propio como externo, incluyendo:

- Asesores: personas que realizan directamente la labor de asesoramiento.
- Personal técnico y administrativo, encargado de los aspectos organizativos y de gestión.

Los costes de personal propio se determinarán mediante la aplicación de una tarifa horaria resultante de dividir los últimos costes salariales brutos anuales documentados, en el caso de las personas que trabajan a tiempo completo, entre 1.720 horas, o prorrateados, en el caso de las personas que trabajan a tiempo parcial, todo ello de acuerdo con la posibilidad contemplada en el artículo 68 bis del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre.

Los costes de personal propio serán subvencionables hasta el límite del salario base y pagas extraordinarias establecido para

cada grupo profesional en el Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, calculando el máximo coste horario (€/hora ) con una jornada anual de 1.720 horas. Este importe máximo se establece en función del grupo profesional indicado en el contrato laboral de la persona y su correspondencia con los grupos profesionales establecidos en el convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

En caso de personal externo el importe máximo de financiación será de 90 euros/hora.

- 2º Costes indirectos. Los costes indirectos, es decir, costes que no están vinculados o no pueden vincularse directamente con una actividad específica de la entidad en cuestión (por ejemplo, gastos de teléfono, agua o electricidad) se calcularán a un tipo fijo del 15 % de los costes directos de personal tal y como se establece en el artículo 68, letra b) del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre. El cálculo se realizará una vez se han aplicado los límites que correspondan a los costes directos de personal.
- 3º Gastos en materiales de asesoramiento (textos y materiales fungibles empleados en las actividades o entregados en el asesoramiento al destinatario de este). Se incluyen dispositivos informáticos de almacenamiento (memorias USB o similar) facilitados como soporte del material en formato electrónico. Con un límite de 40 euros por asesoramiento realizado.
- 4º Gastos de transporte, alojamiento y manutención de personal.

Los gastos de transporte, alojamiento y manutención estarán sujetos a lo dispuesto para el grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005, por el que, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final cuarta del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en su anexo II y en la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, estableciéndose los siguientes importes máximos: alojamiento 65,97 euros/día, manutención 37,40 euros/día completo, 18,70 euros/almuerzo o cena y locomoción en vehículo particular 0,19 euros/kilómetro recorrido.

- 5º Gastos de creación y mantenimiento de entornos virtuales para la realización de la actividad. Se establece un límite máximo de 1.500 euros por Propuesta de Actividades.
  - 6º Gastos derivados de la suscripción de seguros de responsabilidad civil para afrontar los riesgos que para los bienes y las personas puedan derivarse de la realización de las actividades, hasta un máximo de 550 euros.
  - 7º Gasto derivado del informe realizado por un auditor, inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.
- c) Respecto de la medida M2.2: Establecimiento del servicio de asesoramiento en digitalización, serán subvencionables los siguientes gastos directamente relacionados con la creación del servicio de asesoramiento contemplados en la Propuesta de Actividades correspondiente, siempre que se ajusten a las siguientes reglas:
- 1º Costes directos de personal, tanto propio como externo para la realización del asesoramiento, incluyendo:
- Asesores: personas que realizan directamente la labor de asesoramiento.
  - Personal técnico y administrativo, encargado de los aspectos organizativos y de gestión.

Los costes de personal propio se determinarán mediante la aplicación de una tarifa horaria resultante de dividir los últimos costes salariales brutos anuales documentados, en el caso de las personas que trabajan a tiempo completo, entre 1.720 horas, o prorrateados, en el caso de las personas que trabajan a tiempo parcial, todo ello de acuerdo con la posibilidad contemplada en el artículo 68 bis del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre.

Los costes de personal propio serán subvencionables hasta el límite del salario base y pagas extraordinarias establecido para cada grupo profesional en el Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, calculando el máximo coste horario (€/hora ) con una jornada anual de 1.720 horas. Este importe máximo se establece en función del grupo profesional indicado en el contrato laboral de la persona y su correspondencia con los grupos profesionales establecidos en el convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

En caso de personal externo el importe máximo de financiación será de 90 euros/hora.



- 2º Costes de contratación del personal (proceso de selección, búsqueda de candidatos y tramitación contrato).
- 3º Costes indirectos. Los costes indirectos, es decir, costes que no están vinculados o no pueden vincularse directamente con una actividad específica de la entidad en cuestión (por ejemplo, gastos de teléfono, agua o electricidad) se calcularán a un tipo fijo del 15 % de los costes directos de personal tal y como se establece en el artículo 68, letra b) del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre. El cálculo se realizará una vez se han aplicado los límites que correspondan a los costes directos de personal.
- 4º Gastos de transporte, alojamiento y manutención de personal.
- Los gastos de transporte, alojamiento y manutención estarán sujetos a lo dispuesto para el grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005, por el que, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final cuarta del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en su anexo II y en la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, estableciéndose los siguientes importes máximos: alojamiento 65,97 euros/día, manutención 37,40 euros/día completo, 18,70 euros/almuerzo o cena y locomoción en vehículo particular 0,19 euros/kilómetro recorrido.
- 5º Gastos en bienes inventariables, incluidos equipos informáticos, ofimáticos y equipamientos.
- El importe máximo para la adquisición de bienes inventariables será de un 50% del total de la subvención.
- 6º Compra o arrendamiento con opción de compra de vehículos. Será subvencionable en la medida en que se utilice para el establecimiento del servicio y durante el periodo de percepción de la subvención. Únicamente se considerarán subvencionables los costes de amortización correspondientes al periodo de percepción de la subvención, calculados de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados.
- 7º Costes de licencia de actividad.
- 8º Alquiler de instalaciones, edificaciones, maquinaria o equipos de terceros requeridas para el desarrollo de la actividad.

9º Gastos de creación y mantenimiento de entornos virtuales para la realización de la actividad. Se establece un límite máximo de 1.500 euros por Propuesta de Actividades.

10º Gasto derivado del informe realizado por un auditor, inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

8. Se podrán aceptar los incrementos de hasta un 20% en las partidas o conceptos susceptibles de subvención que figuren en la resolución de concesión, que compensen con disminución de otros, y siempre que no se altere el importe total de la subvención y se cumplan los límites de gastos establecidos en la convocatoria.
9. No serán gastos subvencionables:
  - a) Gastos financieros: intereses, leasing, respecto de todas las submedidas
  - b) El impuesto sobre el valor añadido (IVA), salvo cuando no sea susceptible de recuperación por el beneficiario, respecto de todas las submedidas
  - c) Amortización de instalaciones, respecto de todas las submedidas.
  - d) Únicamente en las submedidas 1.1, 1.2, 2.1 y 2.3 no será subvencionable la compra de material informático (distinto del de almacenamiento de datos), equipos o edificios.

#### **Artículo 7. Financiación**

1. La financiación, con cargo a la aplicación presupuestaria que para cada ejercicio se determine en los Presupuestos Generales del Estado para el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la concesión, y su cuantía concreta se fijará en cada convocatoria.
2. La subvención corresponderá al 100 % de los gastos subvencionables que se hayan generado por la actuación, dentro de los límites señalados en la convocatoria.
3. Los fondos asignados para la puesta en marcha del Paquete de Digitalización del PNDR 2014-2020, están cofinanciados en un 80% con Fondos FEADER, y en un 20% con presupuesto del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación en el caso de la Medida 1 y en un 53% con Fondos FEADER, y en un 47% con presupuesto del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para la Medida 2.
4. En caso de que, en una convocatoria, una vez atendidas las solicitudes admitidas de una submedida no se agote la cuantía total máxima de subvención disponible para ésta, el importe restante podrá aplicarse en otra

de las submedidas con una demanda de financiación superior a la establecida en la convocatoria.

**Artículo 8. Subcontratación de las actividades para las que se solicita la subvención.**

1. A los efectos de esta subvención, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.
2. Las actividades que subcontratar deberán ser detalladas y estimadas económicamente en la solicitud de subvención.
3. El beneficiario podrá subcontratar la realización de la actividad para la que se solicita la subvención con terceros, siempre y cuando se cumplan las disposiciones recogidas en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 68 de Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
4. El coste global de la subcontratación por beneficiario y submedida no podrá ser superior al 40% del presupuesto de la actividad para la que se solicita la subvención.
5. En ningún caso podrá fraccionarse el gasto correspondiente a un mismo gasto y a un mismo proveedor.
6. La moderación de costes prevista por el punto 6 del artículo 6 también se aplica en el supuesto de subcontratación.
7. De conformidad con el artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre en el caso de que la actividad subcontratada supere el 20 % del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, el contrato de subcontratación deberá celebrarse por escrito y autorizarse previamente por el órgano concedente. En este supuesto la solicitud irá acompañada de una memoria justificativa de la necesidad de la subcontratación para la consecución de los objetivos de la actuación objeto de subvención.
8. En caso de que la subcontratación se realice con entidades vinculadas al beneficiario, deberá solicitarse previa autorización al órgano concedente y acreditar que se realiza de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo. La subcontratación que figure en la solicitud de subvención se considerará autorizada en caso de concesión de la subvención.
9. Las personas o entidades subcontratadas deberán estar al corriente en el momento de la contratación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias

y frente a la Seguridad Social. El cumplimiento de esta obligación deberá acreditarse en el momento de la justificación de gastos con el correspondiente certificado vigente a la fecha de contratación conforme se indica en este real decreto para los beneficiarios.

#### **Artículo 9. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva, previsto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, y se iniciará de oficio mediante la aprobación de convocatorias y su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (<https://sede.mapa.gob.es>). El extracto de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### **Artículo 10. Comunicaciones electrónicas.**

1. Cualquier trámite del procedimiento se realizará a través de medios electrónicos, de acuerdo con lo señalado por el artículo 14 apartados 2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo de aplicación tanto para cualquier notificación como para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por los solicitantes.
2. La publicación de convocatorias, subsanaciones, propuestas de resolución, resoluciones de desestimación, resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones y demás actos del procedimiento, se publicarán durante un plazo mínimo de 10 días en la sede electrónica asociada del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, y surtirán todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.
3. De acuerdo con lo previsto en los artículos 32.4 y 34.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos se entenderá acreditada la representación, sin necesidad de aportar documentación adicional, si la firma se ha llevado a cabo con un certificado electrónico cualificado de representante de persona jurídica de acuerdo con lo previsto en dichos artículos.

En la solicitud de subvención deberá incluirse la dirección de correo electrónico designada a los efectos de recibir avisos de notificaciones electrónicas, comunicaciones o requerimientos que se puedan realizar.

#### **Artículo 11. *Presentación de solicitudes***

1. Una vez publicada la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), [www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index](http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index), y un extracto de ésta, en el "Boletín Oficial del Estado", las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, y se presentarán a través de la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.
2. El plazo de presentación de solicitudes de subvención será el indicado en la convocatoria que no podrá ser inferior a diez días contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
3. Las solicitudes de subvención se formalizarán de acuerdo con el modelo definido en la convocatoria y acompañadas de la documentación que se especifique en la misma, que como mínimo incluirá una Propuesta de Actividades por cada submedida solicitada, según se indica en el artículo 4 de este real decreto
4. La lengua del procedimiento será el castellano, por lo que toda la documentación que se aporte al expediente deberá presentarse en castellano.
5. Según lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en cuanto a la potestad de verificación de las Administraciones públicas de las solicitudes que formulen los interesados, la presentación de la solicitud implica:
  - a) La autorización al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social información relativa al cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social en los términos previstos en el artículo 23.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar los correspondientes certificados junto con la solicitud en los términos previstos en el artículo 22 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. A estos efectos, cuando la cuantía de la subvención concedida no supere los 3.000 euros, el solicitante podrá presentar declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, que substituirá a la presentación de las certificaciones.

- b) La potestad del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación de comprobar los datos de identidad del representante de la entidad, mediante consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad previsto en el artículo único, apartado 3, del Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes. No obstante, el interesado podrá denegar expresamente el consentimiento debiendo aportar entonces copia del DNI, NIF o pasaporte o documento equivalente en caso de extranjeros, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo.
  - c) La autorización al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para comprobar las facultades o poderes de la persona representante de la entidad, salvo oposición expresa del solicitante, en cuyo caso deberá aportar junto con la solicitud la certificación acreditativa de dichas facultades o poderes.
  - d) El interesado podrá dar su consentimiento expreso para que el órgano instructor obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias relativas al cumplimiento de las obligaciones tributarias previstas en el artículo 18 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias en los términos previstos en el artículo 22 del citado Reglamento.
6. Cuando la documentación a la que se refiere el apartado anterior sea aportada por la propia entidad solicitante, el órgano instructor podrá efectuar las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.
7. Si se presentase una solicitud en papel o la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al solicitante para que la subsane a través de su presentación electrónica o completando los requisitos que faltaran, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 14 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. En el requerimiento para la subsanación se indicará que, si el interesado no subsana o acompaña los documentos preceptivos en el plazo indicado, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### **Artículo 12. Entidad colaboradora**

La Fundación EOI, F.S.P. (EOI) será entidad colaboradora, de conformidad con los artículos 12 y 16 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, colaborando en la gestión de esta sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos.

### **Artículo 13. Instrucción del procedimiento y comisión de valoración**

1. La Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, a través de la Subdirección General de Innovación y Digitalización, llevará a cabo la ordenación e instrucción del procedimiento, realizando de oficio cuantas actuaciones estime necesarias antes de la presentación de los informes de la comisión de valoración.
2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión de solicitudes. El órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de ésta.
3. Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación, cuya ejecución se encomienda a la Comisión de Valoración, que tendrá como función emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
4. La comisión de valoración estará compuesta por:
  - a) Presidente: titular de la Subdirección General de Innovación y Digitalización.
  - b) Vocales: Tres funcionarios adscritos a la Subdirección General de Innovación y Digitalización designadas por la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria y tres personas con relación laboral en la EOI designadas por la Dirección General de EOI. Todas ellas con titulación universitaria mínima de grado o equivalente y rango mínimo de técnico o jefe de sección y ejerciendo uno de los representantes de EOI, la función de Secretario. Para la composición de dicho órgano colegiado se atenderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Se entenderá que la comisión queda válidamente constituida con la presencia del Presidente, uno de los vocales designados por la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria y uno de los vocales designados por EOI que ejercerá la función de Secretario.

5. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará a la legislación sobre el régimen jurídico de los órganos colegiados del sector público estatal.

La creación y funcionamiento de la comisión se atenderá con los medios personales, técnicos y presupuestarios disponibles en la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria y EOI según lo dispuesto en el artículo 2.2 del Real Decreto 776/2011, de 3 de junio, por el que se suprimen determinados órganos colegiados y se establecen criterios para la normalización en la creación de órganos colegiados en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

6. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, elaborará la propuesta de resolución provisional que deberá contener una lista de solicitantes para los que se propone la subvención y su cuantía, así como otra lista de los solicitantes excluidos especificando el motivo de dicha exclusión. La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración.

7. En caso de empate de puntuación en la lista provisional, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de prioridad, definidos en el artículo 14 y detallados en el anexo II Criterios de Valoración, en el orden que se indica:

- a) En el caso de las submedidas M1.1, M1.2, M2.2 y M2.3 se tendrá en cuenta, en primer lugar, la puntuación obtenida en la valoración del subcriterio B2; en segundo lugar, la puntuación obtenida en el subcriterio B5; y, en tercer lugar, la puntuación obtenida en el subcriterio B3.

- b) En el caso de la submedida M2.1, se tendrá en cuenta, en primer lugar, la puntuación obtenida en la valoración del subcriterio B2; en segundo lugar, la puntuación obtenida en el subcriterio B5; y, en tercer lugar, la puntuación obtenida en el subcriterio A2.

8. De acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la notificación individual de la propuesta de resolución se substituye por su publicación mediante inserción en la página web oficial del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación concediendo un plazo de diez días naturales desde la publicación para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

9. Tras el examen de las alegaciones, en su caso, la comisión de valoración formulará la propuesta de concesión de la subvención, que el órgano instructor elevará al Órgano competente para resolver, como propuesta de resolución definitiva, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.1 y 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.



**Artículo 14. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.**

1. Se considerarán, los siguientes criterios de valoración para la concesión de las subvenciones:

a) En relación con Entidad prestadora del servicio (beneficiario):

- A1. Experiencia acreditada más allá de la exigida en el artículo 3
- A2. Capacidad y estructura propia disponible para la realización de las actividades (personal, instalaciones, medios y colaboraciones).

b) En relación con las Actividades

- B1. Idoneidad de la propuesta
- B2. Planificación y descripción de las actividades
- B3. Empleo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).
- B.4 Impacto previsto
- B.5 Presupuesto

Los criterios de valoración se aplicarán siempre, incluso en aquellos casos en los que la demanda de financiación de todas las solicitudes recibidas sea inferior al presupuesto disponible para la medida o convocatoria.

2. El anexo II Criterios de Valoración incluye el detalle de los criterios objetivos de valoración de las solicitudes y la ponderación de estos con el fin de baremar las solicitudes y conceder las subvenciones con transparencia, equidad y de acuerdo con la estrategia, objetivos y prioridades del Programa Nacional de Desarrollo Rural.

La valoración se realizará sobre la Propuesta de Actividades de cada submedida adjuntada a la solicitud, elaborada de acuerdo con el contenido del anexo I Contenido Propuesta de Actividades. Cada propuesta de actividades constituye una unidad funcional de ejecución y se valorará de forma independiente, obteniéndose una puntuación para la Propuesta de Actividades de cada submedida, aunque se presenten en el marco de una solicitud de subvención de carácter único.

Para cada una de las submedidas se establece un umbral de puntuación mínima del 50% de la puntuación máxima posible de cada criterio (criterio A: Entidad prestadora del servicio; criterio B: Actividades) para resultar beneficiario de la subvención, de forma que se garantice una calidad adecuada de las actuaciones financiadas.

### **Artículo 15. Resolución.**

1. El órgano competente para resolver la concesión de la subvención será el Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación.
2. Las resoluciones serán motivadas, debiendo en todo caso quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte. En la resolución se determinará el importe de la financiación comunitaria y nacional correspondiente.

En caso de subvención plurianual, la resolución de concesión señalará la distribución estimada por anualidades de la cuantía atendiendo al ritmo de ejecución de la acción subvencionada.

3. La resolución se comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Asimismo, se publicará en los términos previstos en los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la página web del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.
4. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la publicación del extracto de la convocatoria de las subvenciones, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior, de conformidad con el artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y publicado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. La resolución incluirá también relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado para cada convocatoria, a fin de poder proceder con lo establecido en el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.
6. Contra la resolución de la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse, potestativamente, en reposición ante el Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses, también contado desde el día siguiente al de su publicación en el

«Boletín Oficial del Estado». No podrán simultanearse ambas vías de recurso.

**Artículo 16. *Modificación de la solicitud.***

1. De acuerdo con lo establecido por el artículo 17.3.l) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 64 de su Reglamento de desarrollo, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la propuesta presentada en la solicitud de la subvención, una vez haya recaído resolución de concesión, en el plazo comprendido entre la fecha en que ésta se haya publicado y un mes antes la fecha límite para la ejecución de actividades, salvo que la convocatoria fije otro menor, conforme a los trámites previstos en este artículo.
2. No podrán efectuarse modificaciones de la propuesta en el periodo comprendido entre la presentación de la solicitud y la resolución de concesión de la subvención, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales debidamente justificadas.
3. A tal fin, el interesado deberá presentar para su aprobación la Propuesta de Actividades completa, incluyendo una memoria descriptiva de la modificación justificando su necesidad e indicando expresamente los aspectos que se modifican respecto a la Propuesta de Actividades inicial y la nueva documentación que venga a substituir a la aportada en la solicitud de subvención y sea coherente con los aspectos relativos a la moderación de costes exigidos en el artículo 6.6. La solicitud de modificación se presentará en la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y se dirigirá a la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, quien instruirá el procedimiento y, tras su análisis a fin de valorar su admisibilidad, efectuará su remisión al titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, quien resolverá. A tal efecto, se tendrán en cuenta las condiciones y limitaciones señaladas a continuación:
  - a) No se admitirán modificaciones que supongan un cambio de beneficiario.
  - b) No se admitirán modificaciones que afecten al cumplimiento de las condiciones de elegibilidad ni que disminuyan la puntuación obtenida en los criterios de valoración de forma que la solicitud quede por debajo de la puntuación de corte de las solicitudes aprobadas.
  - c) No se admitirán modificaciones que afecten al alza la subvención aprobada.

En cualquier caso, las modificaciones que supongan una disminución de los gastos subvencionables supondrán la reducción correspondiente de la subvención concedida, dando lugar a la procedente modificación de la resolución de concesión de la subvención.

La resolución será dictada y publicada en la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha en la que el beneficiario presente la solicitud completa de modificación.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado resolución expresa, la solicitud de modificación se entenderá estimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, en el plazo máximo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación.

4. Independientemente de lo establecido en este artículo, la Subdirección General de Innovación y Digitalización podrá excepcionalmente aprobar modificaciones de la resolución de concesión, previa propuesta de modificación por el órgano instructor, que no se ajusten a las condiciones indicadas en los apartados anteriores, en los casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales en la acepción del artículo 2.2 del Reglamento (UE) 1306/2013, de 17 de diciembre.

#### **Artículo 17. Obligaciones comunes a todos los beneficiarios.**

1. El beneficiario debe cumplir las obligaciones referidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como registrar la subvención que perciba en los libros contables que correspondan. Los libros de contabilidad deben estar legalizados según lo establecido en la normativa de aplicación.
2. Los beneficiarios deberán constituir una cuenta bancaria única, para el ingreso de la subvención y desde la que realizarán todos los movimientos relacionados con la subvención, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.
3. El beneficiario tiene los siguientes compromisos específicos:
  - a) Adoptar las medidas de difusión de la actividad obligadas por el FEADER en cumplimiento del artículo 13.2 y del anexo III (Responsabilidades de los beneficiarios) del Reglamento de Ejecución (UE) 808/2014, de 17 de julio, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la subvención al desarrollo rural a través del FEADER.
  - b) Aportar los datos que sean necesarios para la elaboración de indicadores y los que, a efectos estadísticos, se puedan emplear para estudios relativos a los aspectos técnicos, económicos, laborales y sociales.

4. El beneficiario debe llevar una contabilidad analítica que permita la identificación de los ingresos y gastos relativos a la realización de las actividades objeto de subvención, manteniendo dicha información a disposición de las autoridades nacionales competentes y de la Comisión Europea para posibles comprobaciones.
5. Las actividades realizadas por el beneficiario deben ser gratuitas para los usuarios finales no pudiéndose exigir a los mismos contraprestación alguna.
6. El beneficiario se compromete a proporcionar toda la información necesaria para poder realizar el seguimiento y la evaluación de las actuaciones según lo especificado en cada convocatoria.
7. El beneficiario se compromete a mantener el personal que figure en su solicitud de subvención y haya servido para determinar su valoración mediante los correspondientes criterios. En caso de que sea necesario realizar cambios en el mismo, deberán comunicar y acreditar la sustitución del personal por otro de análoga cualificación, en un plazo inferior a un mes desde que esta situación se produzca.

**Artículo 18. Obligaciones de los beneficiarios específicas de cada submedida**

1. Obligaciones para las medidas M1.1, M1.2 y M2.3:
  - a) Disponer de un sistema de registro de usuarios, compatible con el sistema integrado de gestión y control previsto en el Reglamento (UE) 1306/2013, de 17 de diciembre, donde figuren los datos de las actividades realizadas y las personas físicas o jurídicas destinatarios de estas (profesional que recibe la formación o asesoramiento).
  - b) Atender a los solicitantes sin ningún tipo de discriminación garantizando la imparcialidad y un trato de igualdad a todos. Disponiendo de un sistema de selección de usuarios finales.
  - c) Cuando el beneficiario sea una agrupación o similar, la afiliación a esa agrupación o similar no será condición para tener acceso a las actividades (formación o asesoramiento). Para la medida M2.3 cualquier contribución de los no afiliados a los costes administrativos de la agrupación u organización de que se trate, se limitará a los costes de prestación del servicio de asesoramiento.
  - d) Cumplir las obligaciones en relación con la prohibición de divulgar información, o datos de carácter personal o individual. En todo caso, esta información estará sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Al realizar su tarea, los prestadores de servicios de asesoramiento deberán cumplir las obligaciones de confidencialidad establecidas en el artículo 13.2, del Reglamento (UE) 1306/2013, de 17

de diciembre, absteniéndose de divulgar cualquier información o dato personal o individual que obtengan en el transcurso de su actividad asesora a personas distintas del beneficiario que gestionen la explotación afectada, con la salvedad de las irregularidades o infracciones constatadas en el transcurso de su actividad que, en virtud de la legislación de la Unión o nacional, deban obligatoriamente notificarse a una autoridad pública, en particular cuando se trate de infracciones penales.

- e) Garantizar que los destinatarios de las actuaciones sean exclusivamente profesionales del sector agroalimentario y el medio rural.

En las medidas M1.1 y M1.2 los destinatarios serán profesionales que desarrollen sus actividades en los sectores agrario o alimentario, gestores de tierras y otros agentes económicos que constituyan pymes cuyo ámbito de actuación sean las zonas rurales.

En la medida M2.3 los destinatarios serán el personal técnico de entidades que prestan servicio de asesoramiento en digitalización en el sector agroalimentario. Los técnicos que vayan a recibir la formación deberán acreditar pertenecer entidades de ámbito nacional del sector agroalimentario y elevada representatividad.

- f) Los alumnos formalizarán su relación mediante la suscripción de un condicionado, recogiendo aquellos aspectos que vengán determinados por las presentes bases reguladoras y restante normativa aplicable a las presentes subvenciones.
- g) Garantizar que los participantes han aprovechado la actividad de que se trate con aportación de la documentación que lo acredite.
- h) Registrar el control de asistencia en actividades presenciales . En entornos virtuales, la plataforma o herramienta utilizada deberá contar con un mecanismo de control de acceso que registre fecha, hora, tiempo invertido y progreso realizado. En cursos, se debe generar un documento de registro por alumno en la que figure la asistencia real, que deberá ser suscrita por el alumno a la finalización del curso en un documento que acredite la realización de la formación por parte del alumno.
- i) En cursos sólo se otorgará el título de aprovechamiento cuando se garantice que el participante haya asistido al menos al 85 % del total de las horas previstas en el curso y mediante la superación de una prueba que respalde dicho aprovechamiento.
- j) Garantizar que los participantes no han recibido la misma formación o participado en actividades demostrativas iguales bajo el mismo régimen de subvenciones en los tres años anteriores.

- k) Garantizar que las actividades tienen un número de asistentes adecuado. Además, se realizarán las actuaciones pertinentes para asegurar la suficiente asistencia de alumnos.
  - l) Comunicar a la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria las actividades a desarrollar con una antelación mínima de diez días con detalle del tipo de actividad, lugar de celebración, fecha, hora, participantes y programa previsto. Cualquier modificación que surja en las actividades previstas deberá trasladarse con un mínimo de siete días o, en caso de no ser posible, tan pronto como sea conocida.
  - m) Realizar una evaluación interna de cada actividad analizando el grado de satisfacción de los participantes, garantizando la confidencialidad y la representatividad.
2. Obligaciones respecto de la submedida M2.1:
- a) Garantizar que los participantes no han recibido asesoramiento para la misma problemática bajo el mismo régimen de subvenciones en los tres años anteriores.
  - b) El asesoramiento individualizado se basará en las demandas del asesorado y en un diagnóstico que valore la situación y que dará lugar a un plan de mejora digital, recomendaciones o consejos de actuación por parte del asesor. Deberán cubrir alguno de los aspectos señalados en el artículo 15.4 del Reglamento (UE) 1305/2013, de 17 de diciembre, y plantearse con un enfoque integrado, orientado y coordinando la medida a través de instituciones o entidades que permitan garantizar un servicio técnico de calidad. Este asesoramiento puede también acometer un proceso de innovación global en explotaciones que hayan comenzado a usar herramientas digitales sin que estén alineadas entre sí y con sus procesos de trabajo.
  - c) El asesor deberá elaborar un Plan de asesoramiento, que debe responder a la demanda del asesorado.
  - d) Los usuarios finales del servicio de asesoramiento formalizarán su relación mediante la suscripción de un condicionado, recogiendo las obligaciones de ambas partes y, en todo caso, aquellos aspectos que vengan determinados por las presentes bases reguladoras y restante normativa aplicable a las presentes subvenciones. Asimismo, una vez finalizado el asesoramiento, los usuarios finales acreditarán la realización del asesoramiento mediante la suscripción de un documento con indicación de la fecha de prestación del servicio y la descripción del servicio prestado.
  - e) Proporcionar asesoramiento de carácter presencial, si bien puede existir asesoramiento complementario vía telemática.

- f) Cada servicio de asesoramiento será prestado por el asesor responsable del mismo, que será quien firme el informe final de asesoramiento que deberá elaborar cuando finalice la prestación del servicio.
  - g) Disponer de una aplicación informática para el control de los usuarios y sus explotaciones.
  - h) Disponer de un sistema para valorar la calidad del servicio, incluyendo la evaluación por parte del receptor del asesoramiento, así como las reclamaciones formuladas por los usuarios/as con sus correspondientes contestaciones.
  - i) Contar con un programa de formación continua, que permita la actualización del personal dedicado a las tareas de asesoramiento.
  - j) Realizar una evaluación interna de cada actividad analizando el grado de satisfacción de la entidad asesorada, garantizando la confidencialidad y la representatividad.
3. Obligaciones respecto de la submedida M2.2:
- a) El tiempo de permanencia de los servicios de asesoramiento tras su creación se atenderá a lo previsto en el apartado 8 del artículo 15, del Reglamento (UE) 1305/2013, de 17 de diciembre (La subvención prevista tendrá carácter decreciente a lo largo de un período máximo de dos años a partir de su establecimiento). Será obligatorio el mantenimiento activo de los servicios de asesoramiento durante esos dos años.

#### **Artículo 19. Justificación.**

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión se realizará mediante los procedimientos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y su Reglamento de desarrollo y, en su caso, la aplicación del artículo 68, apartado 1, letra b) del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre y otra normativa aplicable de la Unión Europea.
2. El plazo de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos será el indicado en la correspondiente convocatoria que no podrá ser inferior a quince días desde la fecha límite para la ejecución de actividades según la resolución de concesión y las sucesivas de modificación que pudieran existir. Si se ha autorizado una prórroga del periodo de ejecución, el plazo comenzará a partir de la fecha de finalización de la ampliación del periodo de ejecución.



El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación cuando existan causas justificadas.

3. Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. Toda la documentación justificativa deberá presentarse por medios electrónicos. Las instrucciones detalladas y los formularios correspondientes para la presentación de la documentación justificativa estarán disponibles en la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

La justificación se formalizará junto con la solicitud de pago de acuerdo con el modelo definido en la convocatoria y acompañadas de la documentación que se especifique en la convocatoria.

5. En el caso de actividades plurianuales, la documentación justificativa se presentará en el plazo indicado en la convocatoria en cada anualidad, salvo que la convocatoria determine que se realice una única justificación a la finalización de las actividades o si se incluyen justificaciones intermedias.

En el caso en que se opte por realizar una única justificación a la finalización de las actividades, las convocatorias podrán prever la solicitud de informes técnicos y económicos de avance intermedio que seguirán el modelo establecido en los anexos **VI Memoria Técnica y VII Memoria Económica**.

6. Los beneficiarios deberán presentar los informes de justificación técnica y económica por cada submedida, en los términos que se detallan a continuación.

- a) La justificación técnica consistirá en la presentación de una Memoria Técnica recogiendo el detalle de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, justificando el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

- b) La justificación económica se realizará a través de una Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas mediante cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, de acuerdo con el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y documentación acreditativa de los gastos realizados. El informe del auditor se ajustará a lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. El auditor, que deberá estar registrado en el Registro

Oficial de Auditores de Cuentas, verificará la adecuación de la cuenta justificativa del beneficiario, comprobando la suficiencia y veracidad de los documentos y la elegibilidad de los gastos y pagos, de acuerdo con lo establecido en la resolución de concesión y, en su caso, con los requerimientos adicionales realizados durante la ejecución de las actividades.

Los beneficiarios deberán custodiar todas las facturas y demás documentos que acrediten los gastos y pagos objeto de la subvención en que hayan incurrido, y quedarán a disposición del órgano concedente, que podrá requerirlas para su comprobación en cualquier momento.

7. Las actuaciones para las que se solicite el pago deberán estar ejecutadas, justificadas y abonadas para ser subvencionables, salvo la excepción relativa a la justificación de los costes indirectos en caso de que este contemplada en la correspondiente convocatoria. Además, los conceptos de gasto deberán detallarse individualmente siguiendo el modelo que se establezca en la convocatoria.

Sólo podrán considerarse financiados aquellos conceptos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad a financiar y resulten estrictamente necesarios, con base en la descripción de las actuaciones aportada.

8. El pago se efectuará una vez justificada y comprobada la realización de las acciones subvencionadas y el gasto total de las mismas.

## **Artículo 20. Pagos.**

1. Las subvenciones que se concedan podrán tener una dotación económica fija o variable y el pago podrá hacerse en forma de pago único o fraccionado, anual o plurianual, y de forma anticipada, a cuenta, con posterioridad a la realización de la actividad objeto de subvención, o en una combinación de las formas anteriormente citadas, según se indique en la convocatoria.
2. En el caso de que la convocatoria lo prevea se podrán realizar pagos a cuenta, pudiendo consistir en pagos fraccionados que respondan al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación parcial presentada.
3. También podrán realizarse pagos anticipados con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones si expresamente la convocatoria así lo prevé. En este caso será necesaria la constitución de garantía por el beneficiario por un importe igual a la cantidad del anticipo incrementado en el porcentaje que se indique en la convocatoria. Esta garantía responderá de las cantidades anticipadas y de los intereses de demora. La forma y constitución de las garantías se

realizarán conforme a lo indicado en la subsección 2ª, sección 7ª, capítulo III del título preliminar del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La utilización de la figura del pago anticipado se ajustará al principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos contemplado en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4. Cada pago quedará condicionado a que exista constancia por parte del órgano gestor de que el beneficiario cumple todos los requisitos señalados en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Asimismo, los pagos irán condicionados a la presentación de la documentación que se exija en la convocatoria o en las resoluciones de concesión. En todo caso, cuando los pagos se realicen en varios momentos de tiempo, éstos estarán condicionados a la presentación de la documentación requerida para la justificación.
5. El órgano concedente de la subvención podrá acordar, como medida cautelar a raíz de la intervención de las autoridades de control competentes, nacionales o europeas, la retención del pago a la que se alude en el artículo 88.3 c) de Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Dicha retención se realizará sobre las cantidades pendientes de abonar al beneficiario en el supuesto de indicios racionales de fraude o de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención percibida. La retención se levantará cuando desaparezcan las circunstancias que la originaron o cuando el interesado proponga la sustitución de esta medida cautelar por la constitución de una garantía por el importe de la retención. Se perderá el derecho al cobro del importe retenido si pasados doce meses desde que se practicó la retención, no hubiera desaparecido la causa que la originó.
6. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que el solicitante haya indicado en la solicitud de pago.
7. Los pagos los realizará el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación en un plazo máximo de sesenta días naturales, conforme a la legislación en materia de morosidad, a partir de la recepción de la solicitud de pago.

No obstante, en cualquier momento, este plazo podrá quedar interrumpido mediante notificación al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos y otros elementos de juicio necesarios. El plazo se reanudará a partir de la fecha de recepción de la información solicitada, que se deberá remitir o efectuar, respectivamente, en un plazo de diez días naturales a partir de la notificación. De no hacerlo así, se tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución.

## **Artículo 21. Controles.**

1. El beneficiario estará sometido a las actuaciones de comprobación a efectuar por la EOI, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y cualquier otro órgano de control legitimado por el origen de los fondos o personas o entidades en quién deleguen. Así, además de por el órgano concedente, el beneficiario estará sometido al control por la Intervención General de la Administración del Estado y por el Tribunal de Cuentas y, en su caso, por la Comisión Europea, por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, y por el Tribunal de Cuentas Europeo, en virtud de lo establecido en la normativa de la Unión Europea aplicable.

Los beneficiarios deberán disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario, así como de las facturas y demás justificantes de gasto de valor probatorio equivalente y los correspondientes justificantes de pago. Este conjunto de documentos constituye el soporte justificativo de la subvención concedida, y garantiza su adecuado reflejo en la contabilidad del beneficiario.

2. La comprobación formal para la liquidación de la subvención se realizará sobre las cuentas justificativas presentadas. Las facturas y justificantes de pago o documentos de valor probatorio análogo que sustenten dichos informes serán objeto de comprobación en el plazo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, o en la normativa específica europea aplicable. Se verificará el cumplimiento de las actividades objeto de la subvención y que ésta se ha aplicado a la concreta finalidad para la que fue concedida. Esta comprobación deberá basarse en la revisión y valoración de la documentación justificativa técnica y económica, en particular, de las cuentas justificativas presentadas. A tales efectos, podrán realizarse las acciones de comprobación que se estimen convenientes para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas exigidas al beneficiario.
3. De conformidad con el artículo 59 del Reglamento (UE) 1306/2013, de 17 de diciembre, se realizarán controles administrativos sistemáticos al 100 % de las solicitudes de pago, que se complementarán con controles sobre el terreno. Los controles sobre el terreno se harán sobre la base de una muestra representativa a cuyo fin el órgano concedente podrá requerir a los beneficiarios la remisión de los justificantes que compongan dicha muestra, de conformidad con el artículo 50 del Reglamento de Ejecución (UE) 809/2014 y con las pautas e instrucciones establecidas por la Autoridad de Gestión del PNDR.
4. En la medida de lo posible, esos controles se efectuarán antes de que se abone el pago final de una operación.

La realización de los controles sobre el terreno estará enmarcada dentro de un Plan de Control y quedarán recogidos en un informe.

5. Tras la correspondiente comprobación técnico-económica, el órgano concedente de la subvención, por sí mismo o a través del órgano o unidad que designe, emitirá una certificación acreditativa del cumplimiento de los fines que justificaron la concesión de la subvención. Dicha certificación determinará la procedencia del pago de la subvención o, en su caso, el reintegro, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
6. Con el fin de evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación podrá realizar, conforme a lo dispuesto en este real decreto, un análisis ex post del efecto de las actuaciones financiadas a través de la recopilación de la información aportada por los beneficiarios y la agregada de cada convocatoria.

A tales efectos, a la finalización de las actividades, los beneficiarios deberán cumplimentar junto con la documentación justificativa, un cuestionario sobre los resultados obtenidos y los cambios derivados de su ejecución. Este procedimiento de recopilación de información a través de cuestionario podrá repetirse otra vez transcurridos dos años tras la finalización de las actividades. La información recopilada se tratará de un modo agregado con el fin de construir los principales indicadores de resultados de cada convocatoria y elaborar un análisis estadístico detallado acerca de los efectos alcanzados por esta. El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación podrá realizar dicho análisis directamente o a través de personas u organismos externos.

## **Artículo 22. Reintegro.**

1. En caso de pago indebido o de incumplimiento de los requisitos establecidos en este real decreto y demás normas aplicables, así como las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar, previo el oportuno expediente de incumplimiento, a la revocación de la misma y a la obligación de reembolsar la totalidad o parte del importe en cuestión, atendiendo a los criterios establecidos por el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, al que se añadirán los intereses de demora correspondientes y conforme al procedimiento descrito en el título II de dicha Ley y en el título III del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
2. En virtud de lo establecido en los artículos 19 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, procederá el reintegro de la parte de la subvención que exceda al coste de las actividades subvencionadas lo que resulte de la sobrefinanciación de éstas por acumulación de otras subvenciones. En este

supuesto, la cantidad a reintegrar se determinará en la resolución que declare el hecho y acuerde el reintegro.

3. En todo caso, se considerará incumplimiento:

- a) Modificar, sin autorización previa de la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, las actuaciones descritas en la solicitud de subvención. La falta de notificación de cualquier cambio en la ejecución que altere las condiciones en las que la solicitud de subvención fue analizada para su concesión supondrá un incumplimiento. No obstante, podrán autorizarse cambios de acuerdo con lo establecido en este real decreto y, en su caso, concretado en las correspondientes convocatorias.
- b) La no justificación en plazo de los gastos elegibles o el incumplimiento de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria o en la resolución de concesión de la subvención.
- c) Haber obtenido la subvención sin reunir las condiciones y requisitos establecidos en este real decreto y, en su caso, concretados en las correspondientes convocatorias.
- d) Negarse u obstruir cualquiera de las medidas de control establecidas en este real decreto y, en su caso, concretadas en las correspondientes convocatorias.
- e) Cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre.

#### **Artículo 23. Devolución a iniciativa del perceptor.**

El beneficiario podrá efectuar la devolución voluntaria de los importes recibidos sin previo requerimiento de la Administración, al que se añadirán los intereses de demora correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La devolución se realizará de acuerdo con el procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios regulados por la Orden PRE/1064/2016, de 29 de junio, por la que se desarrolla parcialmente el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en lo relativo al procedimiento de recaudación de recursos no tributarios ni aduaneros de titularidad de la Administración General del Estado a través de entidades colaboradoras.

#### **Artículo 24. Sanciones.**

Se aplica a estas subvenciones el régimen de sanciones regulado en los artículos 63 y 64 del Reglamento (UE) 1306/2013, de 17 de diciembre.

A reserva del artículo 6 del Reglamento (CE) 2988/1995 del Consejo, de 18 de diciembre, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

#### **Artículo 25. Publicidad.**

Será de aplicación lo previsto en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en materia de publicidad y transparencia. El extracto de la convocatoria será publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de acuerdo con el artículo 17.3.b de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Asimismo, los beneficiarios deberán dar publicidad de las subvenciones y subvenciones percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Por otra parte, se atenderá lo dispuesto en las normas establecidas en materia de información y publicidad, detalladas en el anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) 808/2014, de 17 de julio.

Respecto a la obligación de información y publicidad del origen de los fondos se seguirán las especificaciones que constan en el anexo III Información y Publicidad.

#### **Artículo 26. Graduación de incumplimientos.**

1. El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en estas bases, en las resoluciones de convocatoria, en la normativa europea, en su caso, y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se establezcan en las correspondientes resoluciones de concesión, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención y a la obligación de reintegrar ésta.
2. Los criterios de graduación de incumplimientos serán los siguientes:
  - a) El incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para los que se concedió la subvención, determinado a través de los mecanismos de seguimiento, control y comprobación, será causa de reintegro total de la subvención, y en su caso de la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.
  - b) El incumplimiento de los objetivos parciales o actividades concretas determinado a través de los mecanismos de seguimiento, control y comprobación, conllevará la devolución de aquella parte de la subvención destinada a las mismas y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.

- c) En el caso de que se prevea exigir la autorización de modificaciones del presupuesto financiable, la no solicitud o denegación de esta supondrá la devolución de las cantidades desviadas.
- d) La falta de presentación de la documentación justificativa conllevará la devolución de las cantidades percibidas y no justificadas y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.
- e) La no aportación de las tres ofertas conforme a lo establecido en el artículo 6.5 significará la reducción de la subvención en un importe al equivalente al no justificado por este motivo y sin perjuicio de lo previsto por la normativa europea en aquellos casos que resulte de aplicación.
- f) El incumplimiento de la obligación de dar publicidad a la subvención concedida, en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en este real decreto, será causa del reintegro parcial de hasta el 2% del importe asociado a dicho incumplimiento.

No obstante, de conformidad con el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa europea y de las sanciones que en su caso puedan imponerse, si fuera aún posible su cumplimiento en los términos establecidos, o pudieran realizarse acciones correctoras de la falta de publicidad, el órgano concedente requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión pertinentes en un plazo no superior a quince días, con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse por aplicación del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

**Artículo 27. Confidencialidad y protección de datos de carácter personal.**

1. El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y EOI mantienen un compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 679/2016 General de Protección de Datos y de la normativa nacional vigente en la materia. Por este motivo, se ofrece a continuación información sobre la política de protección de datos aplicada al tratamiento pagos de ayudas y control de deudores:

a) Responsable del tratamiento:

- Datos Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, delegado de protección de datos: [bnz-DPD@mapa.es](mailto:bnz-DPD@mapa.es).
- Fundación EOI F.S.P., Avenida Gregorio del Amo nº 6, 28040 Madrid (España), delegado de protección de datos: [protecciondedatos@eoi.es](mailto:protecciondedatos@eoi.es) .



- b) Finalidad del tratamiento: los datos personales incorporados serán utilizados exclusivamente para la gestión de las subvenciones y se conservarán mientras la legislación aplicable obligue a su conservación (Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso).
- c) Legitimación del tratamiento: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y está justificado por los siguientes apartados:
- Reglamento (UE) 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.
  - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- d) Destinatarios de los datos: no están previstas cesiones de datos ni transferencias internacionales de datos salvo las previstas legalmente.
- e) Derechos sobre el tratamiento de datos: el beneficiario puede solicitar a la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria a través de su sede electrónica, el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, la limitación y oposición al tratamiento de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, puede presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/>).
2. La duración de la confidencialidad será indefinida mientras la misma ostente tal carácter, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización de la subvención a la que se refiera la convocatoria, sin perjuicio de la obligación del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y de la EOI de garantizar una adecuada publicidad de las subvenciones concedidas.
3. El beneficiario, mediante la presentación de la solicitud, autoriza al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y a la EOI para el uso y tratamiento de los datos de carácter personal que constan en la solicitud y documentación presentada, a los efectos del inequívoco consentimiento previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

## **Artículo 28. Fraudes e irregularidades**

Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con las actividades financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de estas subvenciones, podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado.

**Disposición adicional única.** *Convocatoria para la concesión de subvenciones al fomento de acciones de transferencia de conocimientos e información y adquisición de competencias en digitalización, y para el asesoramiento, gestión y sustitución, destinadas al sector agroalimentario, en el marco del Programa Nacional de Desarrollo Rural 2014-2020.*

### **Primero. Objeto y bases reguladoras.**

Esta resolución tiene por objeto convocar para el periodo 2022-2023 las ayudas correspondientes a las medidas establecidas en el artículo 1 del real decreto por el que se establecen las bases reguladoras de estas subvenciones, del que forma parte esta convocatoria. Las bases reguladoras de estas ayudas se establecen en el presente real decreto.

### **Segundo. Requisitos de los beneficiarios.**

Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4 real decreto por el que se establecen de bases reguladoras de estas subvenciones, del que forma parte esta convocatoria.

### **Tercero. Propuesta de Actividades.**

Se presentará una única solicitud por solicitante, la cual podrá contener el conjunto de subvenciones que, en su caso, se soliciten correspondientes a cada una de las submedidas establecidas en el citado artículo 1.

En este sentido, tal y como se establece en el artículo 11.3, el solicitante deberá presentar junto a la solicitud de subvención la Propuesta de Actividades, de acuerdo con el contenido y especificaciones recogidas en el anexo I Contenido Propuesta de Actividades, a desarrollar respecto de las submedidas sobre las que desee solicitar subvención. Las Propuestas de Actividades deberán ser plurianuales a desarrollar en las anualidades 2022 y 2023.

El periodo en el que se podrán realizar las actividades abarca desde la presentación de la solicitud de subvención hasta el 1 de septiembre de 2023, la fecha límite para la ejecución de actividades.

En el caso de la submedida M1.1. Programa de Formación de Profesionales, a modo de ejemplo, los tipos de formación también pueden ir encaminados a la obtención de perfiles profesionales de esta índole:

- Técnicos en explotación de datos digitales (“big data”).
- Técnicos cualificados para el procesado y gestión de datos (“business intelligence”).
- Técnicos en industria 4.0.

Se podrán incluir distintos tipos de actividades:

- a) Cursos teóricos o prácticos o mixtos, tanto presenciales como on line síncronos, no reglados, más o menos largos (incluidos talleres breves). Deberán tener una duración de entre 20 y 30 horas.
- b) Acciones divulgativas con una duración máxima de 10 horas. Podrán consistir en:
  - Acciones colectivas que permitan comunicar a un grupo de PYMES usuarias las ventajas o metodologías necesarias para la implantación de soluciones tecnológicas y dar a conocer los programas de subvenciones para el fomento del uso de las TIC.
  - Acciones colectivas orientadas al impulso del emprendimiento digital.

En lo relativo a la submedida M2.3. Programa de Formación de Asesores en Digitalización, cada unidad formativa tendrá una duración de entre 20 y 50 horas, en las que podrán combinarse diversos tipos de actividades de formación: cursos teórico-prácticos, seminarios, sesiones informativas, talleres, acciones de información y divulgación, campañas de divulgación y concienciación, visitas formativas, diseño, edición y publicación de material didáctico e informativo.

#### **Cuarto. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.**

Los criterios de valoración de las solicitudes son los establecidos en el artículo 14 del real decreto de bases reguladoras de estas subvenciones.

#### **Quinto. Obligaciones de los beneficiarios.**

Las obligaciones de los beneficiarios son los establecidos en los artículos 17 y 18 del real de decreto por el que se establecen las bases reguladoras de estas subvenciones.

1. Asimismo, respecto de las medidas M1.1, M1.2 y M2.3 se establece como número mínimo de asistentes adecuado para garantizar la eficacia de la actuación en 20.
2. En cuanto a la submedida M2.1:

- a) El contenido mínimo del Plan de asesoramiento elaborado por el asesor será:
- Descripción de las características del servicio de asesoramiento que se va a prestar: número de visitas, dedicación...
  - Análisis inicial y diagnóstico (valoración específica de la situación).
  - Recomendaciones de actuación y mejora digital (herramientas digitales y tecnológicas recomendadas)
  - Implantación de posibles soluciones.
  - Seguimiento e informe final.
- b) Para cada servicio de asesoramiento, el asesor responsable realizará un mínimo de tres visitas a la explotación y su dedicación será de, al menos, 30 horas (incluyendo las visitas a la explotación, el tiempo de consulta y atención en oficina, y por vía telemática, el estudio de la situación de partida, la elaboración del informe final correspondiente y todas aquellas actuaciones relacionadas directamente con la adecuada prestación del servicio). Las visitas a la explotación se distribuirán, con carácter general a lo largo del año o se ajustarán a las características de los ciclos productivos.
- c) La aplicación informática para el control de los usuarios y sus explotaciones, deberá reflejar las referencias geográficas, los servicios prestados (datos del solicitante y de su explotación, nº y fecha de la solicitud, temas de asesoramiento solicitados, técnico responsable, visitas realizadas, diagnóstico de la explotación, propuesta de actuación, seguimiento), los datos correspondientes a los gastos asociados a la prestación del servicio (horas dedicadas, gastos de desplazamiento, manutención y análisis).
- d) El personal asesor participará en las actividades de formación que programe la entidad dentro del programa de formación continua mencionado en el artículo 18, debiendo acreditar un mínimo de 20 horas anuales de formación en materias relacionadas con el asesoramiento que realice.

#### **Sexto. Importe de la subvención.**

En relación con la regulación sobre el importe de las subvenciones es de aplicación lo dispuesto por el artículo 7 del real de decreto de bases reguladoras de estas subvenciones.

La subvención alcanzará el 100 % de los gastos subvencionables que se hayan generado por la actuación, dentro de los siguientes límites máximos por submedida y actividades.

### **M1.1. Formación no reglada y adquisición de competencias en digitalización**

Por curso: hasta un máximo de 20 euros por alumno y hora que se pretenda formar. El importe máximo que pagar al beneficiario tras la justificación de gastos quedará condicionado a que los alumnos hayan obtenido el título de aprovechamiento.

Por acción divulgativa: hasta un máximo de 1.500 euros.

### **M1.2. Apoyo a actividades demostrativas en materia de digitalización**

Por actividad de demostración: 15.000 euros.

### **M2.1. Prestación del servicio de asesoramiento en digitalización**

Importe máximo por servicio individual de asesoramiento 1.500 euros.

### **M2.2. Establecimiento del servicio de asesoramiento en digitalización**

El importe total de la subvención será decreciente a lo largo de dos años a partir de su establecimiento, que es el período máximo de concesión.

Importe máximo por beneficiario 70.000 euros.

### **M2.3. Formación de Asesores en digitalización**

Importe máximo por beneficiario es de 100.000 euros para la formación de asesores durante el período que abarca la convocatoria.

Importe de hasta un máximo de 20 euros por hora y asesor que se pretenda formar. El importe máximo que pagar al beneficiario tras la justificación de gastos quedará condicionado a que los alumnos hayan obtenido el título de aprovechamiento.

## **Séptimo. Solicitudes de subvención y tramitación.**

1. En relación con la regulación sobre las solicitudes de estas subvenciones y su tramitación es de aplicación lo dispuesto por el artículo 11 y siguientes del real de decreto que establece las bases reguladoras de estas subvenciones.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
3. Las solicitudes se formalizarán mediante el modelo del anexo IV Solicitud de Subvención y deben presentarse acompañadas de la siguiente documentación:
  - 1º Acreditación del poder del solicitante de la subvención, suficiente y subsistente, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
  - 2º Acreditación de ser entidad de ámbito nacional del sector agroalimentario, y elevada representatividad, de acuerdo con lo especificado en las bases.

- 3º Acreditación de tener entre los objetivos de la entidad la cualificación de los profesionales del sector agroalimentario o del medio rural.
- 4º Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social y tributarias en caso de oponerse a la comprobación por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.
- 5º Declaración responsable (incluida en el modelo de Solicitud de Subvención) de:
- no hallarse incurso en ninguno de los supuestos del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin perjuicio de la acreditación conforme al real decreto del cumplimiento de sus obligaciones tributarias;
  - no haber recibido subvenciones incompatibles, así como de las ayudas, en su caso, obtenidas, para la misma finalidad procedentes de las administraciones públicas o de otros entes públicos o privados;
  - fuentes e importes de la financiación solicitada para la misma finalidad;
  - no encontrarse en situación de crisis conforme a la normativa comunitaria;
  - no tener pendiente de recuperación ninguna subvención financiada por el FEADER.
- 6º Documentación acreditativa de la fecha de constitución (documento de inscripción de la entidad en el registro mercantil, escrituras de constitución o documentos similares).
- 7º Declaración que acredite al menos dos años de experiencia en el objeto de la subvención en función de la submedida, incluida en el modelo de Solicitud de Subvención.
- 8º Declaración que acredite los recursos humanos de que dispone la entidad, incluida en el modelo de Solicitud de Subvención.
- 9º Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, con el justificante de depósito o, si la entidad no estuviera inscrita en dicho registro, las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito a efectos de acreditar que dispone de recursos económicos y materiales suficientes para ejecutar la subvención solicitada.
- 10º Declaración responsable de cumplir con los requisitos adicionales y obligaciones de los beneficiarios, incluida en el modelo de Solicitud de Subvención:
- Conocer y comprometerse a cumplir con las obligaciones de los beneficiarios si la subvención es concedida.

- En la submedida M2.2, no disponer de la estructura necesaria para prestar asesoramiento en el ámbito digital.
  - En las submedidas M2.1, M2.2 y M2.3 la propuesta deberá respetar las indicaciones establecidas al efecto del sistema de asesoramiento a las explotaciones establecidas en los artículos 12 a 15 del Reglamento 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agraria Común.
- 1º. Propuesta de Actividades de acuerdo con lo especificado en el punto tercero de esta convocatoria y el artículo 4 de las bases. En la solicitud presentada por una misma entidad se deberán incluir todas aquellas actividades sobre las que se pretenda obtener subvención, incluyendo una Propuesta de Actividades por cada una de las submedidas que se solicite subvención.
4. La instrucción del procedimiento se realizará de acuerdo con el presente real decreto por parte del órgano en él descrito y que es la Subdirección General de Innovación y Digitalización, de la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

#### **Octavo. Anticipos de pagos para gastos.**

1. Se podrán realizar pagos anticipados de la subvención concedida. Para cada una de las submedidas, podrá solicitarse el pago anticipado de hasta el 60% de la subvención concedida para la primera anualidad tras dictarse la resolución de concesión definitiva.
2. La solicitud de anticipo de pago estará condicionada a la previa constitución de una garantía bancaria o de una garantía equivalente, que corresponda a la cantidad del anticipo incrementado en un 5%, a disposición del órgano concedente, en las modalidades y con las características y requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos. Únicamente serán admisibles las garantías presentadas por terceros cuando el fiador preste fianza con carácter solidario, renunciando expresamente al derecho de excusión. Las garantías deberán constituirse en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales, encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda. Esta garantía se liberará cuando se haya reconocido el derecho definitivo a percibir el importe anticipado.
3. Se establece un importe mínimo de 10.000 euros por debajo del cual no se tramitarán pagos anticipados.
4. El beneficiario podrá solicitar el anticipo dentro de los 20 días siguientes a la firma de la resolución de concesión de la subvención mediante el modelo establecido en el anexo IX Solicitud de Anticipo y aportando la documentación

indicada en la propia solicitud de anticipo con los modelos que figuran en la misma.

### **Noveno. Pago y justificación.**

1. En relación con la regulación sobre el pago y justificación de las subvenciones es de aplicación lo dispuesto por los artículos 17 y 18 del real decreto por el que se establecen las bases reguladoras de estas subvenciones.
2. El pago se realizará por anualidades, en una combinación de pago fraccionado, de forma anticipada y pago con posterioridad a la realización de la actividad objeto de subvención.
3. Los pagos quedan condicionados a que exista constancia de que los beneficiarios cumplen todos los requisitos señalados en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Asimismo, los beneficiarios deberán acreditar estar al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado. En el caso de que no conste la situación de alguno de los beneficiarios respecto de tales obligaciones se le requerirá para que en el plazo máximo de quince días desde el día siguiente a la notificación del requerimiento aporte los oportunos certificados.
4. Se podrá realizar una solicitud de pago por cada beneficiario si bien cada una de las submedidas debe justificarse de forma independiente.
5. La presentación de la solicitud de pago y la documentación justificativa se realizará entre el 2 y el 19 de septiembre de cada anualidad en la Sede electrónica Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (<https://sede.mapa.gob.es>), de acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
6. La justificación de la subvención se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, y teniendo en cuenta, en su caso, la aplicación del artículo 68, apartado 1, letra b) del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre.
7. Los gastos justificados corresponderán a las actividades y tipo de gasto aprobados en la resolución de concesión o, en su caso, en las posteriores resoluciones de modificación. Se deberán seguir las Instrucciones de Justificación y los modelos correspondientes para la presentación de la documentación que estarán disponibles en la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.
8. Las solicitudes de pago se formalizarán mediante el modelo del anexo V Solicitud de Pago y deben presentarse acompañadas de la siguiente documentación justificativa:



- a) En caso de ser distinto del solicitante de la subvención, acreditación del poder del solicitante del pago, suficiente y subsistente, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- b) Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social y tributarias en caso de oponerse a la comprobación por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o autorización para recabar de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social dicha información (incluida en el modelo de Solicitud de Pago).
- c) Declaración responsable, incluida en el modelo de Solicitud de Pago, de:
  - i. no hallarse incurso en ninguno de los supuestos del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin perjuicio de la acreditación conforme al real decreto del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
  - ii. no haber recibido subvenciones incompatibles para la misma finalidad.
  - iii. fuentes e importes de la financiación solicitada para la misma finalidad.
  - iv. no encontrarse inmersa en un proceso de reintegro de subvenciones.
- d) Declaración responsable de cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de cada submedida en la ejecución de las actividades, incluida en el modelo de Solicitud de Pago.
- e) Por cada submedida, una Memoria Técnica con el contenido mínimo recogido en el anexo VI Memoria Técnica que como mínimo estará compuesta por:
  - un informe resumen de las actuaciones que se han llevado a cabo con la contribución al cumplimiento de los objetivos y áreas focales del Programa Nacional de Desarrollo Rural y del FEADER.
  - una evaluación de los resultados obtenidos que pueden verificarse en la fecha del informe.

De cara a la justificación técnica de las actividades realizadas, se podrá solicitar al beneficiario que aporte los medios de prueba que acrediten su realización.

- f) Por cada submedida, una Memoria Económica, con el contenido mínimo del modelo anexo VII Memoria Económica, que contendrá como mínimo:
  - a. Estado financiero representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas debidamente

agrupadas y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.

- b. Cuadro de facturas relacionando cada una de las facturas con sus correspondientes justificantes de pago y los apuntes en la cuenta bancaria del beneficiario.
- c. Tabla resumen de gastos limitados.

Esta memoria irá acompañada de un informe de un auditor cuyo contenido mínimo será el establecido en el anexo VIII Informe de Auditor. De acuerdo con lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el auditor deberá revisar la totalidad de la documentación a la que se refiere el citado párrafo b) y pronunciarse expresamente en su informe sobre todos los extremos revisados, incluyendo, un informe de valoración de los gastos, en el que a juicio del auditor puedan ser considerados elegibles o no. El auditor revisará los siguientes documentos: el extracto de cuenta única, las facturas y justificantes resultantes, la documentación relativa a costes de personal, y la documentación relativa al cumplimiento de lo establecido en el punto 6 del artículo 6.

Podrá ser requerida documentación justificativa complementaria para la justificación del gasto realizado.

### **Décimo. Financiación.**

De acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones en tanto que subvención plurianual, el gasto derivado de esta subvención podrá ser imputable a ejercicios posteriores de aquél en que recaiga resolución de concesión.

La cuantía total máxima de subvención a conceder y su distribución en anualidades, con carácter estimado, es la siguiente:

SUBMEDIDA	2022 (€)	2023 (€)	TOTAL (€)
M1.1. Formación no reglada y adquisición de competencias en digitalización	413.280,00	594.720,00	1.008.000 €
M1.2. Apoyo a actividades demostrativas en materia de digitalización	206.640,00	297.360,00	504.000 €

M2.1. Prestación del servicio de asesoramiento en digitalización	182.040,00	261.960,00	444.000 €
M2.2. Establecimiento del servicio de asesoramiento en digitalización	114.800,00	165.200,00	280.000 €
M2.3. Formación de Asesores en digitalización	328.000,00	472.000,00	800.000 €
TOTAL	1.244.760,00	1.791.240,00	3.036.000,00

En caso de que, una vez atendidas las solicitudes admitidas de un submedida, no se agote la cuantía total máxima de subvención disponible, el importe restante podrá aplicarse en la submedida, dentro de la misma medida, con mayor demanda de financiación de solicitudes admitidas.

Los fondos asignados para la puesta en marcha del Paquete de Digitalización del PNDR 2014-2020, están cofinanciados en un 80% con Fondos FEADER, y en un 20% con presupuesto del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación en el caso de la Medida 1 y en un 53% con Fondos FEADER, y en un 47% con presupuesto del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para la Medida 2, como se desglosa en la siguiente tabla:

Submedida	Total	FEADER	AGE	Tasa de cofinanciación
M1.1. Formación no reglada y adquisición de competencias en digitalización	1.008.000 €	806.400 €	201.600 €	80%
M1.2. Apoyo a actividades demostrativas en materia de digitalización	504.000 €	403.200 €	100.800 €	80%
M2.1. Prestación del servicio de asesoramiento en digitalización	444.000 €	235.320 €	208.680 €	53%
M2.2. Establecimiento del servicio de	280.000 €	148.400 €	131.600 €	53%

Submedida	Total	FEADER	AGE	Tasa de cofinanciación
asesoramiento en digitalización				
M2.3. Formación de Asesores en digitalización	800.000 €	424.000 €	376.000 €	53%
TOTAL	3.036.000 €	2.017.320 €	1.018.680 €	

La financiación y pago de la subvención se efectuará con cargo al Presupuesto de la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, aplicación presupuestaria 21.08.414B.783.01. Dichos fondos se ejecutarán a lo largo de dos anualidades: 2022 y 2023.

La concesión y el pago de las subvenciones quedarán supeditados a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las correspondientes anualidades presupuestarias.

#### **Undécimo. Órgano competente para la resolución del procedimiento.**

Las solicitudes se resolverán por la Directora General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria por delegación del Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación, de acuerdo con lo señalado por el presente real decreto y la Orden APA/21/2019, de 10 de enero de fijación de límites para administrar ciertos gastos y de delegación de competencias en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

#### **Duodécimo. Plazo máximo para resolver y publicar la resolución.**

1. Conforme a este real decreto, el plazo máximo para la resolución y publicación del procedimiento será de seis meses contados a partir de la fecha de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiera publicado la resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud de subvención por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Contra la resolución del procedimiento, que agota la vía administrativa, o en su caso el transcurso del plazo máximo para resolver y publicar sin que haya ocurrido, podrá recurrirse de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, potestativamente, en reposición ante el Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación en el plazo de un mes, contado a partir del día

siguiente al de su publicación o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con la normativa específica, se produzca el acto presunto, o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses, también contado desde el día siguiente al de su publicación. No podrán simultanearse ambas vías de recurso.

#### **Decimotercero. Régimen de recursos.**

Contra esta convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse, potestativamente, en reposición ante el Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses, también contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». No podrán simultanearse ambas vías de recurso.

#### **Decimocuarto. Efectos.**

Esta convocatoria surtirá efectos desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta en el «Boletín Oficial del Estado.»

#### **Disposición final primera. Normativa aplicable.**

En todo lo no previsto en este real decreto será de aplicación el Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre, el Reglamento (UE) 1305/2013, de 17 de diciembre, el Reglamento (UE) 1306/2013, de 17 de diciembre, y sus normas de desarrollo y aplicación, y la normativa de la Unión Europea concordante con el mismo, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

#### **Disposición final segunda. Título competencial.**

Este real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.13.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica.

#### **Disposición final tercera. Entrada en vigor.**

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid, el XX de xxxxx de 2021.

FELIPE R.

El Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación,  
Luis Planas Puchades

## **ANEXO I: CONTENIDO PROPUESTA DE ACTIVIDADES**

La Propuesta de Actividades, para cada una de las submedidas, deberá respetar las siguientes condiciones de formato:

- Número máximo de páginas excluyendo la portada y el índice: 50. Las páginas que excedan el límite máximo indicado no se tendrán en cuenta para la evaluación de la propuesta.
- Formato exigido: Fuente Arial, tamaño de letra 11 puntos, interlineado sencillo.
- Los enlaces a otros documentos o fuentes externas solo se admitirán a efectos de fuentes bibliográficas de la información contenida, pero no como información adicional a la propia propuesta, por lo que no será tenida en cuenta a los efectos de la información que debe contener este documento.

Los apartados de las propuestas de actividades, según submedidas, se detallan a continuación.

### **M1.1. Formación no reglada y adquisición de competencias en digitalización**

#### **PROGRAMA DE FORMACION DE PROFESIONALES**

##### **A) RESUMEN EJECUTIVO**

(Máximo 3 páginas)

##### **B) MEMORIA GENERAL**

1) Experiencia previa de la entidad en los siguientes ámbitos
---

Criterio A1
-------------

Digitalización
----------------

Descripción de actividades desarrolladas en el ámbito de la digitalización, con especial mención a su incidencia y relevancia:

- 1.
- 2.

(Desarrollar tantas experiencias como proceda)

En actividades enfocadas a jóvenes y mujeres

Descripción de actividades enfocadas a jóvenes y mujeres:

% participación de estos perfiles en experiencias previas:

2) Capacidad y estructura propia de la entidad (medios y recursos a disposición del programa)

Criterio A2

Recursos humanos disponibles

Nombre y apellidos	Perfil (docente, coordinador)	Titulación	Experiencia

(Insertar tantas filas como proceda)

Nº de personas con relación laboral a tiempo completo o equivalente con la entidad:

% de presencia de mujeres en el equipo que ejecute el Programa de Formación de Profesionales:

Previsión de contratación de personal externo

No

Si, en este caso detallar:

- Perfil:
- Titulación:
- Experiencia:
- nº :
- Justificación de la necesidad:

(Insertar tantas veces como proceda)

Instalaciones y medios materiales disponibles (identificados como M1, M2...)

Id.	Tipo (instalación, medio, medio TIC)	Descripción uso

(Insertar tantas filas como proceda)



Previsión de compra o alquiler:

No

Si, en este caso detallar:

- Tipo
- nº
- Justificación de la necesidad:  
(Insertar tantas veces como proceda)

3) Descripción de la propuesta	Criterio B1
--------------------------------	-------------

Necesidades formativas identificadas (nombradas como N1, N2...)
---

Objetivos generales (nombrados como O1, O2...)
--

Resultados previstos sobre los destinatarios (nombrados como R1, R2...Deben definirse en términos verificables y cuantificables de tal manera que pueda determinarse si han sido alcanzados o no)
---

Justificación de objetivos y resultados
---

Adecuación a necesidades identificadas:

Adecuación a áreas focales del PNDR:

- Fomentar la innovación, la cooperación y el desarrollo de la base de conocimientos en las zonas rurales.
- Fomentar el aprendizaje permanente y la formación profesional en el sector agrario.
- Mejorar los resultados económicos de todas las explotaciones y facilitar la reestructuración y modernización de las mismas.

4) Planificación y descripción de las actividades	Criterio B2
---	-------------

Listado de actividades (identificadas como A1, A2...)
---

Id	Tipo	Breve descripción	Duración (horas)	Nº ediciones previstas	Necesidades	Objetivos	Resultados

(Insertar tantas filas como proceda)

### Destinatarios

Identificar, de forma general, el perfil de los destinatarios:

Descripción del sistema de selección, con especial consideración a la aplicación del enfoque de género, la aplicación de medidas de retención y atracción de jóvenes así como de medidas para atención a profesionales en zonas remotas.

Cronograma (planificación detallada, realista, suficiente desglose, refleja las actividades, suficiente con precisión trimestre).

2022	-	-	Mar	Abr	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Actividad											
2023	Ene	Feb	Mar	Abr	Jun	Jul	Ago	-	-	-	-
Actividad											

Plan de divulgación (ha de reflejar las actuaciones de promoción y captación de alumnos, medio de difusión, el público objetivo de dichas actuaciones y la frecuencia de las iniciativas)

### Plan de evaluación del programa

Descripción del sistema evaluación interna por parte de la entidad:

Descripción del sistema evaluación del grado de satisfacción de los destinatarios:

### 5) Empleo TIC

Criterio B3

Actividad	TIC	Descripción del uso previsto

(Insertar tantas filas como proceda)

6) Impacto previsto	Criterio B4
---------------------	-------------

Apoyo al desarrollo empresarial, nuevos modelos de negocio potenciados y fortalecimiento del ecosistema de innovación.

Alcance geográfico

Nº de CCAA:

CCAA:

Justificación:

7) Presupuesto conjunto de las actividades	Criterio B5
--	-------------

Justificación del presupuesto por partidas de gasto subvencionable aportado en el Excel (podrán incluirse las tablas y explicaciones para que sea posible conocer como se ha llegado al cálculo de costes).

Justificación del reparto de la subvención en los dos periodos posibles de gasto

Estimación y justificación de las subcontrataciones

C) FICHA ACTIVIDAD nº.....(nº coincidente con el empleado en el listado de actividades del apartado 4 Planificación y descripción de las actividades de la Memoria General)

**Añadir tantas veces este apartado como actividades se propongan.**

1) Descripción de la actividad	Criterio B2
--------------------------------	-------------

Tipo de actividad

- Curso. Teórico/practico/mixto:
- Acciones divulgativas. Tipo:

Temática

- Agricultura y ganadería de precisión
- Utilización de TICs para la implantación/mejora de procesos de bioeconomía y/o economía circular
- TIC para la vigilancia y detección precoz de enfermedades
- Creación y utilización de cajas de herramientas por un conjunto de empresas de un mismo subsector
- Nuevas oportunidades de negocio a partir de TIC encaminadas a fijar población en el medio rural
- Nuevos mecanismos de distribución final, e-commerce y cadenas cortas de comercialización
- Blockchain-trazabilidad
- Mejora procesos industriales
- Mejora conocimiento tendencias consumo
- Otro:

Modalidad

- Online
- Presencial, ubicación:

Duración (horas):

Nº ediciones previstas y fecha estimada de cada una de ellas (al menos a nivel trimestre y año)

2) Objetivos y justificación

Criterio B1

Objetivos específicos de la actividad y encuadre en objetivo general/es de la Propuesta de Actividades (deben ser concretos, claros, estar bien definidos y ser medibles, redactados de tal modo que permitan su evaluación y cuantificación del impacto)

Resultados previstos sobre los destinatarios

Breve justificación de la actividad

3) Programa previsto (detallar temario impartido o contenido formal de la actividad, desglosar el número de horas dedicadas a cada una de las materias)	Criterio B2
---	-------------

4) Destinatarios	Criterio B2
------------------	-------------

Identificar el perfil de los destinatarios de la actividad:

Nº estimado de alumnos:

5) Recursos para el desarrollo de la actividad	Criterio A2
--	-------------

Recursos humanos
------------------

Docentes implicados en la actividad indicando el área programa/docencia impartida y justificación:

Personal técnico implicado indicando sus funciones:

Identificar persona que ejerce función de coordinación:

Medios técnicos y materiales previstos (incluyendo material didáctico, textos y materiales fungibles empleados en actividades)
--

6) Presupuesto detallado de la actividad	Criterio B5
--	-------------

## **M1.2. Apoyo a actividades demostrativas en materia de digitalización**

### **PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEMOSTRATIVAS**

#### **A) RESUMEN EJECUTIVO**

(Máximo 3 páginas)

#### **B) MEMORIA GENERAL**

1) Experiencia previa de la entidad en los siguientes ámbitos	Criterio A1
---	-------------

Digitalización
----------------

Descripción de actividades desarrolladas en el ámbito de la digitalización, con especial mención a su incidencia y relevancia:

- 1.
- 2.

(Desarrollar tantas experiencias como proceda)

En actividades enfocadas a jóvenes y mujeres

Descripción de actividades enfocadas a jóvenes y mujeres:

% participación de estos perfiles en experiencias previas:

2) Capacidad y estructura propia de la entidad (medios y recursos a disposición del programa).	Criterio A2
--	-------------

Recursos humanos disponibles

Nombre y apellidos	Perfil (docente, coordinador)	Titulación	Experiencia

(Insertar tantas filas como proceda)

Nº de personas con relación laboral a tiempo completo o equivalente con la entidad:

% de presencia de mujeres en el equipo que ejecute el Programa de Actividades Demostrativas:

Previsión de contratación de personal externo

No

Si, en este caso detallar:

- Perfil:
- Titulación:
- Experiencia:
- nº :
- Justificación de la necesidad:

(Insertar tantas veces como proceda)

Instalaciones y medios materiales disponibles (identificados como M1, M2...)

Id.	Tipo (instalación, medio, medio TIC)	Descripción uso

(Insertar tantas filas como proceda)

Previsión de compra o alquiler:

No

Si, en este caso detallar:

- Tipo
- nº
- Justificación de la necesidad

(Insertar tantas veces como proceda)

3) Descripción de la propuesta	Criterio B1
--------------------------------	-------------

Necesidades demostrativas identificadas (nombradas como N1, N2...)
--

Objetivos generales (nombrados como O1, O2...)
--

Resultados previstos sobre los destinatarios (nombrados como R1, R2...Deben definirse en términos verificables y cuantificables de tal manera que pueda determinarse si han sido alcanzados o no)
---

Justificación de objetivos y resultados
---

Adecuación a necesidades identificadas:

Adecuación a áreas focales del PNDR:

- Fomentar la innovación, la cooperación y el desarrollo de la base de conocimientos en las zonas rurales.
- Fomentar el aprendizaje permanente y la formación profesional en el sector agrario.
- Mejorar los resultados económicos de todas las explotaciones y facilitar la reestructuración y modernización de las mismas.

4) Planificación y descripción de las actividades	Criterio B2
---	-------------

Listado de actividades (identificadas como A1, A2...)

Id	Tipo	Breve descripción	Duración (horas)	Nº ediciones previstas	Necesidades	Objetivos	Resultados

(Insertar tantas filas como proceda)

Destinatarios

Identificar, de forma general, el perfil de los destinatarios:

Descripción del sistema de selección, con especial consideración a la aplicación del enfoque de género, la aplicación de medidas de retención y atracción de jóvenes así como de medidas para atención a profesionales en zonas remotas:

Cronograma (planificación detallada, realista, suficiente desglose, refleja las actividades, suficiente con precisión trimestre).

2022	-	-	Mar	Abr	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Actividad											
2023	Ene	Feb	Mar	Abr	Jun	Jul	Ago	-	-	-	-
Actividad											

Plan de divulgación (ha de reflejar las actuaciones de promoción y captación de los alumnos, medio de difusión, el público objetivo de dichas actuaciones y la frecuencia de las iniciativas)

Plan de evaluación del programa

Descripción del sistema evaluación interna por parte de la entidad:

Descripción del sistema evaluación del grado de satisfacción de los destinatarios:

5) Empleo TIC	Criterio B3
---------------	-------------



Actividad	TIC	Descripción del uso previsto

(Insertar tantas filas como proceda)

6) Impacto previsto	Criterio B4
---------------------	-------------

Apoyo al desarrollo empresarial, nuevos modelos de negocio potenciados y fortalecimiento del ecosistema de innovación.

Alcance geográfico

Nº de CCAA:

CCAA:

Justificación:

7) Presupuesto conjunto de las actividades	Criterio B5
--	-------------

Justificación del presupuesto por partidas de gasto subvencionable aportado en el Excel (podrán incluirse las tablas y explicaciones para que sea posible conocer como se ha llegado al cálculo de costes).

Justificación del reparto de la subvención en los dos periodos posibles de gasto

Estimación y justificación de las subcontrataciones

C) FICHA ACTIVIDAD nº.....(nº coincidente con el empleado en el listado de actividades del apartado 4 Planificación y descripción de las actividades de la Memoria General)

**Añadir tantas veces este apartado como actividades se propongan.**

1) Descripción de la actividad	Criterio B2
--------------------------------	-------------

Tipo de actividad

- Visita a “early adopter”
- Acciones demostrativas en ferias, congresos y otros.
- Acciones demostrativas en centros tecnológicos, de investigación o de formación.

Temática

Modalidad

- Online
- Presencial, ubicación:

Duración (horas):

Nº ediciones previstas y fecha estimada de cada una de ellas (al menos a nivel trimestre y año)

2) Objetivos y justificación	Criterio B1
------------------------------	-------------

Objetivos específicos de la actividad y encuadre en objetivo/s general/es de la Propuesta de Actividades (deben ser concretos, claros, estar bien definidos y ser medibles, redactados de tal modo que permitan su evaluación y cuantificación del impacto)

Resultados previstos sobre los destinatarios

Breve justificación de la actividad

3) Programa previsto (detallar temario impartido o contenido formal de la actividad, desglosar el número de horas dedicadas a cada una de las materias)	Criterio B2
---	-------------

4) Destinatarios	Criterio B2
------------------	-------------

Identificar el perfil de los destinatarios de la actividad:

Nº estimado de alumnos:

5) Recursos para el desarrollo de la actividad	Criterio A2
--	-------------

Recursos humanos
------------------

Docentes implicados en la actividad indicando el área programa/docencia impartida y justificación:

Personal técnico implicado indicando sus funciones:

Identificar persona que ejerce función de coordinación:

Medios técnicos y materiales previstos (incluyendo material didáctico, textos y materiales fungibles empleados en actividades)
--

6) Presupuesto detallado de la actividad	Criterio B5
--	-------------

## **M 2.1.Prestación del Servicio de Asesoramiento en Digitalización**

### **PROGRAMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN DIGITALIZACIÓN**

#### **A) RESUMEN EJECUTIVO**

(Máximo 3 páginas)

#### **B) MEMORIA GENERAL**

1) Experiencia en digitalización y experiencia en la orientación a jóvenes y mujeres	Criterio A1
--	-------------

Digitalización
----------------

Descripción de actividades desarrolladas en el ámbito de la digitalización, con especial mención a su incidencia y relevancia:

- 1.
- 2.

(Desarrollar tantas experiencias como proceda)

En actividades enfocadas a jóvenes y mujeres

Descripción de actividades enfocadas a jóvenes y mujeres:

% participación de estos perfiles en experiencias previas:

2) Capacidad y estructura propia

Criterio A2

Recursos humanos disponibles

Nombre y apellidos	Perfil (asesor, técnico, administrativo)	Titulación	Experiencia

(Insertar tantas filas como proceda)

Nº de personas con relación laboral a tiempo completo o equivalente con la entidad:

% de presencia de mujeres en el equipo que ejecute el Programa de Prestación del Servicio de Asesoramiento en Digitalización:

Previsión de contratación de personal externo

No

Si, en este caso detallar:

- Perfil:
- Titulación:
- Experiencia:
- nº :
- Justificación de la necesidad:

(Insertar tantas veces como proceda)

Instalaciones y medios materiales disponibles (identificados como M1, M2...)

Id.	Tipo (instalación, medio, medio TIC)	Descripción uso

(Insertar tantas filas como proceda)

3) Descripción de la propuesta	Criterio B1
--------------------------------	-------------

Necesidades de asesoría identificadas (nombradas como N1, N2...)

Objetivos generales (nombrados como O1, O2...)

Resultados previstos sobre los destinatarios (nombrados como R1, R2...Deben definirse en términos verificables y cuantificables de tal manera que pueda determinarse si han sido alcanzados o no)

Justificación de objetivos y resultados

Adecuación a necesidades identificadas:

Adecuación a áreas focales del PNDR:

- Fomentar la innovación, la cooperación y el desarrollo de la base de conocimientos en las zonas rurales.
- Mejorar los resultados económicos de todas las explotaciones y facilitar la reestructuración y modernización de las mismas.

4) Planificación y descripción de las actividades	Criterio B2
---	-------------

Cartera de servicios de asesoría en materia de digitalización (listar los distintos servicios identificándolos como S1, S2...)

Id	Denominación	Breve descripción	Necesidades	Objetivos	Resultados

(Insertar tantas filas como proceda)

Destinatarios

Identificar, de forma general, el perfil de los destinatarios:

Descripción del sistema de selección de los usuarios finales, con especial consideración a la aplicación del enfoque de género, la aplicación de medidas de retención y atracción de jóvenes así como de medidas para atención a profesionales en zonas remotas.

Descripción del plan de promoción y captación de demandantes de asesoramiento

Plan de seguimiento y evaluación del plan de trabajo

Descripción del sistema evaluación interna por parte de la entidad:

Descripción del sistema evaluación del grado de satisfacción de los destinatarios:

5) Empleo TIC

Criterio B3

Servicio	TIC	Descripción del uso previsto

(Insertar tantas filas como proceda)

6) Impacto previsto

Criterio B4

Aspectos de conectividad incluidos en la propuesta

Descripción y justificación:

Aspectos sobre inclusión de uso de datos en la asesoría (utilización de Big Data, datos interoperables, inteligencia artificial, etc)

Descripción y justificación:

Aspectos relacionados con el impulso al desarrollo empresarial, los nuevos modelos de negocio a través de la digitalización y fortalecimiento de ecosistemas de innovación

Descripción y justificación:

Dispersión geográfica

Nº de CCAA:

CCAA:

7) Presupuesto conjunto de las actividades

Criterio B5

Justificación del presupuesto por partidas de gasto subvencionable aportado en el Excel (podrán incluirse las tablas y explicaciones para que sea posible conocer como se ha llegado al cálculo de costes).

Justificación del reparto de la subvención en los dos periodos posibles de gasto

Estimación y justificación de las subcontrataciones

C) FICHA SERVICIO DE ASESORIA nº.....(nº coincidente con el empleado en el listado de servicios de asesoría del apartado 4 Planificación y descripción de las actividades de la Memoria General)

**Añadir tantas veces este apartado como servicios relativos a digitalización conformen la cartera.**

1) Descripción del servicio (incluyendo entre otros aspectos: temática; metodología a seguir en función de la tipología, orientación productiva y dimensión de las explotaciones, cuestiones organizativas y técnicas)	Criterio B2
--	-------------

2) Objetivos y justificación	Criterio B1
------------------------------	-------------

Objetivos específicos del servicio de asesoría y encuadre en objetivo/s general/es de la Propuesta de Actividades (deben ser concretos, claros, estar bien definidos y ser medibles, redactados de tal modo que permitan su evaluación y cuantificación del impacto)

Resultados previstos sobre los destinatarios

Breve justificación del servicio de asesoría

3) Destinatarios	Criterio B2
------------------	-------------

Identificar el perfil de los destinatarios:

Nº estimado de potenciales destinatarios:

4) Recursos para el desarrollo de la asesoría	Criterio A2
---	-------------

Recursos humanos

Asesores implicados en la asesoría:

Personal técnico y administrativo implicado indicando sus funciones:

Medios técnicos y materiales previstos (incluyendo materiales de asesoramiento empleados en actividades en el asesoramiento o entregados al destinatario)

5) Presupuesto detallado del servicio

Criterio B5

## **M 2.2 Establecimiento del servicio de asesoramiento en digitalización**

### **PLAN DE ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN DIGITALIZACIÓN.**

#### **A) RESUMEN EJECUTIVO**

(Máximo 3 páginas)

#### **B) MEMORIA GENERAL**

1) Experiencia previa de la entidad en los siguientes ámbitos

Criterio A1

Experiencia en prestación de asesoramiento en diferentes ámbitos

Descripción de los ámbitos de asesoramientos distintos a la digitalización

- 1.
- 2.

(Desarrollar tantos ámbitos como proceda)

Experiencia en la orientación de la prestación de servicios a jóvenes y mujeres.

Descripción de actividades enfocadas a la atracción y retención de jóvenes:

Descripción de actividades con enfoque de género:

2) Capacidad y estructura propia (medios y recursos a disposición del programa).

Criterio A2



Recursos humanos disponibles

Nombre y apellidos	Perfil (asesor, técnico, administrativo)	Titulación	Experiencia	Intervención en el nuevo servicio de asesoramiento digital (Sí/No)

(Insertar tantas filas como proceda)

Nº de personas con relación laboral a tiempo completo o equivalente con la entidad:

% de presencia de mujeres en el equipo que ejecutará el Plan de Establecimiento del Servicio de Asesoramiento en Digitalización:

Instalaciones y medios materiales disponibles (identificados como M1, M2...)

Id.	Tipo (instalación, medio, medio TIC)	Descripción uso

(Insertar tantas filas como proceda)

Recursos económicos: ratio entre patrimonio neto/activo no corriente ("R")

R=

Dispersión geográfica de las oficinas de asesoramiento de las entidades prestadoras del servicio

Nº de CCAA:

CCAA:

3) Descripción de la propuesta	Criterio B1
--------------------------------	-------------

Necesidades de establecimiento de servicio de asesoramiento en digitalización identificadas digitalización (nombradas como N1, N2...)

Objetivos generales (nombrados como O1, O2...)

Resultados previstos (nombrados como R1, R2...Deben definirse en términos verificables y cuantificables de tal manera que pueda determinarse si han sido alcanzados o no)

Justificación de objetivos y resultados

Adecuación a necesidades identificadas:

Adecuación a áreas focales del PNDR:

- Fomentar la innovación, la cooperación y el desarrollo de la base de conocimientos en las zonas rurales.
- Mejorar los resultados económicos de todas las explotaciones y facilitar la reestructuración y modernización de las mismas.

4) Descripción y caracterización del Plan de establecimiento

Criterio B2

Descripción de la cartera de servicios de asesoramiento en materia de digitalización que se pretenden establecer (identificados como S1, S2...)

Descripción de las acciones de implantación (identificadas como A1, A2...) y de los hitos de establecimiento (identificados como H1, H2...)

Adquisición de recursos materiales

Previsión de adquisición de bienes inventariables:

No

Si, en este caso detallar:

- Tipo
- TIC:  Si  No
- nº
- Justificación de la necesidad  
(Insertar tantas veces como proceda)

Previsión de compra o arrendamiento con opción a compra de vehículos:

No

Si, en este caso detallar:

- Tipo

- nº
- Justificación de la necesidad  
(Insertar tantas veces como proceda)

Previsión de alquiler de instalaciones, edificaciones, maquinaria o equipos de terceros:

- No
- Si, en este caso detallar:
  - Tipo
  - nº
  - Justificación de la necesidad  
(Insertar tantas veces como proceda)

Recursos humanos

Previsión de contratación de personal

- No
- Si, en este caso detallar:
  - Perfil:
  - Titulación:
  - Experiencia:
  - Formación demandada:
  - Formación prevista:
  - nº :

Previsión de formación

Nombre y apellidos	Necesidad formativa	Formación prevista	Breve descripción y justificación

(Insertar tantas filas como proceda)

Cronograma

2022	-	-	Mar	Abr	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Acciones de implantación											
Hitos											

2023	Ene	Feb	Mar	Abr	Jun	Jul	Ago	-	-	-	-
Acciones de implantación											
Hitos											

Descripción de mecanismos para identificar las posibles desviaciones respecto a los hitos:

Descripción de las acciones correctoras previstas en caso de desvío respecto a los hitos:

Destinatarios

Identificar, de forma general, el perfil de los destinatarios:

Descripción de la inclusión del enfoque de género, de las medidas de retención y atracción de jóvenes así como de medidas para atención a profesionales en zonas remotas.

Descripción del Plan de promoción y captación de asesorados previsto

Descripción del Plan de seguimiento y evaluación del Plan de establecimiento previsto

5) Empleo TIC Criterio B3

Servicio	TIC	Descripción del uso previsto

(Insertar tantas filas como proceda)

6) Impacto previsto Criterio B4

Número de prestación de servicio de asesoramiento potenciales por asesor y año

Justificación:

Descripción del impulso al desarrollo empresarial, los nuevos modelos de negocio a través de la digitalización y fortalecimiento del ecosistema de innovación

Alcance geográfico previsto del establecimiento

Nº de CCAA:

CCAA:

Justificación:

7) Presupuesto conjunto

Criterio B5

Justificación del presupuesto por partidas de gasto subvencionable aportado en el Excel (podrán incluirse las tablas y explicaciones para que sea posible conocer como se ha llegado al cálculo de costes)

Justificación del reparto de la subvención en los dos periodos posibles de gasto

Estimación y justificación de las subcontrataciones

C) FICHA SERVICIO DE ASESORIA A IMPLANTAR nº..... (nº coincidente con el empleado en el la descripción de la cartera de servicios de asesoramiento en materia de digitalización que se pretenden establecer 4 Descripción y caracterización del Plan de establecimiento de la Memoria General)

**Añadir tantas veces este apartado como servicios relativos a digitalización vayan a ser creados.**

1) Descripción del servicio (incluyendo entre otros aspectos: temática; metodología a seguir en función de la tipología, orientación productiva y dimensión de las explotaciones, cuestiones organizativas y técnicas)

Criterio B2

2) Acciones e hitos concretos para la implantación del servicio

Criterio B2

Descripción de acciones e hitos.

Relación de los hitos concretos y correlación con los hitos generales.

2022	-	-	Mar	Abr	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Acciones de implantación											
Hitos											

2023	Ene	Feb	Mar	Abr	Jun	Jul	Ago	-	-	-	-
Acciones de implantación											
Hitos											

3) Objetivos y justificación	Criterio B1
------------------------------	-------------

Objetivos específicos del servicio de asesoría y encuadre en objetivo/s general/es de la Propuesta de Actividades (deben ser concretos, claros, estar bien definidos y ser medibles, redactados de tal modo que permitan su evaluación y cuantificación del impacto)

Resultados previstos sobre los destinatarios

Breve justificación del servicio de asesoría

4) Destinatarios	Criterio B2
------------------	-------------

Identificar el perfil de los destinatarios:

Nº estimado de potenciales destinatarios:

5) Recursos para el desarrollo de la asesoría	Criterio A2
---	-------------

Recursos humanos

Asesores implicados en la asesoría:

Personal técnico y administrativo implicado indicando sus funciones:

Medios técnicos y materiales previstos (incluyendo materiales de asesoramiento empleados en actividades en el asesoramiento o entregados al destinatario)

6) Presupuesto detallado del servicio	Criterio B5
---------------------------------------	-------------

## M 2.3 Formación de asesores en digitalización

### PROGRAMA DE FORMACION DE ASESORES EN DIGITALIZACIÓN

#### A) RESUMEN EJECUTIVO

(Máximo 3 páginas)

#### B) MEMORIA GENERAL

1) Experiencia previa de la entidad en los siguientes ámbitos	Criterio A1
---	-------------

Digitalización
----------------

Descripción de actividades desarrolladas en el ámbito de la digitalización, con especial mención a su incidencia y relevancia:

- 1.
- 2.

(Desarrollar tantas experiencias como proceda)

En actividades enfocadas a jóvenes y mujeres
--

Descripción de actividades enfocadas a jóvenes y mujeres:

% participación de estos perfiles en experiencias previas:

2) Capacidad y estructura propia de la entidad (medios y recursos a disposición del programa).	Criterio A2
--	-------------

Recursos humanos disponibles
------------------------------

Nombre y apellidos	Perfil (docente, coordinador)	Titulación	Experiencia

(Insertar tantas filas como proceda)

Nº de personas con relación laboral a tiempo completo o equivalente con la entidad:

% de presencia de mujeres en el equipo que ejecute el Programa de Formación de Asesores:

Previsión de contratación de personal externo

- No
- Si, en este caso detallar:
  - Perfil:
  - Titulación:
  - Experiencia:
  - nº :
  - Justificación de la necesidad:  
(Insertar tantas veces como proceda)

Instalaciones y medios materiales disponibles (identificados como M1, M2...)

Id.	Tipo (instalación, medio, medio TIC)	Descripción uso

(Insertar tantas filas como proceda)

Previsión de compra o alquiler:

- No
- Si, en este caso detallar:
  - Tipo
  - nº
  - Justificación de la necesidad  
(Insertar tantas veces como proceda)

3) Descripción de la propuesta	Criterio B1
--------------------------------	-------------

Necesidades en formación de asesores identificadas (nombradas como N1, N2...)

Objetivos generales (nombrados como O1, O2... Deben aludir al propósito central de la propuesta, ser concretos, claros, estar bien definidos y ser medibles, redactados de tal modo que permitan su evaluación y cuantificación del impacto)

Resultados previstos sobre los destinatarios (nombrados como R1, R2...Deben definirse en términos verificables y cuantificables de tal manera que pueda determinarse si han sido alcanzados o no)



Justificación de objetivos y resultados

Adecuación a necesidades identificadas:

Adecuación a áreas focales del PNDR:

- Fomentar la innovación, la cooperación y el desarrollo de la base de conocimientos en las zonas rurales.
- Mejorar los resultados económicos de todas las explotaciones y facilitar la reestructuración y modernización de las mismas.

4) Planificación y descripción de las actividades

Criterio B2

Listado de unidades formativas (identificadas como U1, U2...)

Id	Tipo	Breve descripción	Duración (horas)	Nº ediciones previstas	Necesidades	Objetivos	Resultados

(Insertar tantas filas como proceda)

Destinatarios

Identificar, de forma general, el perfil de los destinatarios:

Descripción del sistema de selección, con especial consideración a la aplicación del enfoque de género, la aplicación de medidas de retención y atracción de jóvenes así como de medidas para atención a profesionales en zonas remotas:

Cronograma (planificación detallada, realista, suficiente desglose, refleja las unidades formativas, suficiente con precisión trimestre).

2022	-	-	Mar	Abr	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Unidad formativa											
2023	Ene	Feb	Mar	Abr	Jun	Jul	Ago	-	-	-	-
Unidad formativa											

Plan de divulgación (ha de reflejar las actuaciones de promoción y captación, medio de difusión, el público objetivo de dichas actuaciones y la frecuencia de las iniciativas)

Plan de evaluación del programa

Descripción del sistema evaluación interna por parte de la entidad:

Descripción del sistema evaluación del grado de satisfacción de los destinatarios:

5) Empleo TIC

Criterio B3

Unidad formativa	TIC	Descripción del uso previsto

(Insertar tantas filas como proceda)

6) Impacto previsto

Criterio B4

Alcance geográfico

Nº de CCAA:

CCAA:

Justificación:

7) Presupuesto conjunto de las actividades

Criterio B5

Justificación del presupuesto por partidas de gasto subvencionable aportado en el Excel (podrán incluirse las tablas y explicaciones para que sea posible conocer como se ha llegado al cálculo de costes).

Justificación del reparto de la subvención en los dos periodos posibles de gasto

Estimación y justificación de las subcontrataciones

C) FICHA UNIDAD FORMATIVA nº.....(nº coincidente con el empleado en el listado de unidades formativas del apartado 4 Planificación y descripción de las actividades de la Memoria General)

**Añadir tantas veces este apartado como actividades se propongan.**

1) Descripción de la unidad formativa	Criterio B2
---------------------------------------	-------------

Breve descripción de las actividades que conforman la unidad formativa (cursos teórico-prácticos, seminarios, sesiones informativas, talleres, acciones de información y divulgación, campañas de divulgación y concienciación, visitas formativas y/o diseño, edición y publicación de material didáctico e informativo)

Tipo actividad	Temática	Modalidad (online/presencial)	Ubicación (presencial)	Duración (horas)	Nº ediciones previstas	Fecha estimada

(Insertar tantas filas como proceda)

2) Objetivos y justificación	Criterio B1
------------------------------	-------------

Objetivos específicos de la unidad formativa y encuadre en objetivo/s general/es de la Propuesta de Actividades (deben ser concretos, claros, estar bien definidos y ser medibles, redactados de tal modo que permitan su evaluación y cuantificación del impacto)

Resultados previstos sobre los destinatarios

Breve justificación de la unidad formativa

3) Programa previsto (detallar temario impartido o contenido formal de la unidad formativa, desglosar el número de horas dedicadas a cada una de las materias)	Criterio B2
--	-------------

4) Destinatarios	Criterio B2
------------------	-------------

Identificar el perfil de los destinatarios de la unidad formativa:

Nº estimado de alumnos:

5) Recursos para el desarrollo de la unidad formativa	Criterio A2
---	-------------

Recursos humanos
------------------

Docentes implicados en la unidad formativa indicando el área programa/docencia impartida y justificación:

Personal técnico implicado indicando sus funciones:

Identificar persona que ejerce función de coordinación:

Medios técnicos y materiales previstos (incluyendo material didáctico, textos y materiales fungibles empleados en actividades)
--

6) Presupuesto detallado de la unidad formativa	Criterio B5
---	-------------

## ANEXO II: CRITERIOS DE VALORACIÓN

### M1.1. Formación no reglada y adquisición de competencias en digitalización y

### M1.2. Apoyo a actividades demostrativas en materia de digitalización

Criterio	Descripción del criterio	Puntuación máxima	Graduación del valor de la puntuación
<b>A. Entidad prestadora del servicio</b>			
A1. Experiencia	Experiencia en digitalización y experiencia en la orientación a jóvenes y mujeres.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidencia y relevancia de las actividades desarrolladas en el ámbito de la digitalización 0- 7 puntos.</li> <li>• Experiencia en actividades enfocadas a jóvenes y mujeres: 0- 3 puntos.</li> </ul>
A2. Capacidad y estructura propia	Adecuación de medios materiales y recursos humanos a disposición del programa.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos: adecuación hasta un máximo de 7 puntos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionalidad de recursos humanos disponibles para ejecutar la Propuesta de Actividades: 0- 3 puntos.</li> <li>- Adecuación curricular del personal docente a la oferta formativa incluida en la Propuesta de Actividades: 0- 3 puntos.</li> <li>- Presencia de mujeres en más del 50% del equipo que ejecute la Propuesta de Actividades: 0- 1 punto.</li> </ul> </li> <li>• Adecuación de las instalaciones y medios disponibles para la realización de las actividades propuestas: 0- 3 puntos.</li> </ul>

## B. Actividades

B1. Idoneidad de la propuesta	Necesidad de la propuesta formativa Adecuación de los objetivos y resultados previstos a: - necesidades identificadas. - áreas focales del PNDR y del FEADER: 1. Fomentar la innovación, la cooperación y el desarrollo de la base de conocimientos en las zonas rurales. 2. Fomentar el aprendizaje permanente y la formación profesional en el sector agrario. 3. Mejorar los resultados económicos de todas las explotaciones y facilitar la reestructuración y	6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relevancia y pertinencia de las necesidades formativas y adecuación de los objetivos y resultados previstos a las mismas en la Propuesta de Actividades. 0- 4 puntos.</li><li>• Adecuación de los objetivos y resultados previstos a las áreas focales del PNDR: 0-2 puntos.</li></ul>
-------------------------------	--	---	--

	modernización de las mismas.		
B2. Planificación y descripción de las actividades	<p>Evaluación de actividades y cronograma propuestos. Adecuación de la oferta formativa a los potenciales destinatarios (especial consideración de la inclusión del enfoque de género, la atracción y retención de jóvenes y la cobertura a profesionales en zonas remotas).</p> <p>Asimismo, se valorará el plan de promoción y captación de alumnos y el plan para el seguimiento y evaluación del programa.</p>	45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción y caracterización de actividades: idoneidad, relevancia y adecuación de la propuesta de actividades a las necesidades y objetivos: 0-20 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Claridad expositiva en la descripción y caracterización de la actividad: 0-6 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>o 0 baja claridad y descripción deficiente o incoherente</li> <li>o 3 claridad y caracterización media</li> <li>o 6 alta claridad expositiva y descripción buena, coherente y detallada.</li> </ul> </li> <li>- Idoneidad y adecuación: da respuesta a las necesidades y objetivos reflejados en B1: 0-7 puntos <ul style="list-style-type: none"> <li>o 0 no adecuación,</li> <li>o 3 adecuación media,</li> <li>o 7 adecuación alta.</li> </ul> </li> <li>- Relevancia de la formación en el ámbito geográfico y sectorial en el que se aplicaría el asesoramiento: 0-7 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>o 0 no relevante geográfica o sectorialmente</li> <li>o 3 relevancia media geográfica o sectorialmente ,</li> <li>o 7 adecuación relevancia geográfica o sectorialmente.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Destinatarios hasta un máximo de 5 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación de la oferta a los posibles destinatarios: 0-2 puntos.</li> <li>- Inclusión de perspectiva de género: máximo 1 punto.</li> </ul> </li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inclusión de medidas para la retención y atracción de jóvenes: máximo 1 punto.</li> <li>- Atención a profesionales en zonas remotas: máximo 1 punto.</li> <li>• Coherencia del cronograma de las actuaciones formativas con los objetivos previstos: 0-10 puntos.</li> <li>• Calidad e idoneidad del plan de divulgación de la acción formativa: 0-5 puntos.</li> <li>• Calidad e idoneidad del plan para el seguimiento y evaluación del programa: 0-5 puntos.</li> </ul>
B3. Empleo de TIC	Adecuación del uso de TICs a la oferta formativa.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coherencia de la descripción del empleo de TIC con el programa formativo: 0-10 puntos.</li> </ul>
B.4 Impacto previsto	Impulso al desarrollo empresarial, los nuevos modelos de negocio a través de la digitalización y fortalecimiento de ecosistema de innovación. Alcance geográfico.	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al desarrollo empresarial, nuevos modelos de negocio potenciados, fortalecimiento del ecosistema de innovación: 0-2 puntos.</li> <li>• Dispersión geográfica de las acciones formativas: 0-2 puntos.</li> </ul>
B.5 Presupuesto	Coherencia y adecuación del presupuesto. Se valorará también la claridad expositiva y la claridad en el desglose de gastos.	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coherencia y adecuación del presupuesto con las actividades propuestas: 0-11 puntos.</li> <li>• Claridad expositiva: 0- 2 puntos.</li> <li>• Claridad en el desglose de gastos: 0- 2 puntos.</li> </ul>



## M2.1. Prestación del servicio de asesoramiento en digitalización

Criterio	Descripción del criterio	Puntuación máxima	Graduación del valor de la puntuación
<b>A. Entidad prestadora del servicio</b>			
A1. Experiencia	Experiencia en digitalización y experiencia en la orientación a jóvenes y mujeres.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidencia y relevancia de las actividades desarrolladas en el ámbito de la digitalización 0- 7 puntos.</li> <li>• Experiencia en actividades enfocadas a jóvenes y mujeres: 0,50 puntos por cada actividad orientada a jóvenes y/o mujeres hasta un máximo de 3 puntos.</li> </ul>
A2. Capacidad y estructura propia	Adecuación de medios materiales y recursos humanos a disposición del programa.	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos: adecuación hasta un máximo de 14 puntos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionalidad de recursos humanos disponibles para ejecutar la Propuesta de Actividades: 0-6 puntos.</li> <li>- Adecuación curricular del personal asesor al servicio de asesoramiento digital incluido en la Propuesta de Actividades: 0-6 puntos.</li> <li>- Presencia de mujeres en más del 50% del equipo que ejecute la Propuesta de Actividades: 0-2 puntos.</li> </ul> </li> <li>• Adecuación de las instalaciones y medios disponibles para la prestación del servicio de asesoramiento: 0-6 puntos.</li> </ul>
<b>B. Actividades</b>			
B1. Idoneidad de la propuesta	Necesidad de la propuesta.	5	

	<p>Adecuación de los objetivos y resultados previstos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- necesidades identificadas.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevancia y pertinencia de las necesidades de asesoría identificadas y adecuación de los objetivos y resultados previstos a las mismas: 0-5 puntos.</li> </ul>
<p>B2. Planificación y descripción de las actividades</p>	<p>Descripción de la cartera de servicios de asesoramiento. Adecuación de la oferta de asesoramiento a los posibles destinatarios del mismo (con especial consideración de la inclusión del enfoque de género, la atracción y retención de jóvenes y la cobertura a profesionales en zonas remotas) Asimismo, se valorará el plan de promoción y captación de demandantes de asesoramiento y el plan para el seguimiento y evaluación del programa.</p>	<p>35</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la cartera de servicios de asesoramiento y adecuación a los recursos disponibles: 0-20 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Claridad expositiva en la descripción y caracterización de la actividad: 0-6 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>o 0 baja claridad y descripción deficiente o incoherente</li> <li>o 3 claridad y caracterización media</li> <li>o 6 alta claridad expositiva y descripción buena, coherente y detallada.</li> </ul> </li> <li>- Idoneidad y adecuación: da respuesta a las necesidades y objetivos reflejados en B1: 0-7 puntos <ul style="list-style-type: none"> <li>o 0 no adecuación,</li> <li>o 3 adecuación media,</li> <li>o 7 adecuación alta.</li> </ul> </li> <li>- Relevancia del asesoramiento en el ámbito geográfico y sectorial en el que se aplicaría el asesoramiento: 0-7 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>o 0 no relevante geográfica o sectorialmente</li> <li>o 3 relevancia media geográfica o sectorialmente ,</li> <li>o 7 adecuación relevancia geográfica o sectorialmente.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Destinatarios: hasta un máximo de 5 puntos.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación de la oferta a los posibles destinatarios del asesoramiento: hasta un máximo de 2 puntos.</li> <li>- Inclusión de perspectiva de género: máximo1 punto.</li> <li>- Inclusión de medidas para la retención y atracción de jóvenes: máximo1 punto.</li> <li>- Atención a profesionales en zonas remotas: máximo1 punto.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calidad e idoneidad del plan de promoción y captación de demandantes de asesoramiento:0- 5 puntos.</li> <li>• Calidad e idoneidad del plan para el seguimiento y evaluación del plan de trabajo: 0- 5 puntos.</li> </ul>
B3. Empleo de TIC	Adecuación del uso de TICs a la oferta de asesoramiento.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coherencia de la descripción del empleo de TIC con la propuesta de asesoramiento: 0-10 puntos.</li> </ul>
B.4 Impacto	<p>Inclusión de la conectividad en la asesoría.</p> <p>Inclusión del fomento del uso de datos en la asesoría (interoperabilidad, datos abiertos, etc).</p> <p>Impulso al desarrollo empresarial, los nuevos modelos de negocio a través de la digitalización y fortalecimiento de</p>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de la resolución de problemas de conectividad en la asesoría: 0- 1 puntos.</li> <li>• Inclusión del fomento del uso de datos en la asesoría (utilización de Big Data, datos interoperables, inteligencia artificial etc.): 0-1 puntos.</li> <li>• Impulso al desarrollo empresarial, los nuevos modelos de negocio a través de la digitalización y fortalecimiento de ecosistema de innovación: 0-1 puntos.</li> <li>• Dispersión geográfica de las oficinas de asesoramiento de las entidades prestadoras del servicio: 0-2 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 puntos = 3 CCAA.</li> <li>- 2 puntos ≥ 4 CCAA.</li> </ul> </li> </ul>

	ecosistema de innovación. Alcance geográfico.		
B.5 Presupuesto	Coherencia y adecuación del presupuesto. Se valorará también la claridad expositiva y la claridad en el desglose de gastos.	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coherencia y adecuación del presupuesto con las actividades propuestas: 0-11 puntos.</li> <li>• Claridad expositiva: 0-2 puntos.</li> <li>• Claridad en el desglose de gastos: 0-2 puntos.</li> </ul>

## M2.2. Establecimiento del servicio de asesoramiento en digitalización

Criterio	Descripción del criterio	Puntuación máxima	Graduación del valor de la puntuación
<b>A. Entidad prestadora del servicio</b>			
A1. Experiencia	Experiencia en servicios de asesoramiento en diferentes ámbitos y experiencia en la orientación a jóvenes y mujeres.	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en prestación de asesoramiento: 1 punto por cada año de experiencia hasta un máximo de 5 puntos.</li> <li>• Experiencia en la orientación a jóvenes y mujeres: hasta un máximo de 2 puntos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuentan con enfoque atracción y retención de jóvenes: 1 punto.</li> <li>- Cuentan con enfoque de género: 1 punto.</li> </ul> </li> </ul>
A2. Capacidad y estructura propia	<p>Descripción de medios y recursos humanos, materiales (con especial mención a medios TIC) actuales a disposición del programa.</p> <p>Recursos económicos (establecidos como el ratio de patrimonio neto/activo no corriente).</p> <p>Alcance geográfico actual.</p>	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos: hasta un máximo de 7 puntos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionalidad de recursos humanos disponibles: 0-3 puntos.</li> <li>- Perfil curricular del personal disponible: 0-3 puntos.</li> <li>- Presencia de mujeres en más del 50% del equipo: 1 punto.</li> </ul> </li> <li>• Adecuación de las instalaciones y medios disponibles: 0- 3 puntos.</li> <li>• Recursos económicos (establecidos como el ratio de patrimonio neto/activo no corriente): 0-2 puntos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\geq 0.5</math> y <math>&lt; 0.7</math>: 1 punto.</li> <li>- <math>\geq 0.7</math>: 2 puntos.</li> </ul> </li> <li>• Dispersión geográfica de las oficinas de asesoramiento de las entidades prestadoras del servicio:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>&gt; 3</math> CCAA = 1 punto</li> </ul> </li> </ul>

## B. Actividades

<p>B1. Idoneidad y justificación de la propuesta</p>	<p>Necesidad de la propuesta. Adecuación de los objetivos y resultados previstos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- necesidades identificadas.</li> </ul>	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevancia y pertinencia de las necesidades de establecimiento del servicio identificadas y adecuación de los objetivos y resultados previstos a las mismas: 0- 4 puntos.</li> </ul>
<p>B2. Planificación y descripción de las actividades</p>	<p>Desglose del plan de establecimiento. Considerando especialmente de la previsión de adquisición de medios y tecnología, la previsión de contratación y formación de personal, el establecimiento de hitos, cronograma y las acciones correctoras ante el desvío de los mismos.</p> <p>Asimismo, se valorará el plan de promoción y captación de asesorados y la metodología de seguimiento y evaluación a instaurar.</p>	<p>45</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción y caracterización del Plan de establecimiento: hasta 30 puntos             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación de la de adquisición de medios y tecnología previstos: 0-10 puntos</li> <li>- Adecuación de la previsión de contratación y formación de personal previstos: 0-10 puntos</li> <li>- Adecuación del cronograma a los hitos y las acciones correctoras previstas ante el desvío de los mismos : 0-10 puntos</li> </ul> </li> <li>• Perfil de los destinatarios: hasta un máximo de 5 puntos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación de la oferta a los posibles destinatarios: 0- 2 puntos.</li> <li>- Inclusión de perspectiva de género: máximo 1 punto.</li> <li>- Inclusión de medidas para la retención y atracción de jóvenes máximo1 punto.</li> <li>- Atención a profesionales en zonas remotas máximo 1 punto.</li> </ul> </li> <li>• Calidad e idoneidad del plan de promoción y captación de asesorados: 0- 5 puntos.</li> <li>• Calidad e idoneidad del plan para el seguimiento y evaluación del Plan de establecimiento: 0- 5 puntos.</li> </ul>

B3. Empleo de TIC	Adecuación del uso de TICs al establecimiento e implementación del asesoramiento en digitalización.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coherencia de la descripción del empleo de TIC con el plan de establecimiento previsto: 0-10 puntos.</li> </ul>
B.4 Impacto previsto	<p>Sobre los usuarios finales (número de asesoramientos potenciales por asesor y año).</p> <p>Impulso al desarrollo empresarial, los nuevos modelos de negocio a través de la digitalización y fortalecimiento de ecosistema de innovación.</p> <p>Alcance geográfico previsto del establecimiento del servicio de asesoramiento en digitalización.</p>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero de prestación de servicio de asesoramiento potenciales por asesor y año: hasta un máximo de 2 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 asesoramientos /asesor y año: 1 punto.</li> <li>- 30 asesoramientos /asesor y año: 2 puntos.</li> </ul> </li> <li>• Apoyo al desarrollo empresarial y nuevos modelos de negocio potenciados, fortalecimiento del ecosistema de innovación: 0-2 puntos.</li> <li>• Numero de CCAA en las que se establecerá el servicio de asesoramiento en digitalización: hasta un máximo 2 de puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- = 3 CCAA= 1 punto.</li> <li>- ≥ 4 CCAA= 2 puntos.</li> </ul> </li> </ul>
B.5 Presupuesto	Coherencia y adecuación de la propuesta a los recursos financieros presupuestados. Se valorará también la claridad expositiva y la claridad en el desglose de gastos.	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coherencia y adecuación de la propuesta a los recursos financieros presupuestados: 0-11 puntos.</li> <li>• Claridad expositiva: 0- 2 puntos.</li> <li>• Claridad en el desglose de gastos: 0- 2 puntos.</li> </ul>

### M2.3. Formación de asesores en digitalización

Criterio	Descripción del criterio	Puntuación máxima	Graduación del valor de la puntuación
<b>A. Entidad prestadora del servicio</b>			
A1. Experiencia	Experiencia en digitalización y experiencia en la orientación a jóvenes y mujeres.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidencia y relevancia de las actividades desarrolladas en el ámbito de la digitalización 0- 7 puntos.</li> <li>• Experiencia en actividades enfocadas a jóvenes y mujeres: 0- 3 puntos.</li> </ul>
A2. Capacidad y estructura propia	Adecuación de medios materiales y recursos humanos a disposición del programa.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos: adecuación hasta un máximo de 7 puntos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionalidad de recursos humanos disponibles para ejecutar la Propuesta de Actividades: 0-3 puntos.</li> <li>- Adecuación curricular del personal docente a la oferta formativa incluida en la Propuesta de Actividades: 0-3 puntos.</li> <li>- Presencia de mujeres en más del 50% del equipo que ejecute la Propuesta de Actividades: 0-1 punto.</li> </ul> </li> <li>• Adecuación de las instalaciones y medios disponibles para la realización de las actividades propuestas: 0- 3 puntos.</li> </ul>
<b>B. Actividades</b>			
B1. Idoneidad de la propuesta	Necesidad de la propuesta formativa Adecuación de los objetivos y resultados previstos a:	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevancia y pertinencia de las necesidades formativas de asesores y adecuación de los objetivos y resultados previstos a las mismas: 0- 4 puntos.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- necesidades identificadas.</li> <li>- áreas focales del PNDR y del FEADER:</li> <li>1. Fomentar la innovación, la cooperación y el desarrollo de la base de conocimientos en las zonas rurales.</li> <li>2. Mejorar los resultados económicos de todas las explotaciones y facilitar la reestructuración y modernización de las mismas.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación de los objetivos y resultados previstos a las áreas focales del PNDR: 0-2 puntos.</li> </ul>
<p>B2. Planificación y descripción de las actividades</p>	<p>Evaluación de actividades y cronograma propuestos.</p> <p>Adecuación de la oferta formativa al ámbito de la conectividad, fomento de usos de datos e impulso al desarrollo empresarial y los nuevos modelos de negocio.</p> <p>Adecuación de la oferta formativa a los potenciales destinatarios</p>	<p>45</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción y caracterización de actividades: idoneidad, relevancia y adecuación de la propuesta de actividades a las necesidades y objetivos: 0-18 puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Claridad expositiva en la descripción y caracterización de la actividad: 0-6 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>o 0 baja claridad y descripción deficiente o incoherente</li> <li>o 3 claridad y caracterización media</li> <li>o 6 alta claridad expositiva y descripción buena, coherente y detallada.</li> </ul> </li> <li>- Idoneidad y adecuación: da respuesta a las necesidades y objetivos reflejados en B1: 0-6 puntos</li> </ul> </li> </ul>

	<p>Asimismo, se valorará el plan de promoción y captación de alumnos y el plan para el seguimiento y evaluación del programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o 0 no adecuación,</li> <li>o 3 adecuación media,</li> <li>o 6 adecuación alta.</li> <li>- Relevancia de la formación en el ámbito geográfico y sectorial en el que se aplicaría el asesoramiento: 0-6 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>o 0 no relevante geográfica o sectorialmente</li> <li>o 3 relevancia media geográfica o sectorialmente ,</li> <li>o 6 adecuación relevancia geográfica o sectorialmente.</li> </ul> </li> <li>• Contribución de la oferta formativa al conocimiento de oferta de conectividad, fomento de usos de datos e impulso al desarrollo empresarial y los nuevos modelos de negocio: 0-2 puntos.</li> <li>• Destinatarios hasta un máximo de 5 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación de la oferta con los posibles destinatarios: 0-2 puntos</li> <li>- Inclusión de perspectiva de género: 0-1 punto.</li> <li>- Inclusión de medidas para la retención y atracción de jóvenes: 0-1 puntos</li> <li>- Atención a profesionales en zonas remotas: 0-1 puntos.</li> </ul> </li> <li>• Coherencia del cronograma de las actuaciones formativas con los objetivos previstos: 0-10 puntos.</li> <li>• Calidad e idoneidad del plan de divulgación de la acción de formación de asesores: 0- 5 puntos.</li> <li>• Calidad e idoneidad del plan para el seguimiento y evaluación del programa: 0- 5 puntos.</li> </ul>
--	---	---

B3. Empleo de TIC	Adecuación del uso de TICs a la oferta formativa para asesores.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coherencia de la descripción del empleo de TIC con el programa formativo: 0- 10 puntos.</li> </ul>
B.4 Impacto previsto	Alcance geográfico.	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispersión geográfica de las acciones formativas para asesores: 0- 4 puntos.</li> </ul>
B.5 Presupuesto	Coherencia y adecuación del presupuesto. Se valorará también la claridad expositiva y la claridad en el desglose de gastos.	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coherencia y adecuación del presupuesto con las actividades propuestas: 0-11 puntos.</li> <li>• Claridad expositiva: 0- 2 puntos.</li> <li>• Claridad en el desglose de gastos: 0- 2 puntos.</li> </ul>

## ANEXO III. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Los beneficiarios seguirán las normas establecidas en materia de información y publicidad detalladas en el anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014, de la Comisión. Asimismo, seguirán las disposiciones aplicables de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. A continuación, se indican unas breves pautas que se deberán seguir para cumplir los requisitos de información y publicidad. La información detallada de obligado cumplimiento para todos los beneficiarios se establecerá en la Guía del Solicitante que estará disponible en la sede electrónica del MAPA.

Todas las actividades de información y publicidad que se lleven a cabo por parte de los beneficiarios deberán reconocer el apoyo del FEADER a la operación, mostrando:

- El emblema de la Unión, de acuerdo con las normas gráficas señaladas en [https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_es](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es) junto con el texto “Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales”.
- El logotipo oficial del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y el del PNDR junto al logo del FEADER.



- Referencia a la ayuda del FEADER, indicando la cofinanciación por la Unión Europea, el porcentaje de cofinanciación y el montante total de la ayuda.

En el caso de que se hayan previsto la realización de reuniones divulgativas de su actividad con público o medios de comunicación, dispondrá en un lugar bien visible al menos un panel de tamaño igual o superior a A3 (42 cm x 29,7 cm) de las siguientes características:

 <b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <small>Europa invierte en las zonas rurales</small>	 <b>GOBIERNO DE ESPAÑA</b> MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN						
<hr/>							
 <b>PNDR</b> <small>Programa Nacional de Desarrollo Rural 2014-2020</small>	<h2>Nombre de la actuación</h2>						
<b>DISCULPEN LAS MOLESTIAS</b>							
 <b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural	<p style="text-align: center;"><i>Europa invierte en las zonas rurales</i></p> <p>INVERSIÓN:</p> <table border="0"> <tr> <td>Total</td> <td>xxxxxx €</td> </tr> <tr> <td>Cofinanciación UE</td> <td>xx %</td> </tr> <tr> <td>Plazo de ejecución</td> <td>xxx meses</td> </tr> </table>	Total	xxxxxx €	Cofinanciación UE	xx %	Plazo de ejecución	xxx meses
Total	xxxxxx €						
Cofinanciación UE	xx %						
Plazo de ejecución	xxx meses						

En la medida M2.2, cuando se reciba una ayuda pública total superior a 50.000 €, el beneficiario colocará una placa explicativa con información sobre la subvención, en la que se destacará la ayuda financiera de la Unión. El mismo panel que arriba pero 42x 42 cm.

## ANEXO IV: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

### MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL APOYO A ACCIONES DE: FORMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS DIGITALES Y ASESORAMIENTO DIGITAL, PARA EL SECTOR AGROALIMENTARIO Y MEDIO RURAL

Este formulario y todos los ficheros adjuntos deberán firmarse electrónicamente por el mismo representante legal de la entidad que presente la solicitud.

En aquellos casos en que los representantes tengan un apoderamiento mancomunado, tanto la solicitud como cada uno de los ficheros deberán ser firmados electrónicamente por cada uno de los representantes mancomunados necesarios para la representación.

#### 1. ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre o razón social: .....

NIF: .....

Actividad principal: .....

#### 2. REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI/NIF, NIE (en caso de extranjeros), pasaporte o documento equivalente (indicar tipo de documento y número): .....

Teléfono de contacto: .....

Correo electrónico: .....

Cargo que desempeña en la entidad que representa: .....

Acreditación del poder de representación, suficiente y subsistente, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Indicar documento que lo acredita y adjuntar el documento correspondiente: .....

(Nota: Se entenderá acreditada la representación, sin necesidad de aportar documentación adicional, si la firma se ha llevado a cabo con un certificado electrónico cualificado de representante de persona jurídica de acuerdo con lo previsto en los artículos 32.4 y 34.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo,

por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.)

### **3. DATOS A EFECTOS DE RECIBIR AVISOS DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, COMUNICACIONES O REQUERIMIENTOS**

Calle/plaza número: .....

Localidad, provincia y código postal: .....

Teléfono: .....

Correo electrónico: .....

### **4. AYUDA SOLICITADA**

Se solicita ayuda para las siguientes medidas en el importe indicado (marcar las que corresponda e indicar importe):

Medida 1. Acciones de transferencia de conocimientos e información.

Submedida M1.1. Formación no reglada y adquisición de competencias en digitalización. Importe solicitado: .....

Submedida M1.2. Apoyo a actividades demostrativas en materia de digitalización. Importe solicitado: .....

Medida 2. Servicios de asesoramiento, gestión y sustitución destinados a las explotaciones agrícolas.

Submedida M2.1. Prestación del servicio de asesoramiento en digitalización. Importe solicitado: .....

Submedida M2.2. Establecimiento del servicio de asesoramiento en digitalización. Importe solicitado: .....

Submedida M2.3. Formación de Asesores en digitalización. Importe solicitado: .....

### **5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A EFECTOS DE ACREDITAR REQUISITOS**

Acreditación de ser entidad de ámbito nacional del sector agroalimentario, y elevada representatividad, de acuerdo con lo especificado en las bases. Indicar documento que lo acredita y forma de acreditarlo: .....

Acreditación de tener entre los objetivos de la entidad la cualificación de los profesionales del sector agroalimentario o del medio rural. Indicar documento que lo acredita y forma de acreditarlo: .....

Acreditación de haber sido constituido al menos hace 5 años. Indicar documentación acreditativa de la fecha de constitución (documento de inscripción de la entidad en el registro mercantil, escrituras de constitución o documentos similares) y forma de acreditarlo: .....

Acreditación de disponer de recursos económicos y materiales suficientes para ejecutar la ayuda solicitada, entendiéndose como tales disponer de un volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio de los tres últimos disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades y de presentación de la solicitud, por un importe de 10 veces el importe de la ayuda solicitada. Se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, con el justificante de depósito o, si la entidad no estuviera inscrita en dicho registro, las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Indicar documento que lo acredita y forma de acreditarlo: .....

## **6. CERTIFICADOS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTARIAS**

El representante de la entidad solicitante autoriza al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, a recabar de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (marcar la opción que corresponda):

SI

NO. En este caso se aportan junto con la solicitud: Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social y certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias.

## **7. DECLARACIÓN RESPONSABLE EXPERIENCIA Y RECURSOS HUMANOS**

El representante de la entidad solicitante acredita, que la entidad solicitante cuenta con experiencia de al menos dos años en el objeto de la subvención, en función de la submedida (marcar y completar las que corresponda):

M1.1 o M1.2. Experiencia en acciones de transferencia de conocimientos e información a profesionales del sector agroalimentario.

Años de experiencia: .....

Indicar documentación que se aporta: .....



M2.1. Experiencia en asesoramiento a profesionales del sector agroalimentario.

Años de experiencia: .....

Indicar documentación que se aporta: .....

M2.2. Experiencia en materias digitales relacionadas con el sector agroalimentario.

Años de experiencia: .....

Indicar documentación que se aporta: .....

M2.3. Experiencia en formación o asesoramiento a profesionales del sector agroalimentario.

Años de experiencia: .....

Indicar documentación que se aporta: .....

Así mismo, el representante de la entidad solicitante acredita, que la entidad solicitante dispone de recursos humanos suficientes para ejecutar la ayuda solicitada, entendiéndose como tales disponer, a lo largo del período de implementación de la medida, no sólo en el momento de selección de beneficiarios, al menos del equivalente a tres personas a tiempo completo con relación laboral con la entidad solicitante y al menos una de las cuales tendrá como titulación mínima grado universitario o equivalente y experiencia en digitalización.

Número de personas equivalentes a tiempo completo con relación laboral con la entidad solicitante: .....

Indicar documentación que se aporta: .....

Número de personas equivalentes a tiempo completo con relación laboral con la entidad solicitante con titulación mínima grado universitario o equivalente y experiencia en digitalización: .....

Indicar documentación que se aporta: .....

## **8. DECLARACIÓN RESPONSABLE REQUISITOS BENEFICIARIOS**

El representante de la entidad solicitante declara bajo su responsabilidad que la entidad solicitante:

- No incurre en ninguno de los supuestos del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- No ha recibido ayudas incompatibles para la misma finalidad, de acuerdo con el Real Decreto 312/2016, de 29 de julio.-En caso de haber obtenido ayudas

para la misma finalidad indicar fuentes e importes de la financiación:

.....

- En caso de haber solicitado ayudas para la misma finalidad, indicar fuentes e importes de la financiación: .....
- No se encuentra en situación de crisis conforme a la normativa comunitaria.
- No tiene pendiente de recuperación ninguna ayuda financiada por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Tiene previsto contratar servicios con personas o entidades vinculadas por razones laborales, contractuales, profesionales o personales con la entidad solicitante (marcar la opción que corresponda):

NO

SI y mediante la solicitud solicita la previa autorización al órgano concedente. Especificar cuáles y justificar la excepcionalidad de tal contratación: .....

## **9. DECLARACIÓN RESPONSABLE REQUISITOS ADICIONALES BENEFICIARIOS**

El representante de la entidad solicitante declara bajo su responsabilidad que la entidad solicitante:

- Conoce y se compromete a cumplir con las obligaciones de los beneficiarios si la subvención es concedida.
- En la submedida M2.2:
  - No dispone de la estructura necesaria para prestar asesoramiento en el ámbito digital.
- En las submedidas M2.1, M2.2 y M2.3 la propuesta respeta las indicaciones establecidas al efecto del sistema de asesoramiento a las explotaciones establecidas en los artículos 12 a 15 del Reglamento 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agraria Común.

## **10. DECLARACIÓN DE COLABORACIÓN EN LAS LABORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El representante de la entidad solicitante declara que la entidad solicitante conoce sus obligaciones respecto al artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº

1698/2005 del Consejo y, por tanto, se compromete a aportar datos y toda información no confidencial necesaria, para que pueda realizarse el análisis de la contribución de las actividades que realizará de forma subvencionada a los objetivos y prioridades del Programa Nacional de Desarrollo Rural, si la citada subvención es concedida. Estos datos e informaciones serán aportados en el plazo máximo de quince días, cuando se lo requieran los organismos encargados de la ejecución del Programa Nacional de Desarrollo Rural o los auditores designados por estos. Esta aportación de datos e información será atendida tanto si es requerida de forma escrita como mediante encuesta presencial o telefónica.

## **11. PROPUESTA DE ACTIVIDADES**

Se adjuntan a esta solicitud de subvención las siguientes Propuestas de Actividades para las que se solicita la ayuda, de acuerdo con lo especificado en la convocatoria (marcar las que correspondan):

- M1.1. Programa de Formación de Profesionales.
- M1.2. Programa de Actividades Demostrativas.
- M2.1. Programa de Prestación del Servicio de Asesoramiento en Digitalización.
- M2.2. Plan de Establecimiento del Servicio de Asesoramiento en Digitalización.
- M2.3. Programa de Formación de Asesores en Digitalización.

Esta solicitud incluye todas aquellas actividades sobre las que se solicita subvención, incluyendo una Propuesta de Actividades por cada una de las submedidas que se solicita subvención.

## **12. LISTADO DE DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

Al mencionar un documento en esta solicitud se debe incluir su título y el número que le corresponda en el listado numerado de documentos que acompañan la solicitud de subvención que figura a continuación.

Esta solicitud de subvención se acompaña de la siguiente documentación (añadir tantas líneas como documentos se adjunten):

1. Documento: .....
- Nombre fichero: .....
2. Documento: .....

Nombre fichero: .....

3. Documento: .....

Nombre fichero: .....

4. Documento: .....

Nombre fichero: .....

5. Documento: .....

Nombre fichero: .....

Todos los ficheros adjuntos deberán ser copias digitalizadas de los originales o copias firmadas electrónicamente por el representante de la entidad solicitante.

### **13. SOLICITUD**

El representante de la entidad solicitante firmante solicita la subvención a que se refiere esta solicitud de subvención en nombre de la entidad solicitante, por el importe indicado, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo los requisitos exigidos y aceptando las condiciones establecidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce las obligaciones establecidas en esta convocatoria, y que se compromete a cumplirlas. Igualmente autoriza al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para el uso y tratamiento de los datos de carácter personal que constan en la documentación presentada y en esta solicitud, a los efectos del inequívoco consentimiento previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y disposiciones concordantes.

En la fecha de la firma electrónica.

(Firma electrónica)

## ANEXO V: SOLICITUD DE PAGO

### MODELO DE SOLICITUD DE PAGO DE LAS AYUDAS PARA EL APOYO A ACCIONES DE: FORMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS DIGITALES Y ASESORAMIENTO DIGITAL, PARA EL SECTOR AGROALIMENTARIO Y MEDIO RURAL

#### 1. ENTIDAD BENEFICIARIA

Nombre o razón social: .....

NIF: .....

#### 2. REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI/NIF, NIE (en caso de extranjeros), pasaporte o documento equivalente (indicar tipo de documento y número): .....

En caso de ser distinto del solicitante de la ayuda:

Teléfono de contacto: .....

Correo electrónico: .....

Cargo que desempeña en la entidad que representa: .....

Acreditación del poder de representación, suficiente y subsistente, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Indicar documento que lo acredita y adjuntar el documento correspondiente: .....

(Nota: Se entenderá acreditada la representación, sin necesidad de aportar documentación adicional, si la firma se ha llevado a cabo con un certificado electrónico cualificado de representante de persona jurídica de acuerdo con lo previsto en los artículos 32.4 y 34.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.)

#### 3. DATOS BANCARIOS ENTIDAD BENEFICIARIA

El representante de la entidad beneficiaria declara que son ciertos los datos de la cuenta bancaria única indicada, titularidad de la entidad beneficiaria, constituida para el ingreso de la ayuda y desde la que han realizado los

movimientos relacionados con la subvención, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

Número de la cuenta bancaria (IBAN) .....

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a esta cuenta.

#### **4. CERTIFICADOS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTARIAS**

El representante de la entidad beneficiaria autoriza al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación a recabar de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (marcar la opción que corresponda):

SI

NO. En este caso se aportan junto con la solicitud: Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social y certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias.

#### **5. DECLARACIÓN RESPONSABLE REQUISITOS BENEFICIARIOS**

El representante de la entidad beneficiaria declara bajo su responsabilidad que la entidad beneficiaria:

- No incurre en ninguno de los supuestos del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- No ha recibido ayudas incompatibles para la misma finalidad, de acuerdo con el Real Decreto 312/2016, de 29 de julio. En caso de haber obtenido ayudas para la misma finalidad indicar fuentes e importes de la financiación: .....
- En caso de haber solicitado ayudas para la misma finalidad, indicar fuentes e importes de la financiación: .....
- No tiene pendiente de recuperación ninguna ayuda financiada por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- No se encuentra inmersa en un proceso de reintegro de subvenciones.

#### **6. DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES COMUNES BENEFICIARIOS**

El representante de la entidad beneficiaria declara bajo su responsabilidad que la entidad beneficiaria en la ejecución de las actividades ha cumplido con las siguientes obligaciones:

- Cumplir las obligaciones referidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como registrar la subvención que perciba en los libros contables que correspondan. Los libros de contabilidad deben estar legalizados según lo establecido en la normativa de aplicación.
- Constituir una cuenta bancaria única, para el ingreso de la subvención y desde la que realizarán todos los movimientos relacionados con la subvención, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.
- Adoptar las medidas de difusión de la actividad obligadas por el FEADER en cumplimiento del artículo 13.2 y del anexo III (Responsabilidades de los beneficiarios) del Reglamento de Ejecución (UE) 808/2014, de 17 de julio, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la subvención al desarrollo rural a través del FEADER.
- Aportar los datos que sean necesarios para la elaboración de indicadores y los que, a efectos estadísticos, se puedan emplear para estudios relativos a los aspectos técnicos, económicos, laborales y sociales.
- Llevar una contabilidad analítica que permita la identificación de los ingresos y gastos relativos a la realización de las actividades objeto de subvención, manteniendo dicha información a disposición de las autoridades nacionales competentes y de la Comisión Europea para posibles comprobaciones.
- Realizar las actividades de forma gratuitas para los usuarios finales no exigiendo a los mismos contraprestación alguna.
- Proporcionar toda la información necesaria para poder realizar el seguimiento y la evaluación de las actuaciones según lo especificado en cada convocatoria.
- Mantener el personal que figure en su solicitud de subvención y haya servido para determinar su valoración mediante los correspondientes criterios. En caso de que sea necesario realizar cambios en el mismo, deberán comunicar y acreditar la substitución del personal por otro de análoga cualificación, en un plazo inferior a un mes desde que esta situación se produzca.

## **7. DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECIFICAS BENEFICIARIOS**

El representante de la entidad beneficiaria declara bajo su responsabilidad que la entidad beneficiaria en la ejecución de las actividades ha cumplido con las siguientes obligaciones, para las submedidas ejecutadas:

#### Obligaciones para las medidas M1.1, M1.2 y M2.3:

- Disponer de un sistema de registro de usuarios, compatible con el sistema integrado de gestión y control previsto en el Reglamento (UE) 1306/2013, de 17 de diciembre, donde figuren los datos de las actividades realizadas y las personas físicas o jurídicas destinatarios de estas (profesional que recibe la formación o asesoramiento).
- Atender a los solicitantes sin ningún tipo de discriminación garantizando la imparcialidad y un trato de igualdad a todos. Disponiendo de un sistema de selección de usuarios finales.
- Cuando el beneficiario sea una agrupación o similar, la afiliación a esa agrupación o similar no será condición para tener acceso a las actividades (formación o asesoramiento). Para la medida M2.3 cualquier contribución de los no afiliados a los costes administrativos de la agrupación u organización de que se trate, se limitará a los costes de prestación del servicio de asesoramiento.
- Cumplir las obligaciones en relación con la prohibición de divulgar información, o datos de carácter personal o individual. En todo caso, esta información estará sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Al realizar su tarea, los prestadores de servicios de asesoramiento deberán cumplir las obligaciones de confidencialidad establecidas en el artículo 13.2, del Reglamento (UE) 1306/2013, de 17 de diciembre, absteniéndose de divulgar cualquier información o dato personal o individual que obtengan en el transcurso de su actividad asesora a personas distintas del beneficiario que gestionen la explotación afectada, con la salvedad de las irregularidades o infracciones constatadas en el transcurso de su actividad que, en virtud de la legislación de la Unión o nacional, deban obligatoriamente notificarse a una autoridad pública, en particular cuando se trate de infracciones penales.
- Garantizar que los destinatarios de las actuaciones sean exclusivamente profesionales del sector agroalimentario y el medio rural.

En las medidas M1.1 y M1.2 los destinatarios serán profesionales que desarrollen sus actividades en los sectores agrario o alimentario, gestores de tierras y otros agentes económicos que constituyan pymes cuyo ámbito de actuación sean las zonas rurales. .

En el caso de la medida M2.3 los destinatarios serán el personal técnico de entidades que prestan servicio de asesoramiento en digitalización en el sector agroalimentario. Los técnicos que vayan a recibir la formación deberán acreditar pertenecer entidades de ámbito nacional del sector agroalimentario y elevada representatividad.



- Los alumnos formalizarán su relación mediante la suscripción de un condicionado, recogiendo aquellos aspectos que vengán determinados por las presentes bases reguladoras y restante normativa aplicable a las presentes subvenciones.
- Garantizar que los participantes han aprovechado la actividad de que se trate con aportación de la documentación que lo acredite.
- Registrar el control de asistencia en actividades presenciales. En entornos virtuales, la plataforma o herramienta utilizada deberá contar con un mecanismo de control de acceso que registre fecha, hora, tiempo invertido y progreso realizado. En cursos, se debe generar un documento de registro por alumno en la que figure la asistencia real, que deberá ser suscrita por el alumno a la finalización del curso en un documento que acredite la realización de la formación por parte del alumno.
- En cursos sólo se otorgará el título de aprovechamiento cuando se garantice que el participante haya asistido al menos al 85 % del total de las horas previstas en el curso y mediante la superación de una prueba que respalde dicho aprovechamiento.
- Garantizar que los participantes no han recibido la misma formación o participado en actividades demostrativas iguales bajo el mismo régimen de subvenciones en los tres años anteriores.
- Garantizar que las actividades tienen un número de asistentes adecuado. Además, se realizarán las actuaciones pertinentes para asegurar la suficiente asistencia de alumnos.
- Comunicar a la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria las actividades a desarrollar con una antelación mínima de diez días con detalle del tipo de actividad, lugar de celebración, fecha, hora, participantes y programa previsto. Cualquier modificación que surja en las actividades previstas deberá trasladarse con un mínimo de siete días o, en caso de no ser posible, tan pronto como sea conocida.
- Realizar una evaluación interna de cada actividad analizando el grado de satisfacción de los participantes, garantizando la confidencialidad y la representatividad.

#### Obligaciones respecto de la submedida M2.1:

- Garantizar que los participantes no han recibido asesoramiento para la misma problemática bajo el mismo régimen de subvenciones en los tres años anteriores.
- El asesoramiento individualizado se basará en las demandas del asesorado y en un diagnóstico que valore la situación y que dará lugar a un plan de mejora digital, recomendaciones o consejos de actuación por parte del

asesor. Deberán cubrir alguno de los aspectos señalados en el artículo 15.4 del Reglamento (UE) 1305/2013, de 17 de diciembre, y plantearse con un enfoque integrado, orientado y coordinando la medida a través de instituciones o entidades que permitan garantizar un servicio técnico de calidad. Este asesoramiento puede también acometer un proceso de innovación global en explotaciones que hayan comenzado a usar herramientas digitales sin que estén alineadas entre sí y con sus procesos de trabajo.

- El asesor deberá elaborar un Plan de asesoramiento, que debe responder a la demanda del asesorado.
- Los usuarios finales del servicio de asesoramiento formalizarán su relación mediante la suscripción de un condicionado, recogiendo las obligaciones de ambas partes y, en todo caso, aquellos aspectos que vengan determinados por las presentes bases reguladoras y restante normativa aplicable a las presentes subvenciones. Asimismo, una vez finalizado el asesoramiento, los usuarios finales acreditarán la realización del asesoramiento mediante la suscripción de un documento con indicación de la fecha de prestación del servicio y la descripción del servicio prestado.
- Proporcionar asesoramiento de carácter presencial, si bien puede existir asesoramiento complementario vía telemática.
- Cada servicio de asesoramiento será prestado por el asesor responsable del mismo, que será quien firme el informe final de asesoramiento que deberá elaborar cuando finalice la prestación del servicio.
- Disponer de una aplicación informática para el control de los usuarios y sus explotaciones.
- Disponer de un sistema para valorar la calidad del servicio, incluyendo la evaluación por parte del receptor del asesoramiento, así como las reclamaciones formuladas por los usuarios/as con sus correspondientes contestaciones.
- Contar con un programa de formación continua, que permita la actualización del personal dedicado a las tareas de asesoramiento.
- Realizar una evaluación interna de cada actividad analizando el grado de satisfacción de la entidad asesorada, garantizando la confidencialidad y la representatividad.

Obligaciones respecto de la submedida M2.2:

- El tiempo de permanencia de los servicios de asesoramiento tras su creación se atenderá a lo previsto en el apartado 8 del artículo 15, del Reglamento (UE) 1305/2013, de 17 de diciembre (La subvención prevista tendrá carácter decreciente a lo largo de un período máximo de dos años a partir de su

establecimiento).Será obligatorio el mantenimiento activo de los servicios de asesoramiento durante esos dos años.

## 8. ACTIVIDADES JUSTIFICADAS

Se adjuntan a esta solicitud de pago las siguientes justificaciones de Propuesta de Actividades para las que se solicita el pago, de acuerdo con lo especificado en la convocatoria (marcar las que correspondan):

M1.1. Programa de Formación de Profesionales.

Fechas actividades: Del ..... al .....

Importe incluido en la justificación que se solicita pago: .....

M1.2. Programa de Actividades Demostrativas.

Fechas actividades: Del ..... al .....

Importe incluido en la justificación que se solicita pago: .....

M2.1. Programa de Prestación del Servicio de Asesoramiento en Digitalización.

Fechas actividades: Del ..... al .....

Importe incluido en la justificación que se solicita pago: .....

M2.2. Plan de Establecimiento del Servicio de Asesoramiento en Digitalización.

Fechas actividades: Del ..... al .....

Importe incluido en la justificación que se solicita pago: .....

M2.3. Programa de Formación de Asesores en Digitalización.

Fechas actividades: Del ..... al .....

Importe incluido en la justificación que se solicita pago: .....

Esta solicitud de pago incluye todas aquellas actividades sobre las que se solicita pago, incluyendo una Memoria Técnica y Memoria Económica por cada una de las submedidas que se solicita pago.

Las Memorias Económicas recogen la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, de acuerdo con el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y documentación acreditativa de los gastos realizados.

Las Memorias Técnicas contienen el detalle de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, justificando el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda.

## **9. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO GENERACIÓN DE COSTES A PARTICIPANTES, NI INGRESOS A LA ENTIDAD**

El representante de la entidad beneficiaria declara bajo su responsabilidad que la entidad beneficiaria no ha generado costes para los participantes en las actividades objeto de ayuda y las actividades subvencionadas no han generado ingresos.

## **10. LISTADO DE DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

Al mencionar un documento en esta solicitud se debe incluir su título y el número que le corresponda en el listado numerado de documentos que acompañan la solicitud de subvención que figura a continuación.

Esta solicitud de subvención se acompaña de la siguiente documentación (añadir tantas líneas como documentos se adjunten):

1. Documento: .....  
Nombre fichero: .....
2. Documento: .....  
Nombre fichero: .....
3. Documento: .....  
Nombre fichero: .....
4. Documento: .....  
Nombre fichero: .....
5. Documento: .....  
Nombre fichero: .....

## **11. SOLICITUD**

El representante de la entidad beneficiaria firmante solicita el pago a que se refiere esta solicitud de pago, en nombre de la entidad beneficiaria, por el importe indicado, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo los requisitos exigidos y aceptando las condiciones establecidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce las obligaciones establecidas en esta convocatoria, y que se compromete a cumplirlas. Igualmente autoriza al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para el uso y tratamiento de los datos de carácter personal que constan en la documentación presentada y en esta

solicitud, a los efectos del inequívoco consentimiento previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y disposiciones concordantes.

En la fecha de la firma electrónica.

(Firma electrónica)

## **ANEXO VI: MEMORIA TÉCNICA**

La justificación técnica consistirá en la presentación de una Memoria Técnica recogiendo el detalle de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, justificando el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

Por cada submedida, se presentará una Memoria Técnica con el siguiente contenido mínimo:

- Informe resumen de las actuaciones que se han llevado a cabo con la contribución al cumplimiento de los objetivos y áreas focales del Programa Nacional de Desarrollo Rural y del FEADER. Con los siguientes contenidos:
  - o Objetivos de la Propuesta
  - o Resumen de ejecución por actividades
  - o Detalle de las actividades realizadas incluyendo:
    - Datos de usuarios finales
    - Fechas y duración
    - Contenido concreto de la actividad
    - Evaluación de la actividad realizada
- Evaluación de los resultados obtenidos que pueden verificarse en la fecha del informe.
  - Resultados y conclusiones
  - Desviaciones en la realización de la actividad respecto a la Propuesta de Actividades: desviaciones técnicas o temporales

En la sede electrónica del MAPA, se pondrá a disposición de los beneficiarios una Guía de Justificación en la que se incluirán instrucciones específicas para facilitar la elaboración de la Memoria Técnica así como una relación de la documentación técnica acreditativa a adjuntar a ésta. Los formularios correspondientes para la presentación de la Memoria Técnica a realizar estarán también disponibles para su cumplimentación y presentación en la sede electrónica del MAPA.

## ANEXO VII: MEMORIA ECONÓMICA

La justificación económica se realizará a través de una Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas mediante cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, de acuerdo con el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y documentación acreditativa de los gastos realizados.

Se pondrá a disposición de los beneficiarios una Guía de Justificación en la que se incluirán instrucciones específicas para facilitar la elaboración de la Memoria Económica. La información detallada de obligado cumplimiento para todos los beneficiarios se establecerá en la Guía de Justificación que estará disponible en la sede electrónica del MAPA. Los formularios correspondientes para la presentación de la Memoria económica a realizar estarán también disponibles para su cumplimentación y presentación en la sede electrónica del MAPA.

Por cada submedida, es necesario adjuntar una Memoria Económica, , que contendrá como mínimo:

- Estado financiero representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas debidamente agrupadas y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.
- Cuadro de facturas relacionando cada una de las facturas con sus correspondientes justificantes de pago y los apuntes en la cuenta bancaria del beneficiario.
- Tabla resumen de gastos limitados.

Por cada submedida, el estado financiero contendrá, en una tabla en formato Excel, las siguientes columnas:

- Actividad
- Presupuesto (€) (a) (importe de cada concepto de gasto, coincidente con el importe subvencionable de la resolución de concesión de subvención).
- Gastos realizados (€) (b) (importe del concepto de gasto justificado, coincidente con el importe a imputar del cuadro de facturas ((sin IVA, salvo que no sea recuperable).
- Importe anticipado (€) (c)
- Presupuesto - gastos realizados (€) (d= a- b-c)
- % Diferencia (e=100 x (d/a))

Por cada submedida, el cuadro de facturas contendrá, en una tabla en formato Excel, las siguientes columnas:

1. Submedida

- N°
  - Actividad
  - Concepto de gasto (una actividad puede incluir varios conceptos de gasto)
  - Límite
  - Importe subvencionable según concesión (€)
2. Justificante de gasto
- N° orden
  - N° documento gasto
  - Fecha de emisión (DD/MM/AA)
  - Emitido por (nombre del proveedor o emisor)
  - CIF/NIF del proveedor o emisor
  - Importe total del justificante de gasto (sin IVA) (€)
  - IVA (€)
  - Importe total del justificante de gasto (con IVA) (€)
  - Objeto del gasto
  - Importe que imputar del concepto /subconcepto (€) (El Importe del concepto / subconcepto a imputar incluirá el IVA cuando éste sea subvencionable. En caso contrario, el importe no incluirá el IVA.)
  - Observaciones del gasto
3. Pagos efectuados y reflejados en la cuenta única (Independientemente de la forma de pago elegida, todos los apuntes deben quedar reflejados en la cuenta única para ser subvencionables.)
- Código del Pago (Códigos para los pagos efectuados y apuntados: 1. Transferencia bancaria; 2. Letra de cambio; 3. Cheques; 4. Pago en metálico; 5. Traspaso contable; 6. Pagaré; y 7. Otros.)
  - N° de documento de pago
  - Fecha (DD/MM/AAAA)
  - Importe Pago
  - Observaciones pago (Deberá indicarse cualquier aspecto que afecte a la relación de pago y gasto. Si se trata de un pago conjunto o masivo se indicarán por su n° de orden todos los gastos que han sido pagados de forma conjunta.)



Por cada submedida, la tabla resumen de gastos limitados contendrá el detalle de los gastos que no se han imputado en su totalidad a la subvención por encontrarse limitados en la normativa de aplicación. Para cada uno de los gastos se indicará:

- Actividad.
- Tipo de gasto.
- Importe del gasto real realizado.
- Limitación aplicable (referencia a la normativa de aplicación que limita el gasto).
- Importe del gasto limitado.

## **ANEXO VIII: INFORME DE AUDITOR**

El informe del auditor se ajustará a lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. El auditor, que deberá estar registrado en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, verificará la adecuación de la cuenta justificativa del beneficiario, comprobando la suficiencia y veracidad de los documentos y la elegibilidad de los gastos y pagos, de acuerdo con lo establecido en la resolución de concesión y, en su caso, con los requerimientos adicionales realizados durante la ejecución de las actividades

El objeto de este informe es tanto la validación de la correcta justificación de los gastos vinculados al presupuesto del proyecto, como la verificación del cumplimiento de otras condiciones requeridas por la normativa aplicable, en especial las bases reguladoras y convocatoria.

Las instrucciones para el análisis y comprobaciones a efectuar por el auditor se reflejan en la Guía del Auditor, que estará disponible en la sede electrónica del MAPA. La información detallada de obligado cumplimiento se establecerá en la Guía del Auditor. Los formularios correspondientes para la presentación del informe de revisión a realizar por el auditor estarán también disponibles para su cumplimentación y presentación en la sede electrónica del MAPA.

El auditor de cuentas deberá tomar para su informe el presupuesto subvencionable establecido en la resolución de concesión y, en su caso, en las resoluciones posteriores autorizando modificaciones, agrupado por:

- Amortización de activos dedicados a las actividades.
- Gastos de personal propio.
- Gastos en materiales fungibles exclusivamente destinados a las actividades.
- Subcontrataciones derivadas de las actividades.
- Otros gastos, incluyéndose en este grupo los gastos derivados del informe del auditor.

Asimismo, el auditor en su análisis deberá verificar la exactitud de la Memoria Económica y tener en cuenta:

Las condiciones de la resolución de concesión.

- El presupuesto subvencionable inicial y sus posibles cambios aprobados.

- Que la información económica contenida en la Memoria Económica está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad financiada, con identificación del acreedor y del documento (factura o documento de valor probatorio equivalente según la normativa nacional y comunitaria aplicable a la subvención), su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30, apartado 3 de la Ley General de Subvenciones, y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.
- Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto financiable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

El auditor comprobará y analizará la veracidad de la declaración de concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad a efectos de determinar su incompatibilidad. Para ello verificará la declaración relativa a la financiación de la actividad desarrollada en la que se detallan las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación de las actividades a realizar en el proyecto, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Se contrastará la declaración de ayudas concurrentes aportada por la entidad con la Base de Datos Nacional de Subvenciones y con la contabilidad de la entidad.

El auditor comprobará que los gastos incluidos en la relación de gastos son considerados gastos subvencionables, conforme a lo dispuesto en el art. 31 de la Ley General de Subvenciones.

Asimismo, el auditor deberá verificar el cumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones que resulten de aplicación por razón de la financiación de FEADER. En particular, el auditor comprobará, en el lugar de desarrollo del proyecto, la existencia de indicación visible de la financiación a través de estos fondos, con inclusión de los correspondientes emblemas y logos de la Unión Europea, así como el cumplimiento del resto de normas de publicidad.

El auditor deberá conservar copia de toda la documentación utilizada para el análisis y verificación de los conceptos incluidos en la Memoria Económica.

El informe de auditoría contendrá, al menos, los siguientes puntos:

1. Breve justificación de la designación de la empresa que realiza la auditoría.
2. Objeto de la auditoría.
3. Contenido mínimo de las comprobaciones que debe de contemplar el trabajo de la auditoría:

- a) Cumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario en la normativa reguladora de la ayuda, así como en la convocatoria y resolución de concesión, así como en posibles modificaciones.
  - b) Comprobación de que la actividad subvencionada se incluye dentro de las consideradas subvencionables en la normativa reguladora que se recoge en el punto a) anterior.
  - c) Verificación de la cuenta justificativa de gasto.
  - d) Un extracto de la cuenta bancaria única por miembro correspondiente al periodo de ejecución para el que se solicita el pago.
  - e) Comprobación de que las facturas y justificantes de los gastos registrados en la cuenta única contienen todos los requisitos legales (importe, desglose de IVA, en su caso, fecha, concepto, número y proveedor) que establece la normativa vigente aplicable y que esta información se corresponde con la información existente en los registros contables de la empresa, según modelo establecido en el anexo X de esta convocatoria.
  - f) Verificación de que el beneficiario ha obtenido los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
  - g) Verificación de la información de lo establecido en el cuadro de facturas.
  - h) Verificación de toda la documentación justificativa de las actuaciones realizadas.
  - i) Verificación de la documentación que justifique el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario, tanto generales como específicas de cada submedida.
  - j) Resumen de los gastos limitados.
4. Resultado del trabajo realizado. Se indicará si se observan o no deficiencias, hechos o circunstancias que puedan suponer incumplimientos a la normativa para la percepción de la ayuda. Deberá pronunciarse expresamente sobre todos los extremos revisados, incluyendo, un informe de valoración de los gastos, en el que, a juicio del auditor, puedan ser considerados elegibles o no.

## **ANEXO IX: SOLICITUD DE ANTICIPO.**

### **1. ENTIDAD BENEFICIARIA**

Nombre o razón social: .....

NIF: .....

### **2. REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA**

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI/NIF, NIE (en caso de extranjeros), pasaporte o documento equivalente (indicar tipo de documento y número): .....

En caso de ser distinto del solicitante de la subvención:

Teléfono de contacto: .....

Correo electrónico: .....

Cargo que desempeña en la entidad que representa: .....

Acreditación del poder de representación, suficiente y subsistente, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Indicar documento que lo acredita y adjuntar el documento correspondiente: .....

(Nota: Se entenderá acreditada la representación, sin necesidad de aportar documentación adicional, si la firma se ha llevado a cabo con un certificado electrónico cualificado de representante de persona jurídica de acuerdo con lo previsto en los artículos 32.4 y 34.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.)

### **3. DATOS BANCARIOS ENTIDAD BENEFICIARIA**

El representante de la entidad beneficiaria declara que son ciertos los datos de la cuenta bancaria única indicada, titularidad de la entidad beneficiaria, constituida para el ingreso de la subvención.

Número de la cuenta bancaria (IBAN) .....

El pago del anticipo se efectuará mediante transferencia bancaria a esta cuenta.

Se adjunta certificado bancario recogiendo los datos de la cuenta consignada.

#### 4. CERTIFICADOS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTARIAS

El representante de la entidad beneficiaria autoriza al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación a recabar de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (marcar la opción que corresponda):

SI

NO. En este caso se aportan junto con la solicitud: Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social y certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias.

#### 5. DATOS ANTICIPO SOLICITADO

Para cada una de las submedidas, podrá solicitarse el pago anticipado de hasta el 60% de la subvención concedida para la primera anualidad.

Se solicita anticipo para las siguientes medidas en el importe indicado (marcar las que corresponda e indicar importe):

Medida 1. Acciones de transferencia de conocimientos e información.

Submedida M1.1. Formación no reglada y adquisición de competencias en digitalización.

Importe anticipo solicitado: .....

% de la subvención concedida para la primera anualidad: .....

Submedida M1.2. Apoyo a actividades demostrativas en materia de digitalización.

Importe anticipo solicitado: .....

% de la subvención concedida para la primera anualidad: .....

Medida 2. Servicios de asesoramiento, gestión y sustitución destinados a las explotaciones agrícolas.

Submedida M2.1. Prestación del servicio de asesoramiento en digitalización.

Importe anticipo solicitado: .....

% de la subvención concedida para la primera anualidad:

.....

Submedida M2.2. Establecimiento del servicio de asesoramiento en digitalización.

Importe anticipo solicitado: .....

% de la subvención concedida para la primera anualidad:

.....

Submedida M2.3. Formación de Asesores en digitalización.

Importe anticipo solicitado: .....

% de la subvención concedida para la primera anualidad:

.....

Importe total de anticipo solicitado (suma del importe solicitado para cada una de las submedidas): .....

Importe de la garantía constituida (importe total del anticipo solicitado incrementado en un 5%) ..... Esta garantía responderá de las cantidades anticipadas y de los intereses de demora.

## 5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

La forma y constitución de las garantías se realizarán conforme a lo indicado en la subsección 2ª, sección 7ª, capítulo III del título preliminar del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Se adjunta a esta solicitud de anticipo la siguiente documentación:

- Copia de la garantía constituida (según los modelos recogidos en la convocatoria) (marcar y completar lo que corresponda):

Aval prestado por la entidad ..... con nº .....

.....

Certificado de Seguro y/o Caucción prestado por la entidad .....

..... con nº .....

- Original del resguardo de la caja general de depósitos con nº de registro:

.....

Indicar cualquier otra documentación que se adjunte porque el beneficiario considere necesaria para que pueda atenderse adecuadamente su solicitud de anticipo. Indicar documento y porque se considera necesario (añadir tantas líneas como documentos se adjunten):

1. ....

## 6. LISTADO DE DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Al mencionar un documento en esta solicitud se debe incluir su título y el número que le corresponda en el listado numerado de documentos que acompañan la solicitud de subvención que figura a continuación.

Esta solicitud de anticipo se acompaña de la siguiente documentación (añadir tantas líneas como documentos se adjunten):

1. Documento: .....  
Nombre fichero: .....
2. Documento: .....  
Nombre fichero: .....

## 7. SOLICITUD

El representante de la entidad beneficiaria firmante solicita el pago anticipado de la subvención a que se refiere esta solicitud de anticipo, en nombre de la entidad beneficiaria, por el importe indicado, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo los requisitos exigidos y aceptando las condiciones establecidas en las bases reguladoras y la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce las obligaciones establecidas en esta convocatoria, y que se compromete a cumplirlas. Igualmente autoriza al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para el uso y tratamiento de los datos de carácter personal que constan en la documentación presentada y en esta solicitud, a los efectos del inequívoco consentimiento previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y disposiciones concordantes.

La garantía constituida queda a disposición del órgano concedente, en las modalidades y con las características y requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

En la fecha de la firma electrónica.

(Firma electrónica)



## MODELO DE AVAL COMO GARANTÍA PARA EL ANTICIPO.

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) con N.I.F., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en (calle/plaza/avenida) CP y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

### AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) N.I.F., ante el MINISTERIO DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACIÓN en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento de acciones de transferencia de conocimientos e información y adquisición de competencias en digitalización, y para el asesoramiento, gestión y sustitución, destinadas al sector agroalimentario, en el marco del programa nacional de desarrollo rural 2014-2020 y se convocan para los ejercicios 2022 y 2023, para responder del anticipo de ..... € de la contribución comunitaria y nacional para las Propuestas de Actividades presentadas hasta la cantidad máxima de (importe en letra €\_\_ (en cifra)\_\_\_\_\_

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división, y con compromiso de pago al primer requerimiento de la CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS, con sujeción a los términos previstos en el Reglamento Delegado (UE) nº 907/2014, de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.

El presente aval estará en vigor hasta que el MINISTERIO DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACIÓN autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Este aval ha sido inscrito en el registro especial de avales con el número .....

..... (lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

..... (firma de los apoderados)

### VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA O ABOGACÍA DEL ESTADO

PROVINCIA:

FECHA:

NÚMERO O CÓDIGO:

## **MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN COMO GARANTÍA DE ANTICIPO.**

La entidad (razón social de la entidad aseguradora) con N.I.F. , con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en (calle/plaza/avenida) CP y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

### **ASEGURA**

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) N.I.F . (en adelante asegurado) en concepto de tomador del seguro, ante el MINISTERIO DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACIÓN, hasta la cantidad máxima de (importe en letra ) \_\_\_\_\_, (importe en cifra) \_\_\_\_\_ en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento de acciones de transferencia de conocimientos e información y adquisición de competencias en digitalización, y para el asesoramiento, gestión y sustitución, destinadas al sector agroalimentario, en el marco del programa nacional de desarrollo rural 2014-2020 y se convocan para los ejercicios 2022 y 2023, para responder del anticipo de .....€ de la contribución comunitaria y nacional para las Propuestas de Actividades presentadas, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurador.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurado a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro. Este seguro de caución se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS en los términos establecidos en el Reglamento Delegado (UE) nº 907/2014, de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el MINISTERIO DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACIÓN autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

..... (lugar y fecha)

..... (firma del asegurador)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA O  
ABOGACÍA DEL ESTADO

PROVINCIA:

FECHA:

NÚMERO O CÓDIGO:

## ANEXO X: MODELO DE CUADRO DE SOLICITUD DE OFERTAS

### DATOS DEL BENEFICIARIO

Razón social

NIF:

Submedida:							
Concepto de gasto	Modalidad y actuación para que se requiere	Ofertas solicitadas		Oferta elegida			
		Proveedor	Importe <sup>1</sup> (€)	Proveedor	Importe <sup>1</sup> (€)	Criterio de selección <sup>2</sup>	Se adjunta memoria <sup>3</sup> (Sí/No)

<sup>1</sup> El importe solicitado podrá incluir el IVA cuando éste no sea susceptible de recuperación por el beneficiario

<sup>2</sup> Debe indicarse si el motivo fue la mejor oferta económica u otras razones

<sup>3</sup> Es obligatorio cuando no sea la más ventajosa económicamente

En....., a.....de.....20....

Firmado electrónicamente