

# DOCUMENTACIÓN

## **Intervención supra autonómica de intercambio de conocimientos y actividades de formación e información en el sector agroalimentario y forestal (7201).**

**CONVOCATORIA 2026**

**Intervención supra-autonómica 7201 del Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común 2023-2027**

Raúl Carbonell zarco

Jefe de Sección Técnica

Subdirección General de Innovación y Digitalización.

Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria.

23 de ABRIL de 2026



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

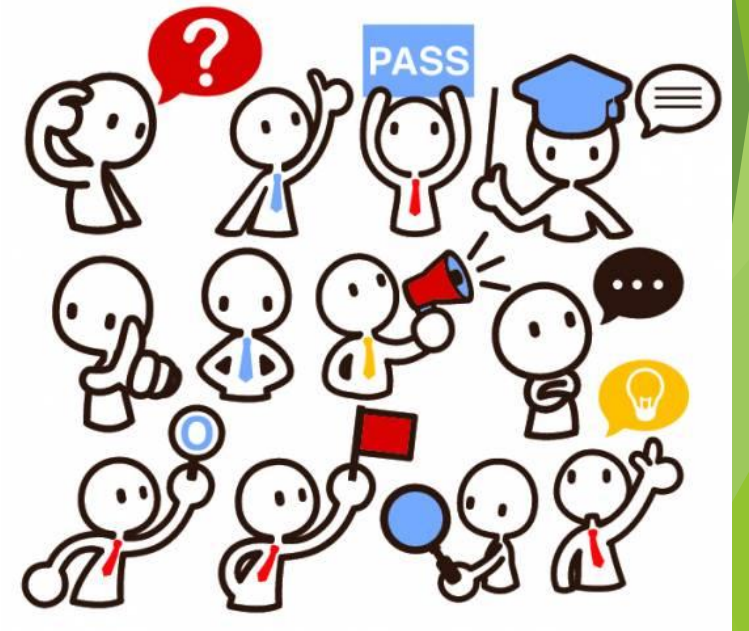
MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN

**EOI**

Escuela de  
organización  
industrial

# Documentación para presentar la solicitud

1. Requisitos Técnicos
2. Inicio del Procedimiento: Sede Electrónica asociada del MAPA
3. Solicitud: Documentación
4. Conclusiones



Cofinanciado por  
la Unión Europea



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Escuela de  
organización  
industrial

# 1. Requisitos Técnicos

- Plazo presentación de solicitud (17 de Abril hasta el 18 de Mayo a las 14:00h peninsular)
- Se presentará de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del MAPA: XML + Formulario de solicitud + la documentación correspondiente. **SOLO se aceptarán como válidos los documentos o modelos publicados en la sede electrónica oficial del MAPA para la convocatoria 2026.**
- **Certificado digital** imprescindible
- **Windows 7, 8, 10 u 11, Microsoft Office** (recomendadas las versiones actualizadas 2016 o 365), **navegadores** Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome o Mozilla Firefox (Safari si se dispone de un sistema MacOs).
- Programa **"AutoFirma"**.
- Más información en sede electrónica: **Guía de solicitante** (codificación de la documentación: **Guía del solicitante pág.37**)
- **¡Las solicitudes presentadas en forma diferente se entenderán no presentadas!**
- Hay que leer con detalle la normativa y la documentación (BBRR + Convocatoria + Guía del solicitante, documento FAQ'S) antes de cumplimentar la solicitud.

**EN CASO DE ERROR O INCIDENCIAS → ENVIAR CAPTURAS DE PANTALLA CON CONSTANCIA DE FECHA Y HORA.**



# 2. Inicio del Procedimiento: Sede Electrónica del MAPA

Para la consulta y descarga del texto aprobado de la Resolución de convocatoria y cualquier resolución que modifique la misma.



## SEDE ELECTRÓNICA MAPA: Procedimiento

Búsqueda BDNS, con el código: **898917**

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal

Procedimientos por temas > Desarrollo Rural > Subvenciones de intercambio de conocimientos y ... >

### Subvenciones de intercambio de conocimientos y actividades de formación e información de ámbito supraautonómico, destinadas al sector agroalimentario y forestal, en el...

**Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica**

**Descripción**

Ayudas al intercambio de conocimientos y actividades de formación e información (eventos, actividades demostrativas y cursos). CONVOCATORIA 2026 abierto el plazo de solicitudes del día 17 de abril hasta el 18 de mayo de 2026. CONVOCATORIA 2024 se cierra el plazo para presentar modificaciones de propuestas de actividades el día 30 de abril de 2026. Dudas: bzn-cambiocono@mapa.es saus-cambiocono@tragsa.es

- Información Detallada (260414\_convocatoriaintercambiocono\_conv2026\_.pdf) (3853 Kb)

**Otra documentación asociada al procedimiento**

- LOGOS\_.zip (133 Kb)
- Documentacion Convo 2024\_.zip (13200 Kb)
- ANEXO I. SOL\_SUBCON\_ELEV\_FORM 2024.docx (198 Kb)
- ANEXO II. SOL\_SUBCON\_VINC\_FORM 2024.docx (203 Kb)
- ANEXO III. SOL\_MODIFICACION\_FORM 2024.docx (200 Kb)
- Guia\_Beneficiario\_Intercambio Conocimiento\_.pdf (1024 Kb)

**Documentación necesaria para la solicitud electrónica**

- Formulario de solicitud electrónico (ANEXOS\_MODELOS\_FASE I\_CONV0 2026.zip) (3784 Kb)

Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas

Inicio Convocatorias Alertas Concesiones Planes Estratégicos Infracciones y sanciones

Limpiar filtro Filtro

Filtros

Título de la convocatoria

Código BDNS

Código BDNS 898917

Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

Filtro seleccionado: 0

Código BDNS 898917

Código BDNS	Administración	Departamento	Órgano	Fecha de registro	Título
898917	ESTADO	MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN	FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA	15/04/2026	Resolución de 14 de abril de 2026, del FEGA, por la que se convocan anticipadamente las subvenciones de intercambio de conocimientos e actividades de formación e información de ámbito supraautonómico, destinadas al sector agroalimentario y forestal, en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común 2023-2027.

Elementos por página: 100 1 - 1 de 1



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 93

Jueves 16 de abril de 2026

Sec. V-B. Pág. 18570

## V. Anuncios

### B. Otros anuncios oficiales

#### MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**11742** Extracto de la Resolución de 14 de abril de 2026, del Fondo Español de Garantía Agraria, O. A. (FEGA) por la que se convocan anticipadamente, las subvenciones de intercambio de conocimientos e actividades de formación e información de ámbito supraautonómico, destinadas al sector agroalimentario y forestal, en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común 2023-2027.

BDNS(Identif.):898917

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/898917>)



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN



Escuela de organización industrial

# 2. Inicio del Procedimiento: Sede Electrónica asociada del MAPA

<https://sede.mapa.gob.es/portal/site/seMAPA>

1º



2º



3º

Subvenciones de intercambio de conocimientos y actividades de formación e información de ámbito supraautonómico, destinadas al sector agroalimentario y forestal, en el marco del PEPAC 2023-2027

Tramitable:  en línea

Tipo: Ayudas, Becas y Subvenciones

en plazo 

4º

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal

Procedimientos por temas > Desarrollo Rural > Subvenciones de intercambio de conocimientos y ... >

Subvenciones de intercambio de conocimientos y actividades de formación e información de ámbito supraautonómico, destinadas al sector agroalimentario y forestal, en el...

Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica

Descripción

Ayudas al intercambio de conocimientos y actividades de formación e información (eventos, actividades demostrativas y cursos). CONVOCATORIA 2026 abierto el plazo de solicitudes del día 17 de abril hasta el 18 de mayo de 2026. CONVOCATORIA 2024 se cierra el plazo para presentar modificaciones de propuestas de actividades el día 30 de abril de 2026. Dudas: bzn-cambiocono@mapa.es saus-cambiocono@tragsa.es

 Información Detallada (260414\_convocatoriaintercambiocono\_conv2026\_.pdf) (3853 Kb)


Otra documentación asociada al procedimiento

 LOGOS\_.zip (133 Kb)

 Documentacion Convo 2024\_.zip (13200 Kb)

 ANEXO I. SOL\_SUBCON\_ELEV\_FORM 2024.docx (198 Kb)

 ANEXO II. SOL\_SUBCON\_VINC\_FORM 2024.docx (203 Kb)

 ANEXO III. SOL\_MODIFICACION\_FORM 2024.docx (200 Kb)

 Guia\_Beneficiario\_Intercambio Conocimiento\_.pdf (1024 Kb)

Documentación necesaria para la solicitud electrónica

 Formulario de solicitud electrónica (ANEXOS\_MODELOS\_FASE\_I\_CONVO 2026.zip) (3784 Kb)

## 2. Inicio del Procedimiento: Sede Electrónica asociada del MAPA

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal

Procedimientos por temas > Desarrollo Rural > Subvenciones de intercambio de conocimientos y ... >

**Subvenciones de intercambio de conocimientos y actividades de formación e información de ámbito supraautonómico, destinadas al sector agroalimentario y forestal, en el...**

[Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica](#)

**Descripción**

Ayudas al intercambio de conocimientos y actividades de formación e información (eventos, actividades demostrativas y cursos). CONVOCATORIA 2026 abierto el plazo de solicitudes del día 17 de abril hasta el 18 de mayo de 2026. CONVOCATORIA 2024 se cierra el plazo para presentar modificaciones de propuestas de actividades el día 30 de abril de 2026. Dudas: bzn-cambiocono@mapa.es saus-cambiocono@tragsa.es

- Información Detallada (260414\_convocatoriainterambiocono\_conv2026\_.pdf) (3853 Kb)

**Otra documentación asociada al procedimiento**

- LOGOS\_.zip (133 Kb)
- Documentacion Convo 2024\_.zip (13200 Kb)
- ANEXO I. SOL\_SUBCON\_ELEV\_FORM 2024.docx (198 Kb)
- ANEXO II. SOL\_SUBCON\_VINC\_FORM 2024.docx (203 Kb)
- ANEXO III. SOL\_MODIFICACION\_FORM 2024.docx (200 Kb)
- Guia\_Beneficiario\_Intercambio Conocimiento\_.pdf (1024 Kb)

**Documentación necesaria para la solicitud electrónica**

- Formulario de solicitud electrónico (ANEXOS\_MODELOS\_FASE I\_CONVVO 2026.zip) (3784 Kb)

Autenticación On-line 

Uso de Certificado Digital

En el caso que desee identificarse mediante **certificado digital**, es necesario tener un certificado con anterioridad.

[acceder](#)



Automáticamente la sede electrónica reconoce el certificado electrónico del representante → [formulario electrónico de solicitud](#)

# 2. Inicio del Procedimiento: Sede Electrónica asociada del MAPA



Cofinanciado por la Unión Europea



subvenciones de intercambio de conocimientos y actividades de formación e información de ámbito supraautonómico, destinadas al sector agroalimentario y forestal, en el marco del PEPAC 2023-2027

### ■ Cumplimentación

Solicitante

Los campos marcados con \* son obligatorios

➤ Datos Procedimiento

Procedimiento: subvenciones de intercambio de conocimientos y actividades de formación e información de ámbito supraautonómico, destinadas al sector agroalimentario y forestal, en el marco del PEPAC 2023-2027

Destino: Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria

➤ Representación

Usted presenta esta solicitud\*  A título personal  En representación

Certificado digital de representante  Representación acreditada en el REA

Si la solicitud se realiza en representación acreditada en el REA, debe rellenar el NIF / NIE del Representado y pulsar en Buscar datos del Representado.

➤ Datos del Solicitante

NIF / NIE\*

Tipo de persona  Físico  Jurídica

Nombre / Razón social\*

Primer apellido\*

Segundo apellido\*

➤ Otros Solicitantes

Nombre completo / Razón Social

NIF / NIE

➤ Notificaciones

¿Cómo quiere recibir las notificaciones?  Papel  Formato electrónico

Datos de contacto a efectos de notificaciones

Dirección\*

País\*

Provincia\*

Municipio\*

Código postal\*

Teléfono

Teléfono móvil

Correo electrónico\*

Fax

Si solicitante o representante son personas jurídicas, están obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

La documentación se aportará en los siguientes apartados de la solicitud

El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación mantiene 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) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y de la normativa nacional vigente en la materia. Por este motivo, le informamos de que los datos que facilite a través de esta sede electrónica serán utilizados en el marco del procedimiento administrativo correspondiente, de que podrá obtener una información más detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento, disponible en esta sede electrónica. Asimismo, le informamos de que, en todo caso, podrá solicitar al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, a través de su sede ([datos.sede.magrama.gob.es](mailto:datos.sede.magrama.gob.es)), el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, la limitación y oposición a tratamiento de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, podrá presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

1



### ■ Cumplimentación

Solicitar  Adjuntar documentación  Firmar y registrar  Finalización

➤ Adjuntar Documentación

Documento  No se ha seleccionado ningún archivo

El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.  
El tamaño máximo permitido en total es de 50MB.  
El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.  
Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, divg, dxf, e00, ecw, fax, gif, html, htm, jpg, jpeg, mxl, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls, xlsx, xml, xsig, x01, x10, zip

Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos, ni ñ, ni ç), espacios en blanco, guión bajo (\_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.

2



### ■ Resumen

Solicitar

➤ Datos Procedimiento

Procedimiento: Subvenciones de intercambio de conocimientos y actividades de formación e información de ámbito supraautonómico, destinadas al sector agroalimentario y forestal, en el marco del PEPAC 2023-2027

Destino: Subdirección General de Innovación y Digitalización

➤ Datos de la solicitud

Programa temático solicitado IB: TITULO IB

Nombre de la agrupación del solicitante IB: pruebaa

Nombre del representante IB: NOMBREPRIMER SEGUNDO

3

### ■ Cumplimentación

Solicitar  Adjuntar documentación  Firmar y registrar  Finalización

➤ Documentación que obra en poder de la Administración

El interesado en el procedimiento tiene derecho a no aportar datos que ya obran en poder de la Administración, por lo que el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación consultará o recabará los siguientes datos:

**Datos sobre los que usted puede oponerse a su consulta**

Si desea oponerse, deberá marcar la casilla correspondiente y aportar dicha documentación.

Identificación: DNI, NIF, NIE (para consulta de datos de identidad)

Consulta de Residencia (ámbito geográfico) (para la consulta de datos de residencia)

Certificado de Poderes Notariales (Consulta de Copia simple de poderes Notariales)

Certificado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda

**Datos que necesitan su consentimiento expreso**

Es necesaria su autorización para que el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación consulte los datos tributarios requeridos en el procedimiento. Marque la casilla si autoriza la consulta. En caso contrario, deberá aportar dicha documentación al procedimiento.

Certificaciones de estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social

Certificaciones de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias (para la solicitud de ayudas y subvenciones)

➤ Adjuntar Documentación

Documento  No se ha seleccionado ningún archivo

➤ 1. PRUEBA AGRUPACION IIB.xlsx

El tamaño máximo permitido por fichero es de 20MB.  
El tamaño máximo permitido en total es de 200MB.  
El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.  
Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, divg, dxf, e00, ecw, fax, gif, html, htm, jpg, jpeg, mxl, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls, xlsx, xml, xsig, x01, x10, zip

Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos, ni ñ, ni ç), espacios en blanco, guión bajo (\_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.

4



### ■ Cumplimentación

Solicitar  Adjuntar documentación  Firmar y registrar  Finalización

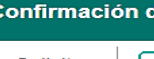
Una vez cumplimentada la información requerida, se procederá a la firma de la solicitud y documentos anexos (si existen).

Para poder realizar la firma de la solicitud es necesario la utilización de la aplicación "AutoFirma" [Más información](#)

Una vez completada la instalación podrá realizar la firma y registro de su solicitud. Tenga en cuenta que para el proceso de firma se le solicitará el certificado digital con el que ha accedido a la Sede Electrónica.

5

6



### ■ Confirmación de solicitud

Solicitar  Adjuntar documentación  Firmar y registrar  Finalización

✔ Solicitud finalizada con éxito.

Para consultar el estado de la solicitud acceda a la **Zona personal**.

Para regresar al catálogo **pulse aquí**.

Descargar Justificante: REGAGE22e00000188110

Justificante de registro (formato zip)

Justificante de registro (formato pdf)

# 3. Solicitud: Documentación

**Documentación. FASE I** → (ver: **Guía del solicitante** pág.37-41)

**Anexo I.** Solicitud y presupuesto

**Anexo II.** Propuesta de Actividades (I.A, I.B, I.C.1, I.C.2, II.A, II.B)

**Anexo III.** Cronograma

**Anexo IV.** Declaración responsable para la solicitud de ayuda

**Anexo V.** Documento vinculante y declaración responsable

**Anexo VI.** Acreditación de requisitos (constitución, experiencia, medios materiales, recursos humanos y económicos) para el objeto de la subvención

**Anexo VII.** Relación de ofertas solicitadas y elegidas (**modelo distinto** según se trate de **entidades** o **agrupaciones**)

**Anexo VIII.** Memoria justificativa de elección de una oferta que no es la propuesta económica más ventajosa/presentación de oferta única

**Anexo IX.** Declaración de compromiso de colaboración en las labores de seguimiento y evaluación

**Anexo XXII.** Memoria de presupuesto (**NOVEDAD**).

Además, se presentarán **3 presupuestos o facturas proforma comparables** de las actividades incluidas en la propuesta.

Descargar los anexos de FASE I de la convo 2026 “**Formulario de solicitud electrónico (ANEXOS\_MODELOS\_FASE I\_CONVO 2026\_v2.zip) (3784 Kb)**”. **Documentación necesaria para la solicitud electrónica**

 [Formulario de solicitud electrónico \(ANEXOS\\_MODELOS\\_FASE I\\_CONVO 2026\\_v2.zip\) \(3780 Kb\)](#)



# 3. Solicitud: Documentación

Anexo I. SOLICITUD y PRESUPUESTO (A) → ver Guía del solicitante pág.46

## Paso 1 → Hoja de INSTRUCCIONES



Cofinanciado al 43% mediante el FONDO EUROPEO AGRARIO DE DESARROLLO RURAL (FEADER).

### INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO (ARCHIVO .XLSM)

ES NECESARIO APORTAR LA SOLICITUD EN LA SEDE ELECTRÓNICA ASOCIADA DEL MAPA\* EN FORMATO XML Y XSLX PARA CONSIDERAR VÁLIDA LA CARGA DE ESTE DOCUMENTO. Para ello, en la hoja final "RESUMEN" aparecerá una recapitulación breve de la información introducida y dos botones en el que guardar el documento en formato XML y XLSX.

Se recomienda comprobar la información contenida en esta hoja antes de introducir la solicitud en la sede electrónica.  
**EL ARCHIVO XLSM DE LA SOLICITUD DEBERÁ CONSERVARSE PARA POSIBLES SUBSANACIONES QUE PUDIERAN SER REQUERIDAS.**

LA SOLICITUD SE CONSIDERARÁ NO VÁLIDA SI NO SE SUBEN AMBOS ARCHIVOS JUNTO CON EL RESTO DE DOCUMENTACIÓN QUE SEÑALA LA CONVOCATORIA. Y SERÁ IMPRESCINDIBLE ADJUNTAR CON EL EXCEL EL DOCUMENTO EN PDF CON FIRMA ELECTRÓNICA.

**INSTRUCCIONES HABILITACIÓN DE MACROS:** Se debe hacer clic en ARCHIVO (arriba a la izquierda), pulsar en "OPCIONES" de EXCEL, seleccionar la opción "CENTRO DE CONFIANZA", hacer clic en "CONFIGURACIÓN CENTRO DE CONFIANZA", pulsar en "CONFIGURACION DE MACROS" y, por último, activar la opción "HABILITAR TODAS LAS MACROS".

Únicamente hay que cumplimentar las celdas con fondo en este color de las hojas de DATOS GENERALES y PRESUPUESTO. El resto de hojas de este libro se cumplimentará automáticamente a partir de esos datos.

### CUMPLIMENTACIÓN HOJA DE "DATOS GENERALES"

En esta hoja, se cumplimentará la información clave de la Propuesta de Actividades:

1. Acceder a la hoja "**DATOS GENERALES**" y completar **TODAS** las celdas rellenables (sombreadas en amarillo).
2. Todos los campos deberán rellenarse con letra **MAYÚSCULA**.
3. Para rellenar las CCAA y provincias donde se ejecutará el proyecto, así como la extensión territorial de los miembros, **se podrán seleccionar del correspondiente desplegable tantas CCAA y provincias como sean necesarias**, de manera que se irán visualizando aquellas que hayan seleccionado, separadas por comas. **Para proceder al borrado de alguna de ellas, se deberá volver a seleccionar del desplegable.**
4. **Se recomienda NO realizar ninguna acción de "COPIAR" y "PEGAR"** en las celdas de la pestaña "DATOS GENERALES" para evitar posibles errores que dañen las funcionalidades del formulario.

### CUMPLIMENTACIÓN HOJA DE "PRESUPUESTO"

1. Según el programa temático seleccionado, se rellenarán las hojas de "PRESUPUESTO" correspondientes para cada programa temático. Se pueden seleccionar varios programas temáticos en la misma solicitud.
2. Los datos identificativos de la propuesta serán incorporados automáticamente a partir de los datos introducidos en la hoja "DATOS GENERALES" (nombre del solicitante).
3. A continuación, rellenar únicamente las celdas en amarillo de la hoja "PRESUPUESTO" (el resto de celdas de esta hoja están bloqueadas y se calcularán automáticamente con los valores introducidos, así como el resto de hojas). SE INTRODUCIRÁN VALORES CON 2 DECIMALES EN LAS CELDAS Y NO SE INTRODUCIRÁ NINGUNA FÓRMULA.

EXCEL del formulario:4 secciones:

- ✓ 1. INSTRUCCIONES (*lectura*)
- ✓ 2. DATOS GENERALES (*cumplimentar*)
- ✓ 3. PRESUPUESTO (*cumplimentar tantos como programas se concurra*)
- ✓ 4. RESUMEN (*generación de documentos requeridos*)

Lectura



Cofinanciado por la Unión Europea



# 3. Solicitud: Documentación

Anexo I. SOLICITUD y PRESUPUESTO (A) → ver Guía del solicitante pág.46

## Paso 2 → Hoja de DATOS GENERALES

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LAS INTERVENCIONES DE INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA POLÍTICA AGRARIA COMÚN 2023-2027 (CONVOCATORIA 2026)

### 1. DATOS CLAVE DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Tipo de solicitante  Tipo de solicitud

#### 1.1. Programa temático para el que se solicita la subvención

##### Programa temático I

- IA Eventos en forma de Jornadas técnicas seminarios técnicos o Jornadas de campo entre otros en los que se divulga de forma abierta de conocimientos tecnológicos y de gestión más actuales respecto a la temática concernida y con vistas a la mejora de la competitividad o sostenibilidad medioambiental de las explotaciones agrarias
- IB. Actividades demostrativas que muestran la viabilidad o el funcionamiento en condiciones reales de aquellas prácticas o innovaciones digitales.
- IC.1 Cursos formativos para adquisición de competencias en digitalización orientados a profesionales del sector.
- IC.2. Cursos formativos para adquisición de competencias en digitalización orientados a profesionales que realizan asesoramiento en el sector agroalimentario.

##### Programa temático II

- II.A. Eventos en forma de Jornadas técnicas, seminarios técnicos o Jornadas de campo, entre otros, en el que se divulga de forma abierta de conocimientos tecnológicos y de gestión más actuales respecto a la temática concernida y con vistas a la mejora de la competitividad o sostenibilidad medioambiental de las explotaciones agrarias.
- II.B. Actividades demostrativas que muestran la viabilidad o el funcionamiento en condiciones reales de aquellas prácticas o innovaciones.

### MIEMBRO SOLICITANTE 1 REPRESENTANTE

Personalidad del miembro de la agrupación   
Razón social / Nombre de la entidad   
NIF

#### Datos de su representante legal

NIF  Nombre   
Primer apellido  Segundo apellido

#### Datos de contacto (domicilio a efectos de otras notificaciones y medios complementarios de contacto)

Calle/Plaza y nº.   
Ciudad o Municipio  C.P.  País   
Comunidad Autónoma  Provincia  Teléfono   
Correo electrónico  Web corporativa

#### Datos persona de contacto a efectos de comunicación

Nombre  Primer apellido   
Correo electrónico  Teléfono

Los campos a cumplimentar están en el color de este recuadro

CUMPLIMENTAR

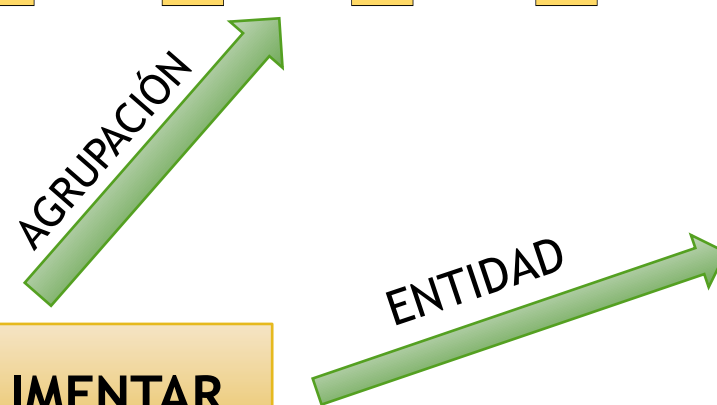
10

# 3. Solicitud: Documentación

Anexo I. SOLICITUD y PRESUPUESTO (A) → ver Guía del solicitante pág.46

## Paso 3 → Hoja de PRESUPUESTO

PARTIDAS O CONCEPTOS DE GASTO DE LA PROPUESTA DE ACTIVIDADES A IMPUTAR A LA SUBVENCIÓN	IMPORTE GASTOS SUBVENCIONABLES (I)																	
	TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES (I)	PERIODO 1	PERIODO 2	MIEMBRO 1 Período 1	MIEMBRO 1 Período 2	MIEMBRO 1 TOTAL	MIEMBRO 2 Período 1	MIEMBRO 2 Período 2	MIEMBRO 2 TOTAL	MIEMBRO 3 Período 1	MIEMBRO 3 Período 2	MIEMBRO 3 TOTAL	MIEMBRO 4 Período 1	MIEMBRO 4 Período 2	MIEMBRO 4 TOTAL	MIEMBRO 5 Período 1	MIEMBRO 5 Período 2	MIEMBRO 5 TOTAL
A.1. Personal docente externo	0,001	0,001	0,001			0,001			0,001			0,001			0,001			0,001
A.2. Personal de apoyo externo	0,001	0,001	0,001			0,001			0,001			0,001			0,001			0,001
A.3. Personal docente propio <sup>4</sup>	0,001	0,001	0,001			0,001			0,001			0,001			0,001			0,001
A.4. Personal de apoyo propio <sup>4</sup>	0,001	0,001	0,001			0,001			0,001			0,001			0,001			0,001
A.5. Personal de coordinación propio <sup>4</sup>	0,001	0,001	0,001			0,001			0,001			0,001			0,001			0,001
<b>A. PERSONAL</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>
B.1. Transporte, alojamiento y manutención <sup>2</sup>	0,001	0,001	0,001			0,001			0,001			0,001			0,001			0,001
B.2. Entornos virtuales	0,001	0,001	0,001			0,001			0,001			0,001			0,001			0,001
B.3. Material didáctico, textos y fungibles	0,001	0,001	0,001			0,001			0,001			0,001			0,001			0,001
B.4. Seguros acciones divulgativas	0,001	0,001	0,001			0,001			0,001			0,001			0,001			0,001
B.5. Auditoría	0,001	0,001	0,001			0,001			0,001			0,001			0,001			0,001
B.6. Alquileres	0,001	0,001	0,001			0,001			0,001			0,001			0,001			0,001
B.7. Costes de comunicación	0,001	0,001	0,001			0,001			0,001			0,001			0,001			0,001
<b>B. SERVICIOS Y FUNGIBLES</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS (A+B)</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS (15% C.D.)</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>
<b>TOTAL SUBVENCIÓN</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>
<b>TOTAL FONDOS PROPIOS</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>			<b>0,001</b>			<b>0,001</b>			<b>0,001</b>			<b>0,001</b>			<b>0,001</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>
<b>IMPORTE DE SUBCONTRATACIÓN</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>			<b>0,001</b>			<b>0,001</b>			<b>0,001</b>			<b>0,001</b>			<b>0,001</b>
<b>PORCENTAJE SOBRE TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>			<b>0,00%</b>			<b>0,00%</b>			<b>0,00%</b>			<b>0,00%</b>			<b>0,00%</b>



PARTIDAS O CONCEPTOS DE GASTO DE LA PROPUESTA DE ACTIVIDADES A IMPUTAR A LA SUBVENCIÓN	IMPORTE GASTOS SUBVENCIONABLES (I)		
	TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES (I)	PERIODO 1	PERIODO 2
A.1. Personal docente externo	0,001		
A.2. Personal de apoyo externo	0,001		
A.3. Personal docente propio <sup>4</sup>	0,001		
A.4. Personal de apoyo propio <sup>4</sup>	0,001		
A.5. Personal de coordinación propio <sup>4</sup>	0,001		
<b>A. PERSONAL</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>
B.1. Transporte, alojamiento y manutención <sup>2</sup>	0,001		
B.2. Entornos virtuales	0,001		
B.3. Material didáctico, textos y fungibles	0,001		
B.4. Seguros acciones divulgativas	0,001		
B.5. Auditoría	0,001		
B.6. Alquileres	0,001		
B.7. Costes de comunicación	0,001		
<b>B. SERVICIOS Y FUNGIBLES</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS (A+B)</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS (15% C.D.)</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>
<b>TOTAL SUBVENCIÓN</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>
<b>TOTAL FONDOS PROPIOS</b>	<b>0,001</b>		
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>	<b>0,001</b>
<b>IMPORTE DE SUBCONTRATACIÓN</b>	<b>0,001</b>		
<b>PORCENTAJE SOBRE TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

### 3. Solicitud: Documentación

Anexo I. SOLICITUD y PRESUPUESTO (A) → ver Guía del solicitante pág.46

**Comprobar que se respetan los límites presupuestarios**

COMPROBACIÓN DE LÍMITES				
Partida o concepto de gasto	Límite del concepto de gasto	Nº unidades totales	Importe límite	Importe solicitado (≤ Importe límite)
Personal docente externo	90 €/hora, IVA excluido.		90 €/hora	0,00 €
Personal de apoyo externo	90 €/hora, IVA excluido.		90 €/hora	0,00 €
Personal de coordinación	Máximo 20% de los costes directos		0,00 €	0,00 €
Transporte, alojamiento y manutención	Máximo 40% de los costes directos		0,00 €	0,00 €
Material didáctico, textos y fungibles (Se debe indicar en la celda E44 el número total de alumnos de la PA)	40 € /asistente		0,00 €	0,00 €
Seguros	Máximo 1000 €		1.000,00 €	0,00 €
Auditoría	Máximo 1% de la subvención total		0,00 €	0,00 €
Costes indirectos	Tipo fijo del 15% de los costes directos de personal subvencionables		0,00 €	0,00 €
TOTALES				
LÍMITE TOTAL SUBVENCIÓN	Mínimo 70.000 Máximo 500.000		500.000,00 €	0,00 €
SUBCONTRATACIÓN	Máximo 60% de los costes totales		0,00 €	0,00 €



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN



Escuela de organización industrial

### 3. Solicitud: Documentación

Anexo I. SOLICITUD y PRESUPUESTO (A) → ver Guía del solicitante pág.46

## Paso 4 → Hoja de RESUMEN



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LAS INTERVENCIONES DE INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA POLÍTICA AGRARIA COMÚN 2023-2027 (CONVOCATORIA 2026)

Razón social entidad solicitante	0
NIF entidad solicitante	0

Título de la Propuesta de Actividades. Programa I.A	0
Coste total estimado de la Propuesta de actividades. Programa I.A	0,00 €
Subvención total solicitada. Programa I.A	0,00 €
Fondos Propios. Programa I.A	0,00 €

Guardar XLSX para enviar

Guardar XML para enviar

REVISAR + GENERAR XLSX Y XML

## ATENCIÓN: MUY IMPORTANTE

- En caso de error en la generación del documento XLSX, es posible obtenerlo con la opción “Guardar como”, pero
- Es esencial tener completamente finalizado el documento antes de generar ambos archivos
- El XML SIEMPRE debe ser generado mediante el botón de esta hoja RESUMEN, de lo contrario **NO** podrá ser cargado en la sede electrónica.

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LAS INTERVENCIONES DE INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA POLÍTICA AGRARIA COMÚN 2023-2027 (CONVOCATORIA 2026)

Nombre de la agrupación solicitante	0
Razón social / Nombre de la entidad representante de la agrupación solicitante	0

Título de la Propuesta de Actividades. Programa I.A	0
Coste total estimado de la Propuesta de Actividades. Programa I.A	0,00 €
Subvención total solicitada. Programa I.A	0,00 €
Fondos Propios. Programa I.A	0,00 €

Miembros de la agrupación solicitante

Razón social/Nombre	CIF / NIF	Importe subvención solicitada
0	0	0,00 €
0	0	0,00 €
0	0	0,00 €
0	0	0,00 €
0	0	0,00 €

Guardar XLSX para enviar

Guardar XML para enviar

13



Cofinanciado por la Unión Europea



EOI Escuela de organización industrial

### 3. Solicitud: Documentación

Anexo I. SOLICITUD y PRESUPUESTO (A) → [ver Guía del solicitante pág.46](#)

#### CARGA XML:

Adjunte aquí el documento en formato XML "Solicitud. Datos generales y presupuesto" siguiendo las indicaciones de denominación de la guía del solicitante. El resto de la documentación, incluyendo "Solicitud. Datos generales y presupuesto" en formato XLSM tendrá que adjuntarse en la página siguiente.

Seleccione fichero XML:

No se ha seleccionado ningún archivo

En esta pantalla habrá que cargar **el archivo XML** generado a partir del Excel con macro (.xlsm) del Anexo I A. Datos Generales y Presupuesto (Doc. A de la solicitud). Los documentos XML y XLSX **no pueden ser modificados una vez generados**, teniendo que ser cargados en sede.

The screenshot shows a dark green header with a white square icon and the text 'Cumplimentación'. Below it is a white bar with a teal square icon and the text 'Solicitar'. At the bottom, a yellow box contains the text 'XML no válido.' in red.

- En caso de error de que aparezca este error. Será necesario volver a generar el archivo XML a partir del botón del Excel con macro (.xlsm).
- Sin el XML cargado, **no se puede continuar con la solicitud**, por lo que recomendamos encarecidamente realizar la solicitud con tiempo suficiente para evitar errores de última hora.

# 3. Solicitud: Documentación

Anexo I. SOLICITUD y PRESUPUESTO (A) → ver Guía del solicitante pág.46

- Cumplimentar siguiendo el **ORDEN** establecido debido a que, en función de la selección efectuada, el formulario de solicitud muestra distintas opciones
- Campos en **GRIS son AUTOCOMPLETADOS**
- Es obligatorio completar todos los campos del formulario rellenables y en letra **MAYÚSCULA**
- **NO FIRMAR**
- **Coherencia** entre los datos aportados en el **Anexo I. y el resto de documentación** → si hay discrepancias el **PRESUPUESTO EXCEL** será vinculante.
- Sin el XML cargado, **no se puede continuar con el Formulario electrónico de solicitud**, por lo que recomendamos **realizar la solicitud con tiempo suficiente para evitar errores de última hora.**



Cofinanciado por  
la Unión Europea



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Escuela de  
organización  
industrial

# 3. Solicitud: Documentación

## Anexo II. Propuesta de actividades (B) → [ver Guía del solicitante pág.67](#)

Explicación detallada de la Propuesta de Actividades: objetivos, resultados esperados, impacto, programa de trabajo.....

- **Calidad técnica** de la propuesta. Claro, concreto y conciso.
- Cada propuesta se valorará de forma independiente.
- Respetar el **formato**.
- Extensión máxima de **100 páginas**.
- Adaptarse a los **criterios de evaluación**.
- Adjuntar propuesta en formato **PDF**.

- **Resumen ejecutivo (visión general)**
- **Memoria**
  - Experiencia y enfoque (A1)
  - Capacidad y estructura propia (A2)
  - Descripción de la Propuesta (B1)
  - Planificación y actividades (B2)
  - Empleo de TIC y objetivos PAC (B3)
  - Impacto (B4)
  - Presupuesto (desglose y justificación de gastos) (B5)
- **Ficha de actividad**
  - Objetivos (B1)
  - Descripción, programa, usuarios finales (B2)
  - Recursos (A2)
  - Presupuesto detallado (B5)



# 3. Solicitud: Documentación

## Anexo XXII. Memoria de Presupuesto

PRESUPUESTO DESGLOSADO POR MIEMBROS Y PARTIDAS DE GASTO. INTERVENCIÓN 7201 (INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN)							
PROGRAMA TEMÁTICO							
Nombre de la entidad /agrupación							
Nombre de la entidad representante de la agrupación							
NIF de la entidad representante							
ENTIDAD SOLICITANTE				AGRUPACIÓN SOLICITANTE			
NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIF	PRESENTA EXENCIÓN DE IVA (SÍ/NO)	TIPO DE EXENCIÓN (TOTAL O PARCIAL)	NOMBRE DEL MIEMBRO SOLICITANTE	NIF	PRESENTA EXENCIÓN DE IVA (SÍ/NO)	TIPO DE EXENCIÓN (TOTAL O PARCIAL)

- **Archivo Excel**
- Desglose de gastos de las propuestas
- Organizadas mediante pestañas individuales y diferenciadas por tipo de solicitante
- Seguir la secuencia de las pestañas, eliminando las secciones no pertinentes (ej. agrupaciones), y ajustar el número de filas al total de gastos
- Coherencia absoluta con presupuesto Doc A.
- Leer pestaña de instrucciones



# 3. Solicitud: Documentación

## Anexo XXII. Memoria de Presupuesto

- **EXENCIÓN IVA:** Deberá completarse únicamente la tabla correspondiente a la petición de la propuesta y eliminar aquella que no se vaya a utilizar, con el fin de evitar posibles errores. En dicha tabla deberán incluirse las entidades que presenten exención de IVA, indicando el tipo de exención que corresponda.
- **DESGLOSE PRESUP:** Cumplimentarse las que correspondan según los programas de la solicitud. Detallar, para cada programa temático seleccionado, los gastos imputados asociados a las actividades que se ejecutarán en las partidas correspondientes.
- **GASTOS PERSONAL:** incluir los tipos de personal contemplados en la propuesta. Indicar el número de horas y el importe unitario de cada uno, la presencia de autónomos y el periodo correspondiente. Si el solicitante fuera una agrupación, se añadirán tantas tablas como entidades correspondan.
- **GASTOS TAM:** cumplimentar tablas correspondientes, desglosando por las actividades. Imprescindible cumplimentar las tablas acordes con el tipo de gasto elegido y eliminar aquellas secciones que no correspondan si procede.
- **PROVEEDORES:** registrar aquellas contrataciones, subcontrataciones o inversiones > 5.000 €. Se indicarán los datos relativos al proveedor, una descripción detallada de lo que se contrata o subcontrata, y la partida de gasto a la que se imputa dicho proveedor. En el caso de agrupaciones, especificar el miembro solicitante que asumirá dicho gasto.

# 3. Solicitud: Documentación

## Anexo III. Cronograma (C)

 Cofinanciado por la Unión Europea		 GOBIERNO DE ESPAÑA		 MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN		SECRETARÍA GENERAL DE RECURSOS AGRARIOS Y FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.							
ANEXO III CRONOGRAMA													
DATOS DE LA ENTIDAD O AGRUPACIÓN SOLICITANTE													
Nombre o razón social								NIF (solo entidades individuales)					
Nombre de la Propuesta de actividades de intercambio de conocimiento:								Programa temático <sup>1</sup> :					
PRIMER PERIODO DE EJECUCIÓN													
Actividad – Nº y nombre <sup>2</sup>	Enero 202X	Feb 202X	Marzo 202X	Abril 202X	Mayo 202X	Junio 202X	Julio 202X	Agosto 202X	Sept 202X	Oct 202X	Nov 202X	Dic 202X	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SEGUNDO PERIODO DE EJECUCIÓN													
Actividad – Nº y nombre <sup>2</sup>	Enero 202X	Feb 202X	Marzo 202X	Abril 202X	Mayo 202X	Junio 202X	Julio 202X	Agosto 202X	Sept 202X	Oct 202X	Nov 202X	Dic 202X	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- **Marco temporal** actividades (meses)
- **Coherencia** con Propuesta de Actividades.
- Si varios programas → **añadir tantas hojas como programas temáticos** (nombrando pestañas correctamente)

# 3. Solicitud: Documentación

## Anexo IV. Declaración Responsable (D)



Cofinanciado por  
la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL  
DE RECURSOS AGRARIOS Y  
SEGURIDAD ALIMENTARIA  
FONDO ESPAÑOL  
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA SOLICITUD DE AYUDA

*Esta declaración responsable se aporta a los efectos de la Convocatoria para las subvenciones de intercambio de conocimientos y actividades de formación e información, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027.*

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI/NIF, pasaporte o documento equivalente en caso de personas extranjeras, NIE \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ de la entidad o agrupación solicitante \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_.

Declara, bajo su responsabilidad, que la entidad solicitante cumple los siguientes requisitos y condiciones:

- **No incurre en ninguno de los supuestos del artículo 13.2, 13.3 y 13.3 bis, este último en el caso de entidades con ánimo de lucro, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de la acreditación conforme al real decreto del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, ni es deudor por resolución de procedencia de reintegro de las causas recogidas en el artículo 37 de la referida Ley, comprometiéndose a mantener este requisito durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de derecho al cobro de la subvención, tal y como establece el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**
- **No ha recibido, en el momento de la solicitud, ninguna ayuda, subvención, ingreso o recurso incompatible, de acuerdo con el Real Decreto 251/2024, de 12 de marzo.** En caso de haber obtenido ayudas para la realización de la misma actividad, especificar fuentes e importes de la financiación a los efectos establecidos en el artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
- **No ha solicitado subvención para la misma actividad en otros regímenes de**

- **Condiciones legales a cumplir para ser solicitante/beneficiaria**
- **Conocimiento y cumplimiento protección datos.**
- **Firma y PDF**



Cofinanciado por  
la Unión Europea



GOBIERNO  
DE ESPAÑA  
MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN

**EOI** Escuela de  
organización  
industrial

# 3. Solicitud: Documentación

## Anexo V. Documento vinculante y declaración responsable (E)



Cofinanciado por la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL DE RECURSOS AGRARIOS Y SEGURIDAD ALIMENTARIA FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

### DOCUMENTO VINCULANTE DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE.

#### 1. Propuesta de Actividades de intercambio de conocimiento que presenta la agrupación solicitante y sus miembros.

Acordamos ser miembros de la agrupación solicitante que pide una subvención para la ejecución del programa de formación convocado por Resolución de 14 de abril de 2026, del Fondo Español de Garantía Agraria, O. A. (FEGA) por la que se convocan anticipadamente las subvenciones de intercambio de conocimientos y actividades de formación e información, destinadas al sector agroalimentario y forestal en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027.

Nombre de la agrupación		
Título de la Propuesta de Actividades de intercambio de conocimientos <i>(añadir filas por cada propuesta que se presente en la solicitud)</i>		
Coste total de la propuesta <i>(añadir filas por cada propuesta que se presente en la solicitud)</i>		
Importe total de subvención solicitado	Importe total subvención solicitado periodo 1	Importe total subvención solicitado periodo 2

La composición de los miembros de la agrupación solicitante es la siguiente<sup>1</sup>:

Orden	Persona física (nombre y apellidos) o entidad	CIF/NIF	% subvención solicitada
1			
2			
3			

- Para **AGRUPACIONES**.
- **Compromisos y obligaciones** para ejecutar actividades.
- Permite a los firmantes reconocer que la propuesta de actividades es **veraz y vinculante en todos sus aspectos**, y que **compromete** a todos los miembros.
- PDF
- **Firmado por todos los miembros de la agrupación solicitante**, a ser posible con firma electrónica



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**EOI** Escuela de organización industrial

# 3. Solicitud: Documentación





## Anexo VI. Acreditación de requisitos para el objeto de la subvención (F)

Compromiso sobre:

- REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN
- EXPERIENCIA
- MEDIOS MATERIALES
- RECURSOS HUMANOS
- RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

\*Enumerar documentos que acreditan cada condición

- En formato PDF y firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad o la agrupación.

 Cofinanciado por la Unión Europea  GOBIERNO DE ESPAÑA  MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN  SECRETARÍA GENERAL DE RECURSOS AGRARIOS Y SEGURIDAD ALIMENTARIA FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

ANEXO VI  
ACREDITACIÓN DE CONSTITUCIÓN, EXPERIENCIA, MEDIOS MATERIALES, RECURSOS HUMANOS Y ECONÓMICOS PARA EL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 251/2024, de 12 de marzo, Don/Doña \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ de la entidad o agrupación solicitante \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ en relación con la propuesta de actividades (indicar nombre de la propuesta o propuestas de actividades que componen la solicitud) \_\_\_\_\_

ACREDITA, mediante la documentación listada a continuación, que (marcar y completar según corresponda):

**ACREDITACIÓN DE CONSTITUCIÓN'**



La entidad o las entidades que componen la agrupación a la que representa ha sido o han sido constituidas al menos 2 años antes de la presentación de la solicitud de ayuda.  
Documentación a aportar en caso de resultar propuesto para la ayuda: \_\_\_\_\_

La entidad a la que representa tiene ámbito nacional o supraautonómico y con una vinculación con el sector agroalimentario o forestal.  
Documentación a aportar en caso de resultar propuesto para la ayuda: \_\_\_\_\_

La agrupación a la que representa tiene carácter supraautonómico, un miembro de ámbito nacional o al menos dos miembros que entre ellos acrediten tener actividad o disponer de establecimientos en diferentes comunidades autónomas.  
Documentación a aportar en caso de resultar propuesto para la ayuda: \_\_\_\_\_

# 3. Solicitud: Documentación

## Anexo VII. Relación de ofertas solicitadas y elegidas (H) → dos modelos en función de si es entidad/agrupación

 **Cofinanciado por la Unión Europea** 

SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN  
FOMENTO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

ANEXO VII  
RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS (SUBCONTRATACIONES)

**DATOS DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE**  
Nombre de la agrupación: \_\_\_\_\_

Nombre de la Propuesta de Actividades de intercambio de conocimientos: \_\_\_\_\_ Programa: \_\_\_\_\_

Nº	Miembro de la agrupación solicitante que asume el gasto	Actividad para la que se requiere	Concepto/s de gasto de cada actividad <sup>2</sup>	Ofertas solicitadas			Ofertas elegidas				
				Proveedor	NIF	Importe <sup>3</sup> (€)	Proveedor seleccionado	Importe <sup>3</sup> (€)	Importe incluido en el presupuesto (Doc A) sólo en el caso en el que el miembro tenga exención total/parcial de IVA (€)	Criterio de selección <sup>4</sup>	Se adjunta memoria <sup>5</sup> SI/NO
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											

1 Indicar el Programa temático correspondiente a la Propuesta de Actividades para la que se solicita la subvención.  
2 Se debe indicar el concepto de gasto según nomenclatura utilizada en el PRESUPUESTO adjuntado con la solicitud, indicando el código de partida.  
3 El importe solicitado podrá incluir el IVA cuando éste no sea susceptible de recuperación por el beneficiario.  
4 Debe indicarse si el motivo fue la mejor oferta económica o otras razones.  
5 Es obligatorio cuando no sea la más ventajosa económicamente y cuando se presente un número de ofertas inferior al requerido.  
6 Art. 29.3 LRS si la actividad concertada con terceros excede del 20% del importe de la subvención concedida a dicho miembro y dicho importe es superior a 60.000 €/Art. 29.7 LRS las actividades subvencionadas se concertan con una entidad vinculada con el beneficiario. En ambas circunstancias requiere autorización previa del órgano concedente.  
(\*) Insertar tantas filas como proceda.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
(Firma)

- Para moderación de costes.
- Relación de **3 Presupuestos o facturas proforma comparables e independientes de todas inversiones o subcontratas con entidades autonómicas (independientemente del importe), y de cualquier gasto que supere los 5.000 €, a excepción de los gastos de personal propio y TAM.**
- Añadir tantas hojas como programas temáticos se desee solicitar (cada programa deberá contar con las 3 pestañas sub/cont/inv).
- Si oferta no más económica o solo una oferta → memoria justificativa (Anexo VIII).

**Todas las facturas proforma recabadas, que se incluirán en un archivo ZIP, denominado G\_OFERTAS\_[NOMBRE ENTIDAD/AGRUPACIÓN].**

# 3. Solicitud: Documentación

## Anexo VIII. Memoria justificativa de elección de una oferta que no es la propuesta económica más ventajosa/presentación de oferta única (I)



Cofinanciado por la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL DE RECURSOS AGRARIOS Y SEGURIDAD ALIMENTARIA  
FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA, O.A.

### ANEXO VIII

#### MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ELECCIÓN DE UNA OFERTA QUE NO ES LA PROPUESTA ECONOMICA MÁS VENTAJOSA/ PRESENTACIÓN DE OFERTA UNICA

Don/Doña \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ de la entidad o agrupación solicitante \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ (solo entidades) en relación con la Propuesta de actividades de transferencia de conocimientos y actividades de formación e información (nombre de la propuesta) \_\_\_\_\_.

Teniendo en cuenta el principio de moderación de costes, se JUSTIFICA a continuación la elección de la siguiente oferta, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.8 del Real Decreto 251/2024, de 12 de marzo:

Datos de la oferta seleccionada (debe coincidir con lo indicado en la Propuesta de Actividades y en el anexo II de las bases reguladoras):

P.IA  P.IB  P.IC1  P.IC2  P.IIA  P.IIB (seleccione propuesta de actividades)

Nº de actuación: \_\_\_\_\_

Denominación de la actividad: \_\_\_\_\_

Concepto de gasto de la actividad: \_\_\_\_\_

Proveedor elegido: \_\_\_\_\_

Importe (sin IVA): \_\_\_\_\_ (€)

Marque la opción que corresponda:

Elección de una oferta que no es la más ventajosa económicamente.

(Indicad los criterios técnicos que justifican su elección. No puede estar basada en la experiencia previa con el proveedor o en las garantías ofrecidas por el mismo. Deberá aportarse toda aquella documentación que sirva para refrendar la justificación detallada, en su caso).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### CUANDO...:

- Proveedor propuesto **no sea la más económica.**
- **Solo se presenta una oferta.**

**Formato PDF y firmado electrónicamente** por el representante legal de la entidad o agrupación.



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN



Escuela de organización industrial



# 3. Solicitud: Documentación

## Anexo IX. Declaración de compromiso de colaboración en las labores de seguimiento y evaluación (J)



Cofinanciado por  
la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL  
DE RECURSOS AGRARIOS Y  
SEGURIDAD ALIMENTARIA  
FONDO ESPAÑOL  
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

### ANEXO IX

#### MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE COLABORACIÓN EN LAS LABORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

(En cumplimiento del artículo 19.10 del Real Decreto 251/2024, de 12 de marzo)

El abajo firmante, representante del solicitante de una subvención, (*nombre entidad o agrupación solicitante*) \_\_\_\_\_, para la solicitud que incluye la siguiente o siguientes Propuestas de Actividades \_\_\_\_\_ convocada mediante Resolución de 14 de abril de 2026, del Fondo Español de Garantía Agraria O.A. (FEGA) y regulada en sus aspectos básicos mediante el Real Decreto 251/2024, de 12 de marzo, declara:

Que conoce sus obligaciones respecto al artículo 126 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) n° 1305/2013 y (UE) n° 1307/2013 y, por tanto, se compromete a aportar los datos y toda la 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 Plan Estratégico de la PAC 2023-2027, si la citada subvención es concedida.

Que estos datos e informaciones serán aportados en el plazo máximo de 15 días, cuando se lo requieran los organismos encargados para la ejecución del Plan Estratégico de la PAC o los evaluadores designados a tal efecto.

Que esta aportación de datos e información será atendida tanto si es requerida de forma escrita como mediante otra forma de comunicación (encuesta presencial, telefónica, formularios enviados por correo electrónico o formularios vía web, etc.).

En \_\_\_\_\_, a \_\_de \_\_\_\_\_de 202\_\_.  
(Firma electrónica)

### RECONOCIMIENTO obligación presentar en 15 días máx:

- Datos e info no confidencial para realizar análisis contribución de las actividades que se llevarán a cabo

**Formato PDF**



Cofinanciado por  
la Unión Europea



GOBIERNO  
DE ESPAÑA  
MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN

**EOI** Escuela de  
organización  
industrial

# 3. Solicitud: Documentación

**Documentación. FASE II → ¡Solo para propuestas beneficiarias en la PRP!**

**Anexo X.** Relación de personal.

**Anexo XI:** Declaración de existencia de efecto incentivador.

## Documentos acreditativos:

- Certificación emitida por un auditor
- De ser entidad de ámbito nacional; supraautonómico....
- Cualificación y formación
- Objetivos de asesoramiento
- Constituido al menos 3 años antes de la presentación de la solicitud
- Disponen de recursos, del personal y la experiencia
- 2 años de experiencia en el objeto de la subvención
- Recursos económicos
- Declaración de existencia de efecto incentivador → propuestas en el sector forestal dirigidos a productos forestales que no estén incluidos en el Anexo I del TFUE)



Cofinanciado por  
la Unión Europea



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Escuela de  
organización  
industrial

# 4. Conclusiones

- ✓ CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA SER **BENEFICIARIO**.
- ✓ PLAZO FINALIZA EL **18 de mayo de 2026 a las 14H, hora peninsular**.
- ✓ NECESARIO PLASMAR BIEN LA PROPUESTA EN LA SOLICITUD → LO QUE ESTÁ ESCRITO ES LO QUE VALE (**COHERENCIA**).
- ✓ GENERACIÓN DE PROPUESTAS DE **VALOR AÑADIDO** AL SECTOR → Criterios de Evaluación.
- ✓ CUMPLIMENTAR ANEXOS SIGUIENDO LA **GUÍA DEL SOLICITANTE**.
- ✓ ATENCIÓN A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL **ANEXO I. SOLICITUD Y PRESUPUESTO** → ordenado, casillas sombreadas de amarillo, mayúscula.
- ✓ **DESCARGAR ÚLTIMA VERSIÓN ANEXOS**.
- ✓ **Mín 70.000 € - Máx 500.000 € en todos los programas temáticos**.
- ✓ [bnz-cambiocono@mapa.es](mailto:bnz-cambiocono@mapa.es)    [saus-cambiocono@tragsa.es](mailto:saus-cambiocono@tragsa.es)



Cofinanciado por  
la Unión Europea



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Escuela de  
organización  
industrial



# ¡MUCHAS GRACIAS POR LA ATENCIÓN!



[bzn-cambiocono@mapa.es](mailto:bzn-cambiocono@mapa.es)

[saus-cambiocono@tragsa.es](mailto:saus-cambiocono@tragsa.es)



Raúl Carbonell Zarco

Jefe de Sección Técnica

Subdirección General de Innovación  
y Digitalización.

Dirección General de Desarrollo  
Rural, Innovación y Formación  
Agroalimentaria.

23 de abril de 2026



Cofinanciado por  
la Unión Europea



GOBIERNO  
DE ESPAÑA  
MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Escuela de  
organización  
industrial

