**ANEXO ESPECÍFICO PARA LAS ACTUACIONES B.1.1 PERSONAL INTERNO Y EXTERNO PARA LA MEJORA O MANTENIMIENTO DE LA CALIDAD Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL Y F.4.1 PERSONAL INTERNO Y EXTERNO CUALIFICADO PARA LA MEJORA DEL NIVEL COMERCIALIZACION**

|  |  |
| --- | --- |
| **GASTO:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TRABAJADOR** | **NIF** | **JUSTIFICACIÓN DE SU CUALIFICACION** | | **FUNCIONES/PROTOCOLO DE CALIDAD EN EL QUE TRABAJA[[1]](#footnote-1)** | **COSTE SALARIAL ANUAL DEL TRABAJADOR (€)** | **IMPORTE IMPUTADO AL FONDO (€)** | **% TIEMPO IMPUTADO AL FONDO** | **TIPO DE JORNADA**  **(COMPLETA/PARCIAL)[[2]](#footnote-2)** |
| **FORMACIÓN[[3]](#footnote-3)** | **EXPERIENCIA[[4]](#footnote-4)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Sólo para la actuación B.1.1 [↑](#footnote-ref-1)
2. Se deberá indicar si es jornada parcial o completa, si es parcial se indicará el % de horas trabajadas respecto a una jornada completa [↑](#footnote-ref-2)
3. Relacionar titulaciones oficiales (títulos universitarios, FP, etc), cursos recibidos relacionados con calidad/comercialización detallando el número de horas (se deberá aportar documentación acreditativa de la realización de los mismos, así como de las titulaciones oficiales). Adjuntar justificación de la cualificación (título, diploma, certificado etc.) [↑](#footnote-ref-3)
4. Detallar los años de experiencia realizando labores de calidad/comercialización (aportar acreditación de la experiencia: contrato de trabajo, vida laboral, etc)

   **DOCUMENTACION A ACOMPAÑAR EN ESTA INVERSION:**

   **Se debe acompañar a esta inversión del Organigrama General de la OPFH indicando todos los departamentos y sus ramificaciones**

   **Se debe ampliar la información cuando se trate de ayudas por B1 y/o F.4 de su departamento concreto, donde se debe poner:**

   **el número de total personas que lo componen,**

   **Y las personas imputadas al Fondo por la que se solicita esta ayuda con nombre y apellidos**

   **En B.1 además se debe incluir el Protocolo de Calidad de la OPFH que sustente los puestos a cubrir y las funciones y actividades a desempeñar por las personas imputadas al Fondo.** [↑](#footnote-ref-4)