



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

DECRETO 131/2015, de 16 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de las actividades de formación dirigidas a la obtención de la capacitación para la incorporación a la empresa agraria, así como la regulación del procedimiento de homologación de los programas formativos correspondientes y la expedición del diploma procedente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040146)

La actividad agraria sigue siendo la usuaria principal de las superficies rurales y el factor determinante de la calidad de los paisajes y del medio ambiente. La Política Agrícola Común de la Unión Europea, (en adelante PAC), es una de las políticas más importantes y uno de los elementos esenciales del sistema institucional de la Unión Europea. Sin los dos pilares de la PAC, es decir, la política de los mercados y del desarrollo rural, muchas zonas rurales de Europa tendrían que afrontar importantes problemas económicos, sociales y medioambientales.

Por su parte, los cambios económicos, tecnológicos y ambientales dan lugar a la necesidad de nuevas cualificaciones para todas las personas implicadas en actividades agrícolas, agroalimentarias y forestales. Cuanto más alto sea el nivel de conocimiento de los agricultores y empresarios del sector agrario, más alta será su productividad laboral y servirá para mantener o aumentar la competitividad de las explotaciones agrícolas y silvícolas.

La evolución y especialización de la agricultura y la silvicultura requiere un nivel apropiado de formación técnica y económica, incluida la experiencia en nuevas tecnologías de la información, así como la concienciación adecuada en los campos de la calidad de los productos, resultados de la investigación y la gestión viable de los recursos naturales, incluidos los requisitos de condicionalidad y la aplicación de prácticas de producción compatibles con el mantenimiento y mejora del paisaje y la protección del medio ambiente.

Por todo ello la normativa europea cada vez se vuelve más exigente en cuanto a la gestión de las explotaciones agrarias, obligando al sector a recibir una formación cada vez más completa y específica sobre determinadas prácticas, modos de producir y modos de hacer.

En este sentido, el Decreto 168/1996, de 11 de diciembre, sobre modernización de las explotaciones agrarias en Extremadura, establece el requisito de poseer un nivel de capacitación agraria suficiente, que se acreditará, entre otras, mediante la realización de un curso de Incorporación a la Empresa Agraria homologado.

En el seno de un Estado social, corresponde a la Comunidad Autónoma, en cuanto poder público, atender al desarrollo de todos los sectores económicos y en particular la agricultura, que constituye materia de competencia autonómica plena, de acuerdo con lo establecido en los artículos 130.1 y 148.1.7 de la Constitución Española y en el artículo 9.1.12 del Estatuto de Autonomía de Extremadura.



La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural, tiene las competencias relativas a la formación agraria y para el desarrollo, según lo establecido Decreto 184/2013, de 8 de octubre, por el que se modifica el Decreto 209/2011, de 5 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Extremadura y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en la sesión de 16 de junio de 2015,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

El presente decreto tiene como objeto establecer la normativa reguladora de las actividades formativas necesarias para obtener la capacitación suficiente en materia de Incorporación a la Empresa Agraria, así como regular el procedimiento de homologación de los programas formativos correspondientes y la expedición del diploma procedente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Actividades formativas y modalidades de cursos de incorporación a la empresa agraria.

Los cursos de Incorporación a la Empresa Agraria estarán dirigidos a aquellas personas que necesiten acreditar la certificación de haber realizado un curso de Incorporación a la Empresa Agraria homologado por la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía conforme establece el artículo 7 apartado 2 del Decreto 168/1996, de 11 de diciembre, sobre modernización de las explotaciones agrarias en Extremadura.

Se establecen dos modalidades formativas para la obtención de la capacitación en materia de Incorporación a la Empresa Agraria:

- Modalidad A: Capacitación mediante la realización de curso de Incorporación a la Empresa Agraria, que tendrá una duración mínima de 200 horas y deberá constar del módulo Organización, Gestión, Contabilidad y Emprendimiento en la Empresa Agraria y del módulo Tecnológico; de 100 h de duración cada uno, según Anexo I, del presente decreto.
- Modalidad B: Capacitación mediante la realización de un itinerario formativo compuesto por: un módulo/curso de Organización, Gestión, Contabilidad y Emprendimiento en la Empresa Agraria que tendrá una duración de 100 horas y un módulo/curso tecnológico, de 100 horas de duración, que se acreditará mediante la realización de los cursos especificados en el Anexo I de este decreto y que se regularán por la normativa específica de cada actividad.

Artículo 3. Requisitos generales para la Homologación de entidades formativas.

1. Las entidades que pretendan organizar e impartir cursos de Incorporación a la Empresa Agraria, deberán obtener la homologación de la Dirección General de Desarrollo Rural.
2. Podrán solicitar la homologación las organizaciones profesionales agrarias, centros docentes públicos o privados y empresas o entidades privadas, que tengan entre sus fines



la formación de los recursos humanos del sector agrícola, agroalimentario, ganadero y/o del medio rural en la región, y dispongan de cuantos medios técnicos y humanos se deriven de las exigencias marcadas por el presente decreto y por la normativa específica de la actividad objeto de capacitación.

3. Las entidades interesadas en obtener la homologación, a efectos del presente decreto, deberán formular solicitud de homologación conforme al modelo que figura en el Anexo II de este decreto.

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Desarrollo Rural y se presentarán, de acuerdo con el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El plazo de solicitud para la homologación estará abierto permanentemente, siendo condición indispensable para poder organizar e impartir los cursos señalados en el presente decreto estar homologado con anterioridad.

4. Junto a la solicitud de homologación habrá de adjuntarse la siguiente documentación:
 - a. Fotocopia compulsada del NIF de la entidad organizadora.
 - b. Fotocopia compulsada de los Estatutos y/o Escrituras de constitución de la entidad organizadora.
 - c. Proyecto de homologación, que deberá contener, al menos, el desarrollo de los apartados que figuran en el Anexo III de este decreto.

En virtud del artículo 1 del Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, por el que se suprime la obligación para las personas interesadas de presentar la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y el certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, no será necesario aportar dicha documentación siempre y cuando se dé autorización expresa en la solicitud según se establece en el artículo 3.3 del citado decreto. Si el interesado no presenta consentimiento, deberá aportar fotocopia del documento o tarjeta de identidad.

No será necesario remitir los documentos que ya estén en poder de la Dirección General de Desarrollo Rural. En este caso, el/la solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado "f" del artículo 35 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Si la solicitud de homologación no reuniera la documentación exigida, se requerirá a la entidad interesada para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



6. Para la homologación, a la vista de la documentación aportada por la entidad interesada, el/la Jefe/a del Servicio de Formación del Medio Rural emitirá, en su caso, informe favorable a la Dirección General de Desarrollo Rural, quien formulará resolución en el plazo de seis meses y se comunicará a la entidad proponente.
7. Transcurrido el plazo de seis meses desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro correspondiente sin que haya recaído resolución expresa, podrá entenderse que la solicitud de homologación ha sido estimada.

Contra la resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía en el plazo de un mes si el acto fuera expreso o de tres meses desde que el acto fuera presunto, de acuerdo con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada anteriormente.

8. La validez de la homologación será para el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La duración de la homologación será indefinida, siempre que la entidad cumpla con la normativa reguladora objeto de homologación.
9. En el caso de que en una entidad (que ya haya completado el proceso de homologación) se produzcan modificaciones posteriormente en relación a su denominación, personalidad jurídica, NIF y/o localización, tal entidad deberá presentar, ante la Dirección General de Desarrollo Rural, escrito junto a la documentación justificativa que acredite tales cambios, a fin de que el/la Jefe/a del Servicio de Formación del Medio Rural pueda, en su caso, emitir informe favorable a la Dirección General de Desarrollo Rural, quien resolverá la homologación a favor de la entidad interesada (con la inclusión de los cambios producidos) en el plazo de tres meses y se comunicará a la entidad proponente.
10. En el caso que se produzca modificación en los programas de las actividades formativas reguladas en el presente decreto a instancia de la Unión Europea, el Estado Español o la Comunidad Autónoma, la entidad homologada deberá actualizar el proyecto de homologación.

Artículo 4. Requisitos adicionales para la homologación de las entidades de formación "on line":

Mediante esta modalidad podrán impartirse:

- Modalidad A: Módulo Organización, Gestión, Contabilidad y Emprendimiento en la Empresa Agraria y módulo Tecnológico.
- Modalidad B: Módulo Organización, Gestión, Contabilidad y Emprendimiento en la Empresa Agraria. Los cursos del itinerario formativo se regularan por la normativa específica de cada actividad.

Además de los requisitos generales establecidos en el artículo 3 las entidades deberán disponer de un plan de formación detallado y específico para este sistema, en el que se desarrollen las materias requeridas para el módulo Organización, Gestión, Contabilidad y Emprendimiento en la Empresa Agraria y para el módulo Tecnológico, según el Anexo I de este decreto. Así mismo deberá incluir una memoria descriptiva del sistema de formación que permita ve-



rificar la actividad formativa impartida al alumno y que garantice que sea seguro, eficaz y certificable.

Se deberán aportar las claves de acceso a la actividad formativa on-line para la verificación y medición de los indicadores establecidos en el Anexo XVI.

En los cursos on-line que tengan contenidos de carácter práctico y que por tanto se exija una parte presencial se deberá cumplir con lo que a tal efecto se disponga en los programas.

Artículo 5. Homologación de monitores/as.

1. Para poder impartir las enseñanzas oficiales correspondientes a cada una de las modalidades de cursos establecidas en el artículo 2, excepto para los cursos monográficos directamente relacionados con el sector agrario, agroalimentario y/o forestal del itinerario formativo, (modalidad B), los/las monitores/as habrán de estar homologados/as. Para ello, deberán haber asistido a las jornadas de homologación de monitores o asistir a los cursos para la homologación de formadores que organiza periódicamente la Dirección General de Desarrollo Rural, con excepción de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo.
2. Para poder asistir a estos cursos, los/las solicitantes deberán estar en posesión de titulación universitaria, (titulación académica), relacionada con las materias recogidas en los cursos objeto de este decreto.
3. Las personas interesadas en obtener la homologación, a efectos del presente decreto, deberán formular solicitud conforme al modelo que figura en el Anexo IV.

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Desarrollo Rural y se presentarán, de acuerdo con el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El plazo para presentar la solicitud está abierto, y los datos relativos al lugar de impartición, fechas y horarios de los cursos se harán públicos con antelación suficiente a través de la siguiente página web: <http://rurex-formacion.gobex.es/>

4. Junto con la solicitud se deberá adjuntar fotocopia compulsada de la titulación académica correspondiente, así como el NIF de la persona interesada en obtener la homologación.
5. De igual forma, las personas interesadas podrán solicitar en su caso, de conformidad con el modelo recogido en el Anexo V, la convalidación de los cursos para la homologación de formadores referenciados en el punto 1 de este artículo mediante la acreditación de la realización de alguna/s de las siguientes enseñanzas:
 - Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o Master Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria.
 - Curso de Formador Ocupacional, debidamente reconocido por la Administración pertinente.



- Curso de Formador de Formadores, debidamente reconocido por la Administración pertinente.
- Curso de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo, debidamente reconocido por la Administración pertinente.

Asimismo será necesario presentar el NIF de las personas que soliciten la convalidación.

6. No será necesario remitir los documentos que ya estén en poder de la Dirección General de Desarrollo Rural. En este caso, el/la solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado "f" del artículo 35 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo hacer constar en la solicitud el organismo y fecha de presentación de los mismos.

Asimismo se suprime la obligación para las personas interesadas de presentar la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y el certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, no será necesario aportar dicha documentación siempre y cuando se dé autorización expresa en la solicitud. Si el interesado no presenta consentimiento, deberá aportar fotocopia del documento o tarjeta de identidad.

7. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, la solicitud contemplará, además, un apartado con objeto de que los/las interesados/as puedan otorgar su consentimiento expreso a la Dirección General de Desarrollo Rural para la cesión de sus datos de carácter personal y laboral a entidades homologadas al amparo de este decreto que puedan solicitar tales datos al Servicio de Formación del Medio Rural con la finalidad de poder establecer una relación laboral dentro del marco de las presentes bases reguladoras para la impartición de las actividades formativas dispuestas en este decreto.

A tenor del párrafo anterior, de no quedar constancia expresa del consentimiento o de la negativa a dar el mismo, en su caso, por el/la interesado/a, la Dirección General de Desarrollo Rural podrá recabar dicho consentimiento en los términos del artículo 14 del mencionado Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en el caso de que alguna entidad homologada interesada haya solicitado previamente al Servicio de Formación del Medio Rural, la obtención de los correspondientes datos del personal homologado en virtud del presente artículo, para la impartición de los cursos objeto de este decreto.

8. Si la solicitud no reuniera la documentación exigida, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, anteriormente mencionada.

Artículo 6. Homologación de cursos.

1. Las entidades homologadas podrán solicitar la organización y desarrollo de las actividades formativas establecidas en el artículo 2, que contengan las enseñanzas oficiales correspondientes a los cursos de Incorporación a la Empresa Agraria.



2. La solicitud de homologación para cada actividad formativa se formalizará según el modelo recogido en el Anexo VI y deberá realizarse con al menos 15 días naturales de antelación a la fecha de celebración de la actividad formativa correspondiente. Las solicitudes de homologación se dirigirán a la Dirección General de Desarrollo Rural y se presentarán, de acuerdo con el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
3. Las actividades formativas homologadas serán publicadas, con una periodicidad quincenal, mediante anuncio a través de la siguiente página web: <http://rurex-formacion.gobex.es/>
4. Antes del inicio de la actividad formativa:
 - a) Se deberá nombrar un/una coordinador/a para la actividad formativa, que será la persona responsable de su funcionamiento, debiendo estar localizable durante las horas de impartición de la misma.
 - b) La entidad organizadora está obligada a comunicar con cinco días naturales de antelación, por fax o correo electrónico, el inicio de la actividad formativa, cumplimentando para ello el Anexo VII o comunicación de inicio, adjuntando asimismo la relación de alumnos/as inscritos/as según el Anexo VIII. El número máximo de alumnos/as será de 25 y 60, en el caso de formación presencial y en el caso de formación on line respectivamente.
 - c) Se revisará por el Servicio de Formación del Medio Rural el programa y la cualificación del profesorado en relación con las materias a impartir. En este sentido, se procederá a la comprobación del programa a través del Anexo VII y su correspondencia con los contenidos y horas del Anexo I; por su parte, el Servicio de Formación del Medio Rural revisará el cumplimiento, por parte del profesorado, de los mínimos recogidos en el apartado 5 d) de este artículo.
 - d) Cuando por alguna circunstancia, la actividad formativa homologada no se vaya a realizar en la fecha prevista, será necesario solicitar, por fax o correo electrónico, el aplazamiento al Servicio de Formación del Medio Rural, sólo se permitirán aplazamientos en la misma quincena en la que se tenía previsto iniciar la actividad. El plazo para comunicar el cambio de fecha será desde la aparición del mismo hasta las 15:00 horas del día de inicio de la actividad formativa en cuestión.
 - e) Igualmente, si la entidad decidiera no realizar la actividad formativa por alguna circunstancia, deberá comunicar, por fax o correo electrónico, la renuncia al Servicio de Formación del Medio Rural para su exclusión de la página web anteriormente citada y cerrar el expediente correspondiente. Del mismo modo, el plazo para comunicar la renuncia será desde la aparición del hecho que la motive hasta las 15:00 horas del día de inicio de la actividad formativa correspondiente.
 - f) La entidad deberá comunicar de manera expresa la localización de las prácticas de la actividad formativa en su caso.



5. Durante el desarrollo de la actividad formativa, las entidades deberán:
- Comunicar al Servicio de Formación del Medio Rural cualquier cambio que se produzca durante la actividad formativa y que afecte a la coordinación, profesorado, horario y ubicación. El plazo para comunicar estos cambios será desde que se tenga conocimiento de los mismos hasta antes del inicio de la siguiente sesión de la actividad formativa en cuestión.
 - No impartir más de 4 horas de aula o teoría al día; no obstante, cuando se trate de clases prácticas, el número de horas diarias podrá ampliarse hasta un total de 6 horas. Cuando concurren causas extraordinarias y toda vez que no se contravenga normativa reguladora de ayudas, se podrá solicitar la impartición de actividades formativas ampliando este horario, debiendo motivarse dicha solicitud para que la misma sea autorizada por el Servicio de Formación del Medio Rural.

Además, la impartición de las actividades formativas deberá ser en horario de lunes a viernes, excepto para casos justificados en los que se podrá solicitar la autorización al Servicio de Formación del Medio Rural para la celebración de las clases en sábado. Asimismo, el horario de las clases no podrá prolongarse con posterioridad a las 22:00 horas en horario de invierno, y a las 23:00 horas en horario de verano.
 - Cumplimentar por orden alfabético las hojas de asistencia, que deberán estar presentes en todo momento en el aula, junto con el programa del curso, según el Anexo XI de este decreto.
 - En cuanto al personal docente, siempre homologado, sólo podrán impartir las materias que estén relacionadas con la titulación académica que posean.
 - Cumplir los programas homologados en cuanto a contenidos y horas fijados en el Anexo I de este decreto.
 - La formación on-line deberá cumplir con lo dispuesto en el Anexo XVI, en cuanto a requisitos de formación se refiere.
6. Una vez finalizada la actividad formativa, en el plazo de 20 días hábiles desde la finalización de la misma, la entidad organizadora deberá presentar, ante la Dirección General de Desarrollo Rural, la siguiente documentación recabada previamente por la propia entidad:
- Solicitud de asistencia al curso de cada uno de los/las participantes, (Anexo IX).
 - Hojas de asistencia debidamente cumplimentadas, (Anexo XI).
 - Programa definitivo del curso, (Anexo VII).
 - Hoja de evaluaciones por curso según (Anexo XIII).
 - Alumnos/as a los que la entidad organizadora propone para la expedición del diploma correspondiente, (Anexo XII).
 - Solicitud de diploma, (Anexo X).



- g) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en vigor, de cada alumno/a, o autorización a la comprobación de oficio por el órgano instructor de los datos personales del/la solicitante cumplimentando el Anexo X, si el interesado no presenta consentimiento, deberá aportar fotocopia del documento o tarjeta de identidad. Así mismo se presentará la documentación que fuera exigible para el caso de ciudadanos que no posean la nacionalidad española.
- h) Memoria con el resumen de los aspectos más relevantes de la actividad formativa, con inclusión de una evaluación de los resultados de la misma. Debiendo constar en el caso de formación on-line los indicadores y mediciones de los mismos, según lo contemplado en el Anexo XVI.
- i) Cuestionario de evaluación, (Anexo XV).

Todo ello, sin perjuicio de lo que establezca la normativa en base a la expedición de nuevos diplomas.

Artículo 7. Evaluación y valoración.

Todos los contenidos del curso serán evaluables.

La comprobación de los conocimientos adquiridos se realizará mediante la estimación objetiva de actitudes (asistencia, puntualidad, participación, colaboración), así como mediante la valoración objetiva de aptitudes (contestación a los test de una evaluación).

El servicio gestor confeccionará un test formado por un mínimo de 40 preguntas por cada módulo, para evaluar al alumnado, que recogerá aspectos básicos del temario y definiciones elementales. La entidad organizadora de la actividad podrá presentar una relación de al menos 100 preguntas por módulo, relacionadas con la actividad objeto de formación, que podrán ser usadas como máximo en un 50 % del examen final para la obtención de la capacitación

Con el fin de mantener una mejora permanente de la calidad, es necesario saber en todo momento el grado de satisfacción de los receptores de estos servicios, para ello se realizarán, en todas las acciones formativas, una encuesta que valore el programa desarrollado, la metodología aplicada, los medios utilizados, el entorno y las capacidades del profesorado. Al participante también se le solicitarán propuestas de mejora, según su criterio, cumplimentando el cuestionario especificado en el (Anexo XV).

La evaluación de los cursos de la modalidad on-line deberá cumplir con lo dispuesto en el Anexo XVI.

Artículo 8. Adquisición de la capacitación.

1. Se permitirá hasta un máximo de un 10 % de faltas de asistencia sobre el total de horas lectivas en la modalidad A y en el módulo/cursos de Organización, Gestión, Contabilidad y Emprendimiento de la modalidad B. En lo que respecta al módulo Tecnológico de la modalidad B, se regulará por lo dispuesto en la normativa específica de cada actividad.
2. Para obtener la capacitación mediante itinerario formativo (modalidad B) de los cursos de Incorporación a la Empresa Agraria será necesario presentar certificación de cada una de las actividades formativas que constituyen el mismo.



3. En virtud de todo lo anterior, para la superación por parte del alumnado, de las actividades formativas reguladas en este decreto será necesario no superar el porcentaje de faltas de asistencia permitido, así como haber superado las pruebas de aptitud correspondientes.

Para la adquisición de capacitación mediante la realización de cursos de la modalidad online se deberá cumplir con lo dispuesto en el Anexo XVI.

Artículo 9. Convalidaciones y exenciones.

1. A los efectos del presente decreto, se establecen las siguientes exenciones y convalidaciones:
 - a) Cursos de Incorporación a la Empresa Agraria, estarán exentos de la realización todos aquellos que acrediten haber superado enseñanzas profesionales de la rama agraria o alimentaria mediante titulaciones universitarias, titulaciones de formación profesional de grado superior o medio, así como los certificados de profesionalidad de la familia agraria y agroalimentaria de nivel 3. Los certificados de profesionalidad de la familia agraria y agroalimentaria de nivel 1 y 2 podrán convalidar el módulo tecnológico completo.
 - b) En todo caso para los cursos regulados en el presente decreto se atenderá a lo que a tal efecto se disponga en la normativa reguladora de la materia objeto de capacitación.
2. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Rural la facultad de convalidar los programas de las acciones formativas que se recogen en el artículo 2 de este decreto.
3. La convalidación y expedición de diploma de cursos de Incorporación a la Empresa Agraria se realizará, previa solicitud de la persona interesada, según el Anexo XIV y acreditando, junto a la solicitud, la documentación justificativa de la convalidación (fotocopia compulsada de la titulación académica o documentación exigible en caso de homologación, y fotocopia compulsada del expediente académico), dirigida a la Dirección General de Desarrollo Rural.

Dichas solicitudes se presentarán, de acuerdo con el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Asimismo se suprime la obligación para las personas interesadas de presentar la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y el certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, no será necesario aportar dicha documentación siempre y cuando se dé autorización expresa en la solicitud. Si el interesado no presenta consentimiento, deberá aportar fotocopia del documento o tarjeta de identidad.

No será necesario remitir los documentos que ya estén en poder de la Dirección General de Desarrollo Rural. En este caso, el/la solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado "f" del artículo 35 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Por su parte, la convalidación de módulos del curso de Incorporación a Empresa Agraria podrá efectuarse a favor del alumnado que acredite una formación en los mismos, previa solicitud al Servicio de Formación del Medio Rural en los 5 primeros días naturales desde el inicio del curso correspondiente. De no realizarse así se denegará tal convalidación.

4. Si la solicitud no reuniera la documentación exigida, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada con anterioridad.
5. El plazo para solicitar las convalidaciones y exenciones por las personas interesadas, en virtud de este artículo, estará abierto permanentemente.

Artículo 10. Expedición de diplomas de Incorporación a la Empresa Agraria.

1. Las personas que realicen las actividades formativas establecidas por el presente decreto y superen las evaluaciones y/o soliciten convalidación, podrán solicitar el diploma de Incorporación a la Empresa Agraria cumplimentando Anexo XIV.
2. En casos excepcionales y a petición de la persona interesada, y mientras se expide el diploma oficial correspondiente, se podrá solicitar la emisión de un certificado de asistencia que acredite haber superado la actividad formativa correspondiente.
3. Para la expedición del diploma de Incorporación a la Empresa Agraria por la modalidad B será necesario estar en posesión de las certificaciones de las acciones formativas que constituyen esta modalidad o bien los carnés, certificados o diplomas que acrediten la realización de los mismos. A tales efectos, sólo serán considerados aquellos cuyas actividades hayan sido organizadas por organismo o administración competente. No se expedirán acreditaciones parciales de Incorporación a la Empresa Agraria.

Artículo 11. Funciones y obligaciones de los monitores/as, coordinadores/as y alumnos/as.

1. Para asegurar la calidad y el correcto desarrollo de las actividades formativas, los/las monitores/as, coordinadores/as y los alumnos/as participantes en las mismas deberán estar sujetos a una serie de obligaciones en relación al cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las demás obligaciones que se pudieran derivar del presente decreto. De este modo:

A) Los/las monitores/as deberán:

- Impartir los contenidos de la materia o especialidad asignada en el momento y lugar establecidos en cada actividad formativa.
- Elaborar y preparar los contenidos y materiales didácticos que requiere cada actividad formativa.
- Realizar las tareas académicas y administrativas precisas para el desarrollo de la actividad formativa correspondiente.



- Atender, controlar y realizar el seguimiento al alumnado y, en caso necesario, evaluar a los alumnos/as durante el desarrollo de la actividad formativa.
- Someterse a las actuaciones de seguimiento, comprobación, inspección y control a efectuar por la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía a través de la Dirección General de Desarrollo Rural.

B) Los/las coordinadores/as, por su parte, deberán:

- Llevar a cabo el trabajo relacionado con el diseño, desarrollo, seguimiento, evaluación y cierre de las actividades formativas.
- Estar localizables durante las horas de la actividad formativa a coordinar.
- Coordinar aspectos relativos a la organización de la actividad formativa: coordinar a los/las formadores/as, transmitirles los objetivos y contenidos de la acción formativa correspondiente y acordar con ellos las Unidades Didácticas a desarrollar con el fin de alcanzar los resultados deseados, definir con ellos las metodologías apropiadas para la consecución de los objetivos, establecer la evaluación a realizar en consonancia con los objetivos propuestos, concretando además el calendario de la actividad formativa.
- Resolver los problemas que surjan durante el desarrollo de la actividad formativa e informar de los mismos a la Dirección General de Desarrollo Rural.
- Evaluar la actividad formativa según se establezca en cada caso por la Dirección General de Desarrollo Rural.
- Someterse a las actuaciones de seguimiento, comprobación, inspección y control a efectuar por la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía a través de la Dirección General de Desarrollo Rural.

C) Los/las alumnos/as asimismo deberán:

- Asistir con regularidad a las clases y mantener un nivel normal de aprovechamiento a lo largo del curso.
- Completar la actividad formativa en la que se matriculó, pudiendo faltar a un máximo de un 10 % de faltas de asistencia sobre el total de horas lectivas en la modalidad A y en el módulo/curso de Organización, Gestión, Contabilidad y Emprendimiento de la modalidad B. En lo que respecta al módulo tecnológico de la modalidad B, se regulará por lo dispuesto en la normativa específica de cada actividad.
- Superar las pruebas de aptitud que correspondan, en su caso.
- Respetar en todo momento los deberes y normas de convivencia propios del civismo.
- Firmar debidamente en las hojas de asistencia tanto al comienzo como al final de cada día asistido a la actividad formativa correspondiente.
- Comunicar de forma expresa en la entidad organizadora de la actividad formativa la decisión de abandono o baja en el curso, en su caso.



- Someterse a las actuaciones de seguimiento, comprobación, inspección y control a efectuar por la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía a través de la Dirección General de Desarrollo Rural.

D) En el caso de formación on-line se deberán cumplir con lo dispuesto en el Anexo XVI.

Artículo 12. Regulación de funciones administrativas de seguimiento, comprobación, inspección y control de las actividades formativas.

1. La Dirección General de Desarrollo Rural llevará a cabo funciones administrativas de seguimiento, comprobación, inspección y control de las actividades formativas durante el transcurso de las mismas y realizará una evaluación completa de aquellas a su finalización, con el propósito de velar por el cumplimiento de las obligaciones citadas y mejorar la calidad de la formación objeto de este decreto.
2. Si de las inspecciones in situ realizadas periódicamente por la Dirección General de Desarrollo Rural se advirtiera obstaculización a las mismas por parte del/la monitor/a que imparte la actividad formativa inspeccionada, se valorará por el órgano competente la penalización de dicho/a monitor/a con la pérdida de la homologación necesaria para la impartición de las enseñanzas oficiales establecidas en el artículo 2 de este decreto.
3. Asimismo, cuando de dichas inspecciones in situ efectuadas por la Dirección General de Desarrollo Rural se observara que un/una alumno/a obstaculiza la ejecución de tales inspecciones, se valorará por el órgano competente la penalización de dicho/a alumno/a con la no expedición del diploma. Esa misma penalización será de aplicación si se comprobase que un/una alumno/a incurriese en falsedad de documento.

Artículo 13. Vigilancia y control de la homologación de las entidades homologadas.

Con la finalidad única de que las actividades formativas se desarrollen con plena normalidad, máxima calidad y buen aprovechamiento por parte del alumnado asistente a las mismas, los incumplimientos de las disposiciones establecidas en el presente decreto y demás normas aplicables, así como de los límites que se hayan fijado en la correspondiente resolución concedente de la homologación, podrán dar lugar a la pérdida de la homologación para la organización y desarrollo de este tipo de actividades formativas; siendo competente para la retirada de la homologación el/la Director/a General de Desarrollo Rural.

A) Entidades de formación modo presencial.

En este sentido, la tipificación de los posibles incumplimientos por parte de la entidad homologada se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La presentación de la correspondiente documentación pedagógica y administrativa fuera de los plazos de funcionamiento establecidos por el presente decreto para la organización y/o desarrollo de la actividad formativa, o su justificación.
- b) La no comunicación de los cambios de profesorado, horario, local y lugar de celebración de la actividad formativa que se produzcan antes del inicio de la actividad formativa correspondiente. El plazo para comunicar estos cambios al órgano competente será desde la aparición de los mismos hasta las 15:00 horas del día de inicio de la actividad formativa en cuestión.



- c) La no comunicación de los cambios de coordinación, profesorado, horario y ubicación correspondientes a la actividad formativa que se produzcan durante el desarrollo de la misma. El plazo para comunicar estos cambios será desde que se tenga conocimiento de los mismos hasta antes del inicio de la siguiente sesión de la actividad formativa en cuestión.
- d) Incumplimiento en cuanto a las funciones y obligaciones de los/las monitores/as y coordinadores/as establecidas en el artículo 11.1, apartados A) y B) del presente decreto.
- e) Impartir más de 4 horas de aula o teoría al día, excepto lo especificado en artículo 6, punto 5.b; impartir clases en fines de semana sin la autorización correspondiente de la Dirección General de Desarrollo Rural; o extender el horario de las clases con posterioridad a las 22:00 horas en horario de invierno y a las 23:00 horas en horario de verano.
- f) Desarrollar la actividad formativa en locales que no reúnan los siguientes requisitos:
- Tener las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y de seguridad adecuadas a las acciones a impartir.
 - Disponer de licencia de apertura del local donde pretenda desarrollarse la/s actividad/es formativa/s en cuestión.
 - Disponer de las superficies mínimas siguientes:
 - Aulas con una superficie mínima de 2 metros cuadrados por alumno, y/o
 - Aulas-taller y/o talleres, a partir de dos metros cuadrados por alumno/a, con una superficie necesaria, según especialidad, que permita a todos los/las alumnos/as realizar las prácticas de forma simultánea.
- g) Obstrucción a los controles de la actividad formativa por parte del órgano competente.
- h) No cumplir con los contenidos y horas fijados en el Anexo I.
- B) Entidades de formación modo "on-line".
- Las entidades deberán reunir los siguientes requisitos:
- a) Disponer de un plan de formación detallado y específico para este sistema, en el que se desarrollen las materias requeridas para cada nivel, que incluya una memoria descriptiva del sistema de formación que permita verificar la actividad formativa impartida al alumno, y que garantice que sea seguro, eficaz y certificable.
- b) Disponer de un plan de formación detallado y específico para este sistema, en el que se desarrollen las materias requeridas para cada nivel, que incluya una memoria descriptiva del sistema de formación que permita verificar la actividad formativa impartida al alumno, y que garantice que sea seguro, eficaz y certificable.
- c) Disponer del material, equipos y medios para poder impartir los contenidos de carácter teórico y práctico.



- d) Contar con un sistema que acredite el sistema de evaluación de la acción formativa a desarrollar:
- Que se realizan el número de horas mínimo del curso.
 - Que se verifica el grado y la forma de participación del alumno.
- e) Contar con personal docente cualificado para impartir las enseñanzas requeridas.

Disposición adicional única. Modificación de programas.

Mediante resolución del/la Directora/a General de Desarrollo Rural se podrán modificar los programas contenidos en el Anexo I de este decreto. La modificación de los programas se publicará página web: <http://rurex-formacion.gobex.es/>).

Disposición final primera. Autorización.

Se faculta al Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía para dictar, dentro de sus competencias, cuantas disposiciones complementarias sean precisas para el desarrollo del presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 16 de junio de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

El Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural,
Medio Ambiente y Energía,
JOSÉ ANTONIO ECHÁVARRI LOMO

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

ANEXO I**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE INCORPORACIÓN A LA EMPRESA
AGRARIA.**

Para la obtención de la capacitación de Incorporación a la Empresa Agraria se podrá optar por:

- Modalidad A: Capacitación mediante la realización de Curso de Incorporación a la Empresa Agraria, que tendrá una duración mínima de 200 horas y deberá constar del Módulo Organización, Gestión, Contabilidad y Emprendimiento en la Empresa Agraria y del Módulo Tecnológico; de 100 h de duración cada uno, según Anexo I, del presente decreto.
- Modalidad B: Capacitación mediante la realización de un itinerario formativo compuesto por: un Módulo/curso de Organización, Gestión, Contabilidad y Emprendimiento en la Empresa Agraria que tendrá una duración de 100 horas y un Módulo/curso tecnológico, de 100 horas de duración, que se acreditará mediante la realización de los cursos especificados en el Anexo I de éste decreto y que se regularán por la normativa específica de cada actividad.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Modalidad A**Módulo de Organización, gestión, contabilidad y emprendimiento en la empresa agraria. 100 horas.**

- 1.- La empresa agraria. 8 horas.
 - El sector agrario y agroalimentario.
 - Las Administraciones Públicas y sus relaciones con el sector agrario.
 - Legislación.
- 2.- La empresa agraria. 20 horas.
 - Las fuentes de financiación de las empresas agrarias.
 - La PAC, reformas y futuro de la misma.
 - Normativa sobre modernización de explotaciones e incorporación de jóvenes.
 - Pagos directos: pago único, REXA, reserva nacional, solicitud única.
- 3.- Formas asociativas del sector agrario. 4 horas.
 - Sociedades cooperativas. Sociedades agrarias de transformación. Otros tipos de sociedades.
- 4.- La comercialización de las producciones. Nuevas formas de comercialización. 8 horas.
 - Comercialización y marketing. Conceptos.
 - Utilidades añadidas a los productos agrarios con la Comercialización.
 - Funciones de la comercialización.
 - Servicios de la comercialización.
 - Marcas comerciales. Marcas Colectivas y Denominaciones de Origen.
 - Trazabilidad.
- 5.- Fiscalidad y Seguridad Social. 4 horas.
 - IRPF, Regímenes agrarios, RETA....
- 6.- Prevención de riesgos laborales. 4 horas.
- 7.- Las nuevas tecnologías y las posibilidades de gestión de las explotaciones on-line. 8 horas.
 - Manejo de programas básicos en gestión de explotaciones.
 - Programas ARADO, LABOREO, SIGPAC Y CAÑADA.
- 8.- Elementos de protección de explotaciones agropecuarias frente a los riesgos climáticos y otros riesgos naturales. 4 horas.
- 9.- Exigencias de gestión medioambiental. 8 horas.
 - Conceptos básicos, importancia ecológica, impacto ambiental.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

- Exigencias medioambientales: condicionalidad, bienestar animal.

10.- Actividades complementarias de las explotaciones agrícolas y ganaderas. 4 horas.

11.- Iniciativas empresariales y formación en los sectores agrarios, agroalimentario y forestal. 8 horas.

12.- Contabilidad agraria, gestión de las explotaciones agrarias y las nuevas tecnologías. 20 horas.

- El inventario en las explotaciones.
- Conceptos generales de amortización y costes de financiación.
- Contabilidad básica.
- Conceptos básicos de viabilidad de la empresa agraria.
- Diagnóstico técnico económico toma de decisiones.

Módulo tecnológico. 100 horas.

- 1.- Necesidades agronómicas de los cultivos. 12 horas.
- 2.- Protección de los cultivos. 4 horas.
- 3.- Cultivos herbáceos y leñosos. 4 horas.
- 4.- Instalaciones agrarias. 8 horas
- 5.- Mecanización agraria. 8 horas.
- 6.- Nuevas técnicas y procesos de producción. 8 horas.
- 7.- Uso de plaguicidas de uso agrícola. 4 horas.
- 8.- Las producciones ganaderas. Especies y razas. 8 horas.
- 9.- Técnicas de producción y manejo de especies ganaderas. 8 horas.
- 10.- Alimentación animal. 4 horas.
- 11.- Selección y reproducción animal 4 horas.
- 12.- Higiene y reproducción animal. 4 horas.
- 13.- Bienestar animal ganadero. 8 horas.
- 14.- Uso de plaguicidas de uso ganadero. 4 horas.
- 15.- Mecanización e instalaciones ganaderas. 4 horas.
- 16.- Nuevas técnicas y procesos de producción. 8 horas.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Modalidad B**Módulo de Organización, gestión, contabilidad y emprendimiento en la empresa agraria. 100 horas.**

1.- La empresa agraria. 8 horas.

- El sector agrario y agroalimentario
- La empresa agraria.
- Las Administraciones Públicas y sus relaciones con el sector agrario.
- Legislación.

2.- La empresa agraria. 20 horas.

- Las fuentes de financiación de las empresas agrarias.
- La PAC, reformas y futuro de la misma.
- Normativa sobre modernización de explotaciones e incorporación de jóvenes.
- Pagos directos: pago único, REXA, reserva nacional, solicitud única.

3.- Formas asociativas del sector agrario. 4 horas.

- Sociedades cooperativas. Sociedades agrarias de transformación. Otros tipos de sociedades.

4.- La comercialización de las producciones. Nuevas formas de comercialización. 8 horas.

- Comercialización y marketing. Conceptos.
- Utilidades añadidas a los productos agrarios con la Comercialización.
- Funciones de la comercialización.
- Servicios de la comercialización.
- Marcas comerciales. Marcas Colectivas y Denominaciones de Origen.
- Trazabilidad.

5.- Fiscalidad y Seguridad Social. 4 horas.

- IRPF, Regímenes agrarios, RETA

6.- Prevención de riesgos laborales. 4 horas.

7.- Las nuevas tecnologías y las posibilidades de gestión de las explotaciones on-line. 8 horas.

- Manejo de programas básicos en gestión de explotaciones.
- Programas ARADO, LABOREO, SIGPAC Y CAÑADA.

8.- Elementos de protección de explotaciones agropecuarias frente a los riesgos climáticos y otros riesgos naturales. 4 horas.

9.- Exigencias de gestión medioambiental. 8 horas.

- Conceptos básicos, importancia ecológica, impacto ambiental.
- Exigencias medioambientales: condicionalidad, bienestar animal.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

- 10.- Actividades complementarias de las explotaciones agrícolas y ganaderas. 4 horas.
- 11.- Iniciativas empresariales y formación en los sectores agrarios, agroalimentario y forestal. 8 horas.
- 12.- Contabilidad agraria, gestión de las explotaciones agrarias y las nuevas tecnologías. 20 horas.
- El inventario en las explotaciones.
 - Conceptos generales de amortización y costes de financiación.
 - Contabilidad básica.
 - Conceptos básicos de viabilidad de la empresa agraria.
 - Diagnóstico técnico económico toma de decisiones.

Módulo tecnológico mediante itinerario formativo acreditable. 100 horas.

Para el cumplimiento del módulo Tecnológico mediante itinerario formativo se podrá optar por:

- a) Haber realizado al menos 100 horas de actividades formativas contemplando de manera obligatoria entre ellas:

Curso de plaguicida uso agrícola (deberá acreditarse mediante la presentación de la correspondiente certificación o carné de haber realizado el curso y computará 25 horas independientemente del nivel del curso realizado).

Curso de bienestar animal (deberá acreditarse mediante la presentación de la correspondiente certificación de haber realizado el curso y computará 20 horas).

Cursos monográficos, de al menos 20 horas de duración, que estén directamente relacionados con el sector agrario, agroalimentario y/o forestal (deberá acreditarse mediante la presentación de la correspondiente certificación o diploma, sólo serán considerados aquellos cuyas actividades hayan sido organizadas por organismo o Administración competente. Podrán acreditarse un máximo de 55 horas con estas actividades).

- b) Haber realizado un certificado de profesionalidad de la familia agraria y/o industrias agroalimentarias de nivel 1 y 2, debiendo estar en el momento de solicitud de la convalidación en posesión del mismo mediante certificación de la autoridad competente.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía**ANEXO II****SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN DE ENTIDADES PARA IMPARTIR CURSOS DE
INCORPORACIÓN A LA EMPRESA AGRARIA**

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
Nombre o Denominación:			
C.I.F.:		Domicilio o Razón Social:	
Localidad:		C. Postal:	
Provincia:		Teléfono:	Fax:
DATOS DEL REPRESENTANTE O PERSONA DE CONTACTO			
Nombre:		Apellidos:	
D.N.I./N.I.F.:		Domicilio:	
Localidad:		Provincia:	C. Postal:
Teléfono:	Fax:	E-mail:	

Solicita la homologación para la organización/impartición de cursos de: INCORPORACIÓN A LA EMPRESA AGRARIA

Documentos a aportar:

- Fotocopia compulsada N.I.F. de la entidad o autorización a la comprobación de oficio por el órgano instructor, **SÍ** **NO** .
- Estatutos y/o Escrituras de constitución de la entidad.
- Proyecto de homologación (desarrollar apartados del Anexo V de este decreto).

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud serán incluidos en los ficheros titularidad de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es la gestión de información para la tramitación de expedientes relacionados con la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía. Igualmente le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural.

Dirección General de Desarrollo Rural. Avda. Luis Ramallo s/n, CP: 06.800 MÉRIDA.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

ANEXO III

1.- INTRODUCCIÓN: Justificación teórica y contextualización.

2.- OBJETIVOS: Metas y capacidades.

3.- COLECTIVO AL QUE VAN DIRIGIDAS LAS ACCIONES.

4.- PROGRAMACIÓN:

Haciendo constar para cada Unidad Didáctica del proyecto correspondiente:

- Introducción.
- Objetivos, metas y/o capacidades.
- Contenidos (cuyos programas y/o apartados a desarrollar se encuentran publicados en la siguiente página web: <http://rurex-formacion.gobex.es/>).
- Metodología a emplear.
- Temporización.

5.- MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS (Tanto materiales como humanos).

6.- INSTRUMENTOS Y MEDIOS DE EVALUACIÓN.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía**ANEXO IV****SOLICITUD DE ASISTENCIA A CURSOS PARA LA HOMOLOGACIÓN DE FORMADORES ORGANIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL.**

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE		
Apellidos, Nombre:		
D.N.I.:	Sexo:	Fecha de nacimiento:
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	
C. Postal:	Teléfono:	
Titulación académica:		
Situación laboral:	<input type="checkbox"/> Ocupado/a	Puesto de trabajo:
	<input type="checkbox"/> Parado/a	

Autorización a la comprobación de oficio por el órgano instructor de los datos personales del/la solicitante: SÍ NO

Si el interesado no presenta consentimiento, deberá aportar fotocopia del documento o tarjeta de identidad.

Consentimiento del/la interesado/a para la cesión de sus datos de carácter personal y laboral a entidades homologadas con el fin de poder establecerse, en su caso, relación laboral para la impartición de los cursos objeto del presente decreto:

SÍ NO

Documentos a aportar:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica.

En _____ a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud serán incluidos en los ficheros titularidad de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es la gestión de información para la tramitación de expedientes relacionados con la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.

Igualmente le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural.

Dirección General de Desarrollo Rural. Avda. Luis Ramallo s/n, CP: 06.800 MÉRIDA.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía**ANEXO V****SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE LOS CURSOS PARA LA HOMOLOGACIÓN DE FORMADORES ORGANIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL.**

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE		
Apellidos, Nombre:		
D.N.I.:	Sexo:	Fecha de nacimiento:
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	
C. Postal:	Teléfono:	
Titulación académica:		
Situación laboral:	<input type="checkbox"/> Ocupado/a	Puesto de trabajo:
	<input type="checkbox"/> Parado/a	

Autorización a la comprobación de oficio por el órgano instructor de los datos personales del/la solicitante: SÍ NO
si el interesado no presenta consentimiento, deberá aportar fotocopia del documento o tarjeta de identidad

Consentimiento del/la interesado/a para la cesión de sus datos de carácter personal y laboral a entidades homologadas con el fin de poder establecerse, en su caso, relación laboral para la impartición de los cursos objeto del presente decreto: SÍ NO

ACREDITACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE ALGUNA/S DE LAS SIGUIENTES ENSEÑANZAS (1)

- Certificado de Aptitud Pedagógica (C.A.P.) o Master universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria.
- Curso de Formador Ocupacional, debidamente reconocido por Organismo Oficial.
- Curso de Formador de Formadores, debidamente reconocido por Organismo Oficial.
- Curso de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo, debidamente reconocido por Organismo Oficial.

Documentos a aportar:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica.
- Fotocopia compulsada de la realización de alguna/s de las enseñanzas especificadas en el punto (1).

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud serán incluidos en los ficheros titularidad de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es la gestión de información para la tramitación de expedientes relacionados con la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía. Igualmente le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural.

Dirección General de Desarrollo Rural. Avda. Luis Ramallo s/n, CP: 06.800 MÉRIDA.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía**ANEXO VI****SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN DE CURSOS DE INCORPORACIÓN A LA
EMPRESA AGRARIA**

DATOS DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA O CENTRO ORGANIZADOR			
Nombre o Razón Social:			
C.I.F.:		Domicilio:	
C. Postal:	Localidad:		Provincia:
Teléfono:		Fax:	E-mail:

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA		
<input type="checkbox"/> Modalidad A	<ul style="list-style-type: none">Módulo Organización, gestión, contabilidad y emprendimiento en la empresa agraria (100 horas)Módulo tecnológico (100 horas)	
<input type="checkbox"/> Modalidad B	<ul style="list-style-type: none">Módulo Organización, gestión, contabilidad y emprendimiento en la empresa agraria (100 horas)	
LUGAR DE REALIZACIÓN		
Localidad:	Provincia:	
DURACIÓN		
Fecha Inicio/Finalización: _____ / _____	Horas totales: _____	Horario: _____
OBJETIVOS BÁSICOS		

En _____ a __ de _____ de 2____

Fdo: _____

Dirección General de Desarrollo Rural. Avda. Luis Ramallo, s/n - CP 06800 MÉRIDA.



ANEXO VIII

RELACIÓN DE ALUMNOS/AS

Denominación Curso:		Entidad organizadora:	
En:	Desde el día: / /	Hasta el día: / /	Coordinado por:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE (alfabéticamente)	D.N.I.	FECHA NACIMIENTO	EN PARO		INICIADO EXPT. DE AYUDA		LOCALIDAD DE RESIDENCIA
				> 1 AÑO	< 1 AÑO	SI	NO	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía**ANEXO IX****SOLICITUD DE ASISTENCIA AL CURSO.**

I.- DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE			
Apellidos, Nombre :			
D.N.I.:	Sexo:	Fecha de nacimiento:	Edad:
Lugar de nacimiento:			
Domicilio:		Localidad:	
Provincia:		C. Postal:	Teléfono:
Inmigrante: SI___, NO___		Pais:	Nacionalidad:
Discapacitado: SI___, NO___ Grado___		Tiene personas con dependencia a su cargo: SI___ NO___	
Pertenece a alguna minoría: SI___ NO___		En otra situación desfavorecida: _____	

II.- SITUACIÓN LABORAL			
EMPLEADO:	DESEMPLEADO:	INACTIVO:	Otra Situación:
Por cuenta propia: SI___ NO___	Parado menos de 1 año: SI___ NO___	Recibiendo Educación/Formación: SI___ NO___	
Por cuenta Ajena: SI___ NO___	Parado de larga duración: SI___ NO___	Jubilado: SI___ NO___	
Sector: Agrícola Ganadero Forestal Agroalimentario Construcción Industria Servicios Otros			
III.- NIVEL DE ESTUDIOS			
Sin estudios: SI___ NO___	Secundaria:		Enseñanza Superior (Universitaria, FPII)
	Inferior (Obligatoria): SI___ NO___ ; Superior (No obligatoria): SI___ NO___;		
Primarios: SI___ NO___	Post secundaria no superior (FPI, Cursos pre-universitarios,): SI___ NO___		SI___ NO___

IV.- CURSO SOLICITADO
Nombre del curso:
Entidad organizadora:
Lugar de celebración
Fecha de celebración: del ____ de _____ de 20__ al ____ de _____ de 20__

V.- TIENE SOLICITADA AYUDA POR INCORPORACIÓN O MEJORA: SÍ NO

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo. _____

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud serán incluidos en los ficheros titularidad de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es la gestión de información para la tramitación de expedientes relacionados con la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.

Igualmente le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural.

Dirección General de Desarrollo Rural. Avda. Luis Ramallo s/n, CP: 06.800 MÉRIDA.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía**ANEXO X****SOLICITUD DE DIPLOMA DE INCORPORACIÓN A LA EMPRESA AGRARIA.**

Nombre:		Apellidos:	
D.N.I.:		Fecha de nacimiento:	
Dirección:		Localidad:	
C. Postal:	Provincia:		Teléfono:

Titulación en caso de exención de realizar el curso:
_____Autorización a la comprobación de oficio por el órgano instructor de los datos personales del/la solicitante: SÍ NO

Documentos a aportar:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en vigor, en el caso de no autorizar a la comprobación de oficio por el órgano instructor, o Permiso de Residencia, en vigor. Así mismo se presentará la documentación que fuera exigible para el caso de ciudadanos que no posean la nacionalidad española.

Fdo.: _____

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud serán incluidos en los ficheros titularidad de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es la gestión de información para la tramitación de expedientes relacionados con la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía. Igualmente le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural.

Dirección General de Desarrollo Rural. Avda. Luis Ramallo s/n, CP: 06.800 MÉRIDA.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía**ANEXO XI****HOJAS DE ASISTENCIA**

Curso _____,
desarrollado en _____ del ____ de
_____ de 20__ al ____ de _____ de 20__, con una duración de
_____ horas, organizado por _____.
Día _____ de _____ de 20__.

Temas impartidos _____.

Monitor/es _____

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE DE ALUMNOS/AS (Por orden alfabético)	FIRMA INICIO DE ACTIVIDAD	FIRMA FINAL DE ACTIVIDAD
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

En _____ a ____ de _____ de 20__.

El/la coordinador/a.-

El/la profesor/a.-

Fdo.: _____ Fdo.: _____

Dirección General de Desarrollo Rural. Avda. Luis Ramallo s/n, CP: 06.800 MÉRIDA.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía**ANEXO XII****RELACIÓN DE ALUMNOS/AS.**

Relación de alumnos/as a los que debe extenderse diploma de asistencia al curso _____ desarrollado en _____ del ____ de _____ de 20__ al ____ de _____ de 20__, con una duración de _____ horas, organizado por _____ y coordinado por D./D^a. _____.

Nº	APELLIDO Y NOMBRE (Orden alfabético)	D.N.I.	LOCALIDAD RESIDENCIA	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
R*				Curso de origen:

(*) Recuperación de días o/y horas.

En _____ a ____ de _____ de 20__.

El/la Coordinador/a

Fdo: _____

Dirección General de Desarrollo Rural. Avda. Luis Ramallo s/n, CP: 06.800 MÉRIDA.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía**ANEXO XIII****HOJA DE EVALUACIONES**

Curso de _____
desarrollado en _____ del ____
de _____ de 20__ al ____ de _____ de 2.0__,
organizado por _____ coordinado
por D./D^a. _____.

Nº	APELLIDOS y NOMBRE (Por orden alfabético)	Evaluación conocimientos	Faltas de asistencia	Puntuación Final
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

En _____ a ____ de _____ de 20__.
El/la Coordinador/a

Fdo: _____

Dirección General de Desarrollo Rural. Avda. Luis Ramallo s/n, CP: 06.800 MÉRIDA.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía**ANEXO XIV****SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DIPLOMA PARA ACTIVIDADES
FORMATIVAS.**

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE			
Apellidos, Nombre :			
D.N.I.:	Sexo:	Fecha de nacimiento:	
Domicilio:			C. Postal:
Localidad:		Provincia:	
Teléfono:		Titulación:	

Autorización a la comprobación de oficio por el órgano instructor de los datos personales del/la solicitante: SÍ NO
si el interesado no presenta consentimiento, deberá aportar fotocopia del documento o tarjeta de identidad

Indique la actividad formativa para la cual solicita la convalidación:Incorporación a la empresa agraria MODULO TECNOLÓGICO**Documentación a aportar junto con la solicitud:**

- Fotocopia compulsada de la titulación académica
- Fotocopia compulsada del expediente académico, en su caso.

Quando la documentación a aportar con la solicitud ya se encuentre en poder de la administración se debe hacer constar la fecha y Órgano en el que fueron presentados.

Fecha.	Órgano.
--------	---------

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud serán incluidos en los ficheros titularidad de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es la gestión de información para la tramitación de expedientes relacionados con la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía. Igualmente le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural.

Dirección General de Desarrollo Rural. Avda. Luis Ramallo s/n, CP: 06.800 MÉRIDA.



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

**ANEXO XV
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN.**

CURSO DE _____
ENTIDAD _____
LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN _____

A continuación encontrará una relación de ítems que pretenden recoger su valoración en consideración con la actividad formativa en la que ha participado. Le pedimos que responda marcando con una X en la casilla correspondiente.

1	2	3	4	5
Muy baja	Baja	Normal	Alta	Muy alta

Este cuestionario es anónimo, por tanto rogamos responda con sinceridad y objetividad

VALORACIÓN DE OBJETIVOS Y CONTENIDOS

- 1 Los objetivos de este curso han sido adecuado 1 2 3 4 5
- 2 Los contenidos del curso han dado respuesta a mis necesidades formativas 1 2 3 4 5
- 3 Las enseñanzas recibidas son útiles en mi trabajo 1 2 3 4 5
- 4 Mi formación profesional se ha visto beneficiada por las enseñanzas recibidas 1 2 3 4 5
- 5 La información aportada ha sido útil para mi formación personal 1 2 3 4 5

VALORACIÓN DE METODOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN

- 6 La forma de impartir la clase ha sido la apropiada..... 1 2 3 4 5
- 7 La documentación entregada ha sido de calidad 1 2 3 4 5
- 8 La organización ha respondido a las exigencias del curso 1 2 3 4 5

VALORACIÓN DE CONDICIONES Y AMBIENTE

- 9 El aula ha sido adecuada 1 2 3 4 5
- 10 El horario y su distribución han sido oportunos 1 2 3 4 5
- 11 La convivencia ha sido agradable 1 2 3 4 5

VALORACIÓN DE ASPECTOS ORGANIZATIVOS

- 12 La duración del curso ha sido correcta 1 2 3 4 5

VALORACIÓN GLOBAL DE LA ACTIVIDAD

- 13 El curso merece una valoración general de..... 1 2 3 4 5

COORDINACIÓN Y PROFESORADO

Profesores/as	Conocimientos					Claridad exposición				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

ANEXO XVI

**INDICADORES DE EVALUACIÓN Y BUENA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
FORMATIVAS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE IMPARTICIÓN ON-LINE**

INDICADOR	DEFINICIÓN	MEDICIÓN
Acceso a la información del curso	A través de internet o intranet	Registro sobre la información del curso y como acceder a su inscripción.
Matriculación	On-line	Debe quedar reflejado el inicio y la finalización del periodo de matriculación, así como de las personas finalmente matriculadas en el curso.
Alta y acceso a la Plataforma	El alumnado obtienen el alta del sistema y accede al aula virtual dónde se desarrolla la actividad formativa	Registro de las fechas de envío de los datos sobre el usuario y contraseña a cada alumno, así como el acceso a la plataforma de los mismos. El acceso a la plataforma para la realización del curso por parte del alumno debe estar limitado a la fecha de inicio del curso.
Descarga y obtención de materiales	El alumnado podrá descargarse los materiales del curso, y entre los que se encontrarán, al menos, la Guía del alumno y los documentos correspondiente a cada uno de los módulos o unidad.	Registro de toda la documentación facilitada a los alumnos para cada unidad o módulo. Toda la documentación facilitada se debe poder descargar en formato pdf.
Control de fechas límite de realización de test e intervención en los foros	Fijar las fechas límites de realización de las tareas y actividades que debe desarrollar el alumno, así como la temporalización de cada una de las unidades o módulos. El tutor debe procurar que se cumplan las fechas.	Guía del alumno dónde se reflejará la temporalización para la realización de cada unidad o módulo, el test de evaluación, la intervención en los foros y el test de evaluación final.
Foros y actividades de grupo	Durante el desarrollo del curso, el tutor/a propondrá alguna cuestión o práctica de interés con la temática de la unidad o módulo para que los alumnos intervengan con aportaciones propias.	Cada unidad o módulo debe contar con un foro de intervención en el que el tutor/a planteará, como mínimo, una cuestión o ejercicio práctico. Cada alumno debe tener un registro mínimo de participación en los foros del 80% del total de los mismos.
Realización de test de cada unidad o módulo.	Al finalizar cada unidad o módulo, el alumno realizará los tests parciales.	El alumno debe realizar todos los cuestionarios o test de cada una de las unidades o módulos y superar cada uno de ellos con una puntuación mínima del 60% del total previsto. Cada uno de estos test tienen que estar marcados con una fecha tope para su realización, no pudiéndose realizar una vez concluido este periodo. Cada test tendrá como máximo tres intentos.
Realización de test final	Al finalizar el curso, el alumnado realizará un test de evaluación final	El alumno debe superar esta prueba con una puntuación mínima del 70%. Tendrá como máximo tres intentos.
Sistema tutorial	El alumnado dispondrá de un tutor/a asignado al que podrá consultar por e-mail las dudas sobre las unidades u otros temas relacionados con la temática del curso. En las intervenciones en cada uno de los foros debe supervisar, corregir y controlar cada aportación realizada por los alumnos.	Registro de las intervenciones de los participantes y el tutor en cada uno de los foros de debate.

Todos los beneficiarios que utilicen esta modalidad de impartición para cualquiera de las actividades formativas que se desarrollan en este decreto, además de cumplir con lo establecido en la tabla anterior, deberán presentar una copia en formato digital con todo el material y contenido del curso, incluidos test de evaluación de los alumnos, participación de los mismos en los foros y registros de los tiempos de conexión y participación en cada una de los módulos o unidad del curso.

Dirección General de Desarrollo Rural. Avda. Luis Ramallo s/n, CP: 06800 MÉRIDA.