



Junta de Andalucía
Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES DE LA CAMPAÑA PAC 2021/2022

Versión 2
10/05/2021



Guía Documentación Captura SGA C/2021

C/ Tabladilla s/n
Teléfono 955 032251
41071 - Sevilla

Página 1 de 38



Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

Sumario

1. CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
1.1 ÁMBITO Y OBJETO.....	5
1.2 ASPECTOS GENERALES DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.....	5
1.3 REQUISITOS DE FORMATO DE LOS DOCUMENTOS.....	6
1.4 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	7
1.5 OBLIGATORIEDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.....	8
2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA SGA.....	9
2.1 ALTA DE DOCUMENTOS JUNTO CON LA SOLICITUD ÚNICA DURANTE EL PERIODO DECLARATIVO A TRAVÉS DE SGA-Cpt.....	9
2.2 AÑADIR DOCUMENTOS A TRAVÉS DE SGA-Cap DESPUÉS DE PRESENTAR LA SOLICITUD.....	11
2.3 ALTA DE ALEGACIONES A LA SOLICITUD ÚNICA Y DOCUMENTACIÓN DESPUÉS DEL PERIODO DECLARATIVO A TRAVÉS DEL PORTAL DEL CIUDADANO (SGA-Gpi).....	12
2.4 ALTA DE DOCUMENTACIÓN SIGPAC A TRAVÉS DEL PORTAL DEL CIUDADANO (SGA-gpi).....	12
2.5 PRESENTACION EN PAPEL.....	14
3. DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTEMPLADA EN LA CAMPAÑA 2021/2022.....	15
3.1 DOCUMENTACIÓN GENERAL.....	15
3.1.1 Acreditación de la identidad, mediante NIF del solicitante o del representante legal.....	15
3.1.2 Acreditación de la representación legal.....	15
3.1.3 Certificado bancario y verificación de las cuentas bancarias en GIRO.....	16
3.1.4 Autorización para la firma por un tercero (documento que acredite la representación por un tercero).....	17
3.1.5 Certificado de estar al corriente en el pago en la Seguridad Social.....	18
3.1.6 Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias.....	18
3.1.7 Declaración IRPF (Modelo 100) o certificado AEAT.....	18
3.1.8 Declaración informativa anual en regímenes de atribuciones de renta (Modelo 184).....	18
3.1.9 Documentación justificativa labores en pastos.....	18
3.2 DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA ACTIVIDADES EXCLUIDAS.....	19
3.2.1 Declaración del impuesto de sociedades (Modelo 200) más reciente.....	19





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

3.2.2 Documentación justificativa de los ingresos totales agrarios del periodo impositivo más reciente disponible para justificar la actividad agraria del 20% o superior.....	19
3.3 DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA AYUDAS DIRECTAS.....	20
3.3.1 Acreditación de que el 50% de la tierra de cultivo no ha sido declarada el año anterior.....	20
3.3.2 Certificado de producción ecológica.....	20
3.3.3 Documentación justificativa de las remuneraciones relacionadas con la actividad agrícola 'capping'	20
3.3.4 Verificación de jóvenes agricultores en personas jurídicas.....	21
3.3.5 Acreditación suficiente de la capacitación agraria.....	21
3.3.6 Jóvenes: documento que acredite que se ha ejercido como jefe de la explotación desde una fecha anterior.....	22
3.3.7 Certificado de legumbres de calidad.....	22
3.3.8 Documentación justificativa del tipo de tercero (algodón).....	22
3.3.9 Contrato de remolacha azucarera.....	23
3.3.10 Contrato de tomate para industria.....	23
3.3.11 Contrato de mandato o similar entre la parte vendedora y sus miembros que le otorgue potestad a la misma para ser intermediaria con la industria transformadora (tomate).....	23
3.3.12 Contrato de suministro con la desmotadora de algodón.....	23
3.3.13 Etiquetas semillas de cáñamo.....	23
3.3.14 Contrato con la industria transformadora de cáñamo.....	23
3.3.15 Certificado de rendimiento lechero.....	23
3.3.16 Justificación de ventas directas de leche.....	23
3.3.17 Relación de socios cebaderos comunitarios.....	23
3.3.18 Justificación de entregas de leche a un comprador con residencia fuera de España.....	24
3.3.19 Impreso PASTCOM_OC.....	24
3.3.20 Hembras de la especie ovina/caprina, identificadas individualmente a 1 de enero de 2021, mantenidas para reposición en la explotación ganadera".....	24
3.3.21 Otros.....	24
3.4 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LAS AYUDAS FEADER.....	25
3.4.1 MEDIDA 13: PAGOS A ZONAS CON LIMITACIONES NATURALES U OTRAS LIMITACIONES ESPECÍFICAS.....	25
3.4.2 MEDIDA 10: AGROAMBIENTE Y CLIMA / MEDIDA 11: AGRICULTURA ECOLÓGICA.....	27





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

3.4.2.1 Solicitudes de ayuda o participación en el régimen de ayudas o variación documentación. .	27
3.4.2.2 Subrogaciones o cambios de titularidad de compromisos M10 y M11.....	28
3.5 AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS.....	29
3.5.1 Cálculo de condición de ATP.....	29
3.5.2 Subrogaciones o cambios de titularidad de compromisos forestación.....	29
3.6 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE ALEGACIONES SIGPAC.....	30
Consideraciones particulares SIGPAC.....	30
4. DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA DECLARACIONES DE APARCERÍAS COMUNALES.....	38





1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 ÁMBITO Y OBJETO

El presente documento tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir por los solicitantes y técnicos de las entidades reconocidas para presentar la documentación necesaria para la tramitación de la SU y solicitudes de modificación a SIGPAC, a través del Sistema de Gestión de Solicitudes (en adelante SGA), así como describir los distintos tipos de documentos que se contemplan para la campaña 2021.

En relación con la Solicitud Única de Ayudas (en adelante SU), la aplicación de captura (en adelante SGA-Cap), está habilitada para la gestión electrónica de los documentos que se requieren para completar un determinado expediente de ayudas durante el periodo declarativo. Transcurrido el plazo de presentación de la SU, el conducto habilitado para añadir documentos al expediente será el Portal del Ciudadano (en adelante SGA-Gpi).

Por otro lado, SGA también es la aplicación por la que se presentan las solicitudes de alegaciones a SIGPAC y su documentación, así como otro tipo de declaraciones vinculadas a la gestión de la SU como las declaraciones de aparecería comunal o las declaraciones de pastos comunales, por lo que este tipo de trámites y su documentación específica también quedan recogidos en la presente guía.

1.2 ASPECTOS GENERALES DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Sólo tendrán la consideración de copia auténtica de un documento las realizadas por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido, es decir, en los registros públicos habilitados para ello, por tanto las copias electrónicas realizadas por las Entidades Reconocidas de los documentos originales en soporte papel no tendrán consideración de Copia Electrónica Auténtica.

No obstante, a no ser que especifique lo contrario, no será necesario presentar copias electrónicas auténticas, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En los casos que fueran exigidos Copias electrónicas auténticas, además deberán de contener aquellos elementos de validación que están destinados a darle plena fe, certificada y legitimada en pública forma por una autoridad competente que goza de la fe pública. Por tanto, tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado, las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido, es decir en los registros públicos habilitados para ellos.





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

En consecuencia, dado que la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece, por una parte, el procedimiento administrativo íntegramente electrónico con el lema *papel cero*, y por otra, que de conformidad con el Artículo 28.3 de la Ley 39/2015, no se exigirá a los interesados la presentación de documentos originales salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Por tanto, y como novedad, **en la Campaña 2021 no será necesaria la presentación en los registros de las Delegaciones Territoriales el original del Anexo II, sino que las entidades reconocidas (EERR) deberán presentar por SGA una copia escaneada junto con la solicitud**, como se hace con el resto de los documentos, con la obligación de custodiar el documento original por si fuera requerido por la Administración.

Las firmas de los documentos pueden ser manuscritas, o electrónicas, en este último caso solo son válidas las Firmas con Cajetilla de verificación o las Firmas Incrustada en documento electrónico adobe PDF.

1.3 REQUISITOS DE FORMATO DE LOS DOCUMENTOS

Todos los documentos que se suban al sistema SGA, con independencia del conducto por el que se presenten, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Nombre fichero: no debe superar una longitud total de 60 caracteres.
- Tipo: debe estar en formato PDF. Salvo en el caso de fotografías georreferenciadas, donde solo serán válidos los formatos JPEG, JPG, PNG, SVG, TIFF.
- Configuración escáner: deber realizarse en escala de grises (nunca en blanco y negro), excepto para el caso de documentos gráficos asociados a las alegaciones SIGPAC (salidas gráficas, fotografías e informes técnicos con información gráfica incluida en el mismo) que deberá escanearse siempre a color.
- Resolución: igual o mayor de 200 dpi,
- Tamaño fichero: no debe superar los 40 MB. En caso de superar 40 MB, será necesario solicitar mediante incidencia en la aplicación Andalucía responde (ARES) que se le incremente puntualmente la capacidad
- En todo caso los documentos deben ser legibles.
- A todos los documentos electrónicos se les deberá asignar un código de fichero individualizado. El formato normalizado es el siguiente:



DOC_DDDDDDDDD_CC_NNN.pdf

DESCRIPCION	
DOC	Tipo de documento aportado
DDDDDDDDDD	NIF incluidas letras (nueve posiciones)
CC	Nº de Campaña (dos posiciones)
NNN	Nº de documento secuencial y consecutivo 001, 002 (tres posiciones)

Ejemplo: REPRESENTACIÓN LEGAL_28525251W_21_001.pdf

1.4 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La presentación de la documentación que debe acompañar a las solicitudes deberá realizarse en el plazo de presentación establecido para la Solicitud Única, sin perjuicio de su ampliación.

Por otra parte, hay que tener en cuenta la penalización por presentación extemporánea pero dentro de los 25 días naturales.

Lo anterior es aplicable tanto en el caso de los documentos que se hagan llegar a través del gestor documental del programa de captura de solicitudes (SGA-Cap) como en los documentos que excepcionalmente se presenten en formato papel ante el registro de las DDTT y OCAs.

Igualmente, se aplicará a los documentos correspondientes a todos los tipos de solicitud de la campaña 2021 cuyo periodo de presentación coincida con el de la SU, es decir: la ratificación del RSPA, la renuncia al RSPA, la solicitud de modificación a SIGPAC y las declaraciones de aparcería comunal.

Finalizado dicho plazo, la parte interesada podrá aportar la documentación el expediente que no se hubiera aportado en la solicitud a través del módulo de alegaciones del Portal del Ciudadano (SGA-Gpi), mediante una alegación del tipo General, si procede, por requerimiento de la Administración, en tanto el sistema SGA permanezca habilitado para ello y el expediente no entre en proceso de resolución definitiva.




Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

1.5 OBLIGATORIEDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Solo será precisa la presentación de aquellos documentos considerados por la aplicación SGA como obligatorios y de los que el solicitante no haya autorizado a la Administración para su consulta, es decir, no se haya marcado en el apartado de Autorizaciones que se autoriza a la consulta de datos a otros organismos, como por ejemplo la AEAT. En esos casos, el documento aparecerá con el símbolo 

En el siguiente ejemplo, solo es necesario aportar el NIF del solicitante y la acreditación del representante legal dado que los otros documentos obligatorios están autorizados.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD

		
Papel	Digital	
<input type="checkbox"/>	  	CIF del solicitante
<input type="checkbox"/>	   	NIF del solicitante
<input type="checkbox"/>	   	NIF del representante legal
<input type="checkbox"/>	  	Acreditación del representante legal



2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA SGA

SGA está configurado para que los documentos que deban acompañar a las solicitudes puedan ser subidos directamente al expediente electrónico del interesado por los usuarios de las Entidades Reconocidas, realizando en el acto de presentación un registro electrónico de los mismos.


La presentación de la documentación se puede realizar de tres formas distintas:

- 1 Presentación a través de SGA-Cap junto con la solicitud, como documento anexo a la misma.
- 2 Presentación a través de SGA-Cap después de registrada la solicitud, pero aún en periodo declarativo, lo que solo se puede hacer con los documentos que se hayan caracterizado previamente con la marca “papel” en la solicitud registrada.
- 3 Una vez finalizado el plazo de presentación, subiendo el documento en una alegación a la SU a través de SGA-Gpi (Portal del Ciudadano), y si no se recibe ningún trámite de subsanación, hasta que el expediente electrónico permanezca abierto en SGA, es decir, hasta que comiencen las tareas de resolución de la campaña de referencia.

En los siguientes apartados se indica, para cada tipo de declaración que se puede realizar por SGA, el modo de proceder en cada caso para realizar la subida de documentos al expediente electrónico.

2.1 ALTA DE DOCUMENTOS JUNTO CON LA SOLICITUD ÚNICA DURANTE EL PERIODO DECLARATIVO A TRAVÉS DE SGA-Cpt

Asociar un documento

Si en el Gestor Documental ya existe un documento presentado en campañas anteriores, éste se ofrecerá en captura y se podrá asociar mediante la herramienta de Asociar 

Previamente se deberá comprobar que este documento sigue siendo válido, está en vigor y que los datos declarativos no hayan variado. En caso contrario no se asociará a la solicitud el documento ofrecido y se podrá dar de alta un nuevo documento.

Dar de alta un nuevo documento






Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

Mediante la herramienta  se podrán dar de alta todos aquellos documentos que se consideren necesarios, debiéndose cumplimentar los datos que se reflejan en la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web form titled "Alta Documento" with a sub-header "NIF del solicitante persona física" and a "Guardar" button. The form contains several fields: "Descripción del documento: (*)" (text area), "Archivo: (*)" (file selection button showing "Ningún archivo seleccionado"), "Observaciones:" (text area), "Tipo del documento: (*)" (dropdown menu with "NIF del solicitante persona física" selected), "Origen del documento:" (radio buttons for "Ciudadano" and "Administración"), "Fecha del Documento: (*)" (calendar icon showing "15/01/2020") and "Fecha de Validez: (*)" (calendar icon showing "30/06/2021"). Below the form is a section titled "Metadatos Del Documento" with the message "No hay metadatos para el tipo de documento seleccionado".

- Descripción del documento: Una breve descripción de este que nos indique de que documento se trata (DNI, Contrato compraventa, Escrituras Sociedad, ...).
- Archivo: Se compone de un botón "**Seleccionar archivo**" cuya funcionalidad es adjuntar un documento que se encuentre en el PC del usuario (en el repositorio de documentos). Se muestra un mensaje informando de la correcta selección del documento que se desea adjuntar. Si se ha adjuntado con éxito indicará "*nombre del archivo/extensión*" y si no es así indicará "*Ningún archivo seleccionado*" se indicará la dirección donde se ubica el archivo PDF con el documento.
- Observaciones: Campo libre para indicar cualquier observación que se desee realizar.
- Tipo de documento: Se pre-marcará automáticamente en función del documento que estemos subiendo, llevara incluido el código ENI y se deberán cumplimentar con los valores definidos en la norma.
- Origen del documento:
 - Ciudadano
 - Administración
- Fecha del documento: Fecha de elaboración o expedición del documento o, en su caso, la fecha de registro del documento en la Administración. Por ejemplo: En caso de Escrituras de Sociedades o





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

contratos, la fecha de elaboración de las mismas, en el caso de un NIF la fecha de expedición del mismo, en el caso de una resolución de SIGPAC la fecha de registro de salida de la misma, etc.

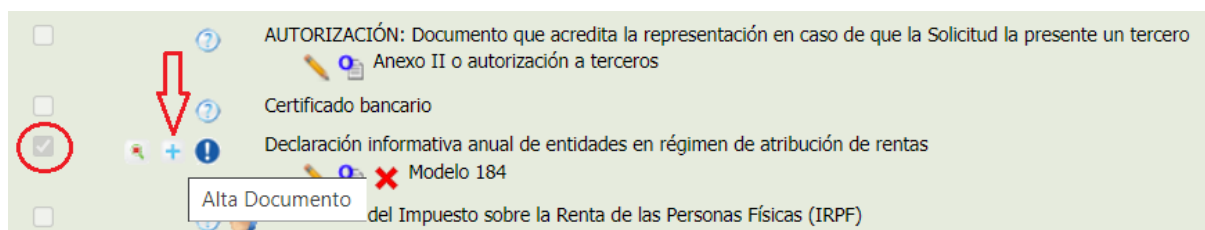
- Fecha de validez: Fecha de validez o caducidad del documento.
- Si el documento se encuentra aún vigente, el registro se mostrará en color negro.
- Si la fecha del sistema es superior a la fecha de validez, el documento aparecerá en pantalla en color rojo.
- Si el documento no tiene caducidad, se deberá indicar una fecha intemporal 09/09/9999.
- Si el documento es sólo válido para la campaña en vigor, se deberá indicar como fecha el 31/12 del año de la campaña.
- Metadatos: Otros datos asociados al documento que en cierto tipo de documentos puede ser necesario. Por ejemplo: el periodo impositivo del Modelo 184.

2.2 AÑADIR DOCUMENTOS A TRAVÉS DE SGA-Cap DESPUÉS DE PRESENTAR LA SOLICITUD

La aplicación de captura permite que se puedan añadir documentos a solicitudes ya presentadas si se cumplen dos condiciones:

- El documento deberá haber sido marcado como "Papel" en la solicitud previamente registrada.
- Solo se podrá hacer durante la vigencia del periodo declarativo, es decir, hasta el fin de plazo de presentación de las Modificaciones a la Solicitud Única.

Se debe volver a entrar en la solicitud ya registrada, desplegar el apartado de Documentación, dar de alta el documento según se ha explicado en el punto anterior y guardar los cambios.





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

2.3 ALTA DE ALEGACIONES A LA SOLICITUD ÚNICA Y DOCUMENTACIÓN DESPUÉS DEL PERIODO DECLARATIVO A TRAVÉS DEL PORTAL DEL CIUDADANO (SGA-Gpi)

Para ello se deberá dar de alta una alegación del tipo GENERAL, mediante el módulo de gestiones administrativas del portal del ciudadano en el apartado de Documentos aportados se indicará el tipo de documento, la descripción del documento aportado y el motivo de su aportación, (por ejemplo: resolver Control XXX, también se complementarán el resto de datos de manera análoga al apartado anterior

2.4 ALTA DE DOCUMENTACIÓN SIGPAC A TRAVÉS DEL PORTAL DEL CIUDADANO (SGA-gpi)



- Por defecto, en el Portal de Ciudadano se encuentra la campaña en curso. Si por alguna razón se va a subir documentación a otra campaña se puede cambiar pulsando la opción Cambiar
- Una vez pulsado, aparece un desplegable que permite seleccionar la campaña sobre la que se quiere adjuntar la documentación.



- Una vez seleccionada la campaña en la que se quiere adjuntar la documentación se debe acceder al Expediente Electrónico desde el menú "Alegaciones Sigpac" > "Expediente Electrónico Alegaciones Sigpac".



Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

- Para adjuntar la documentación al expediente electrónico, filtrar por el dato que se conozca de la solicitud y se pulsa la lupa. Aparece entonces el expediente al que se quiere adjuntar la documentación.
- Una vez filtrado, en este caso se ha hecho por el DNI, se obtiene el expediente, aparece la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Campaña 2020' portal interface. At the top, it says 'Portal del Ciudadano' and 'Bienvenido'. Below the navigation menu, there's a section for 'Expediente Electrónico Alegaciones Sigpac'. The main area displays a table with the following data:

Documento	Cód. Tipo Documento	Tipo del documento	Descripción	Fecha	Versión	Acciones
<input type="checkbox"/> SgaCap - Captura de la Solicitud						
<input type="checkbox"/> 2020018814499.pdf	SGA1095	Informe técnico, con antigüedad inferior a un año, que justifique r.IT			1.0	
<input type="checkbox"/> 2020018814499.pdf	89	Solicitud de Alegaciones al SigPac	Solicitud de Alegaciones al SigPac		1.0	

- A continuación se selecciona el expediente y se pulsa la lupa, o una vez seleccionado el expediente se hace doble clic. Se accede al Expediente Electrónico y se puede ver la documentación que ya está en el mismo, ubicada en carpetas.
- El siguiente paso es adjuntar la documentación en el expediente, pulsando sobre el botón (+)

The screenshot shows the 'Campaña 2020' portal interface. At the top, it says 'Portal del Ciudadano' and 'Bienvenido'. Below the navigation menu, there's a section for 'Expediente Electrónico Alegaciones Sigpac'. The main area displays a form with the following fields:

Organismo pagador: SSGC
Entidad Colaboradora: [dropdown]
Nº Expediente: [input]
Estado: [dropdown]
CIF/NIF: [input]
Nombre / Razón Social: [input]
Primer Apellido: [input]
Segundo Apellido: [input]
Provincia: [input]
Municipio: [input]
Agregado: [input]
Zona: [input]
Polígono: [input]
Parcela: [input]
Recinto: [input]

Número de Expediente	Estado	CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Apellido 1	Apellido 2	Ámbito de Gestión	Fecha Registro Expediente
0108000002	En Tramitación	[input]	[input]	[input]	[input]	DDTT_CORDOBA	[input]

The screenshot shows the 'Documento' form in the 'Campaña 2020' portal. The form has the following fields:

Descripción del documento: (*) [input]
Tipo del documento: (*) [input]
Archivo: (*) [Elegir archivos] Ningún archivo seleccionado
Observaciones: [input]
Fecha del Documento: (*) 14/07/2020 [calendar icon]
Fecha de Validez: (*) [input]

There is a 'Guardar' button at the top right of the form.



Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

- Aparece la ventana emergente en la que se rellenan los datos necesarios para adjuntar la documentación
- Es necesario cumplimentar todos los campos para poder guardar el documento.

2.5 PRESENTACION EN PAPEL

Todos los documentos se deben presentar de forma electrónica, incluyendo la autorización del interesado a la entidad para presentar la solicitud en su nombre (Anexo II), y sólo excepcionalmente se podrá optar por presentarlos en papel, preferentemente ante el registro presencial de la Delegación Territorial correspondiente, o bien en cualquier otro registro habilitado. En ese caso, se marcará en SGA en las pantallas de documentación la casilla 'papel', para señalar aquellos documentos que se vayan a presentar de esta forma.

Además, también se podrá adjuntar de forma electrónica o modificar documentos presentados en solicitudes ya registradas, siempre que se haya marcado la casilla de 'Papel'.

Se está implantando progresivamente en los distintos registros físicos, una nueva operativa acorde con la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, por la cual se generarán copias electrónicas auténticas en dichos registros, debiéndose aportar al funcionario del registro los documentos originales que se deseen presentar por esta vía.





3. DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTEMPLADA EN LA CAMPAÑA 2021/2022

3.1 DOCUMENTACIÓN GENERAL

3.1.1 Acreditación de la identidad, mediante NIF del solicitante o del representante legal

Los NIF del solicitante o del representante legal únicamente estarán obligados a presentarlo aquellos solicitantes que no autoricen a la consulta de datos con el Sistema de Verificación de Identidad y aquellos **solicitantes afectados por el control administrativo nº1** de la aplicación de gestión SGA (NIF excluidos) que tengan incidencias previas que afecten a los NIF:

- 1 NIF no verificados por el Ministerio de Interior.
- 2 NIF no verificados por el sistema GIRO.
- 3 NIF cuyos datos no son coherentes con los del Ministerio del Interior.
- 4 NIF que están caducados.

Para dar por correcto un NIF, este deberá ser en primer lugar legible, el nº del NIF y el nombre deben de coincidir con los de la solicitud, y debe estar en vigor (Fecha de caducidad posterior a la fecha de presentación de la solicitud).

Hay titulares que sólo presentan DNI antiguos (con formato más grande, de color azul y sin letra del NIF) estos no se encuentran verificados por el MI., generalmente tienen validez permanente y todos ellos corresponden a agricultores de avanzada edad. Para dar por correctos estos DNI antiguos además de copia del DNI deberán presentar Fe de Vida, igualmente se actúa con agricultores con dificultades para renovar el NIF.

Identificación de extranjeros, en su caso además del NIE (Número de identificación de extranjeros), será válida la presentación del certificado de registro de ciudadano de la Unión (tarjeta verde) donde figura el nº de NIE, siempre que lleven acompañada copia del pasaporte en vigor, o documento de identificación nacional en vigor (con foto y firma).

Para la identificación de españoles residentes en el extranjero, en el caso de no poseer NIF o estar este caducado, podrán presentar pasaporte en vigor.

3.1.2 Acreditación de la representación legal

En todo momento se debe estar a lo dispuesto en el artículo 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



La representación debe acreditarse con algún documento válido en derecho que deje constancia fidedigna de la representación:

- Poder notarial
- Documento privado con firma notarial,
- Comparecencia de los interesados ante un funcionario público del órgano administrativo competente (Delegación Territorial de la CAGPDS).
- Apoderamiento electrónico *

En el caso de Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles o Herencias Yacentes, cualquiera de los integrantes podrá actuar en representación de las mismas, en cuyo caso, para acreditar la representación será suficiente con un documento donde se pueda comprobar que el representante consignado en la solicitud es uno de los comuneros

En el caso de la representación legal mancomunada, se deberá designar a uno de los representantes mancomunados para que figure en la SU como representante y firme la autorización. Para ello se debe presentar junto con la solicitud de ayudas un escrito firmado por todos los representantes mancomunados que lo acredite.

* (En lo que respecta al registro electrónicos de apoderamientos, estos aún no producirán efectos, en virtud de la Disposición final séptima: *'No obstante, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a los dos años de la entrada en vigor de la Ley'*).

MUY IMPORTANTE: En caso de asociar documentos de representación legal presentados en campañas anteriores, se deberá verificar que los mismos siguen en vigor, y que el representante legal sigue siendo el mismo.

3.1.3 Certificado bancario y verificación de las cuentas bancarias en GIRO

Para poder efectuar pagos en las cuentas bancarias consignadas por los agricultores, estas deberán estar obligatoriamente dadas de altas en el Sistema de pagos de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (GIRO), NO es necesario presentar certificados de las entidades bancarias.

En caso de no estar dado de alta se deberá seguir lo estipulado en la Instrucción 1/2015, de 13 de marzo de 2015, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública sobre la gestión de las cuentas bancarias de los acreedores en el sistema GIRO. La gestión de los datos bancarios será competencia de la citada Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

3.1.4 Autorización para la firma por un tercero (documento que acredite la representación por un tercero)

La autorización es un documento privado que refleja el acuerdo entre el interesado y cualquiera de las EERR firmantes del Convenio de Colaboración con la Consejería de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural, en virtud del cual el interesado autoriza a la EERR tanto para la presentación en su nombre de la SU, la solicitud de modificación de SIGPAC, y Alegaciones a la SU a través del Sistema de Gestión de Ayudas (SGA).

La autorización es de carácter obligatorio, por lo que su no presentación ante la Administración implica que ni se autorizarán los pagos de las líneas de ayudas solicitadas ni surtirán efecto las modificaciones al SIGPAC presentadas.

Solo se deberán presentar las nuevas autorizaciones, es decir aquellas, que sean de nuevos solicitantes, que hayan cambiado de Entidad, o hayan modificado los datos de sus representantes legales.

La autorización se generará a través del módulo de captura de SGA, indicando el nombre del interesado, su NIF, el domicilio de notificación y los datos del representante legal en caso de tenerlo.

La autorización debe estar firmada con anterioridad al registro telemático de la solicitud de ayuda por el agricultor. En el caso de tener consignado un representante en la SU, deberá ser éste quien firma la autorización y deberá coincidir con el representante consignado en los datos personales de la SU de esa campaña

El control de la presencia o no, de esta autorización se realizará mediante un procedimiento específico, siendo válidas las de las campañas anteriores siempre que no haya habido cambios en la Entidad Reconocida, el firmante de la solicitud, o el representante legal del interesado.

En SGA la autorización se designa como *Documento que acredita la representación en caso de que la Solicitud* la presente un tercero y tiene asignado el código de documento 8.

En la parte superior del documento se indica el número de autorización así como un código de barras, que identifica a cada autorización de forma inequívoca.

En el cuerpo central del documento se indica el tipo de solicitudes para las que se otorga la autorización, que en el caso de Andalucía es un único documento para todos los tipos de trámites, mostrando el siguiente texto: 'Todos los tipos de solicitud en el ámbito de la solicitud única de ayudas PAC'.

También se debe autorizar a la presentación de alegaciones a solicitud de ayudas PAC.

3.1.5 Certificado de estar al corriente en el pago en la Seguridad Social

Sólo para aquellos agricultores que no hayan autorizado a la consulta de datos con la Seguridad Social.

3.1.6 Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias

Sólo para aquellos agricultores que no hayan autorizado a la consulta de datos con la Agencia Tributaria.

3.1.7 Declaración IRPF (Modelo 100) o certificado AEAT

Sólo tendrán que presentarlo las personas físicas que no autoricen la consulta de datos, o aquellos que la AEAT no haya proporcionado sus datos.

Los agricultores que estén exentos de presentar declaración de la renta o no dispongan de ella, pueden solicitar en la agencia Tributaria un certificado de sus ingresos agrarios de los distintos periodos impositivos.

3.1.8 Declaración informativa anual en regímenes de atribuciones de renta (Modelo 184)

Las Comunidades de Bienes Comunidades Hereditarias y Sociedades Civiles, tanto si autorizan como si no autorizan la consulta de datos a la AEAT, deberán presentar esta documentación del periodo impositivo mas reciente.

3.1.9 Documentación justificativa labores en pastos

Se deberá presentar documentación que permita comprobar que realiza las labores de mantenimiento descritas en el anexo IV del Real Decreto 1075/2014 y sus modificaciones, en el caso de que el beneficiario no sea titular en REGA de una explotación de las compatibles con el uso de pastos establecidas en el artículo 11 del Real Decreto 1075/2014 y sus modificaciones o no sea titular en REGA de alguna explotación ganadera y pretenda activar derechos de pago básico sobre la superficie de pasto declarado.

- a) Que la superficie declarada como pastos es objeto de alguna de las labores de mantenimiento descritas en el anexo IV del RD1172/2015
- b) Que realiza actividad de siega en pastizales y praderas, destinada a la producción de forrajes para el ganado.
- c) Que dispone de superficies de pastos en condiciones productivas adecuadas para ser pastoreados.

Labores de mantenimiento de pastos

- a) Para pastos arbolados y arbustivos: labores de desbroce necesarias para mantener el pasto en condiciones adecuadas evitando su degradación e invasión por el matorral.
- b) Para pastizales y praderas: se admitirán las siguientes labores sobre los prados, tierras arables (destinadas a la producción de hierbas y otros forrajes herbáceos) y pastizales
 - Siega
 - Mantenimiento de un adecuado drenaje para evitar encharcamientos
- c) Para todo tipo de pastos: el estercolado o fertilización con fines exclusivos de mantenimiento homogéneo del pasto en toda o la mayor parte de la superficie.

3.2 DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA ACTIVIDADES EXCLUIDAS

Aquellos agricultores que declaren que realizan alguna actividad que se corresponde con los códigos recogidos en el Anexo III del Real Decreto 1075/2014 y sus modificaciones, o que declaren que controlen o son controladas por una entidad asociada que realiza alguna actividad que se corresponde con los códigos recogidos en el Anexo III del Real Decreto 1075/2014 y sus modificaciones, relativas a las Actividades Excluidas, podrán solicitar a su vez la consideración de Agricultor Activo por alguna de las condiciones establecidas en el artículo 8.2 del RD 1075/2014 y sus modificaciones Para ello deberán presentar la siguiente documentación.

3.2.1 Declaración del impuesto de sociedades (Modelo 200) más reciente

Para poder detectar posibles entidades asociadas, así como el porcentaje de participación en las mismas, se comprobarán en el modelo 200 de la AEAT aportado, los epígrafes B.1 y B.2., si existen participes con más del 50 % de participación B,1 o participaciones de personas o entidades en la declarante de más del 50% B.2. Dicho documento también podrá ser tenido en cuenta para la verificación de los Ingresos agrarios y no agrarios que deben figurar en el apartado 'Cuenta de pérdidas y ganancias (I)'.

3.2.2 Documentación justificativa de los ingresos totales agrarios del periodo impositivo más reciente disponible para justificar la actividad agraria del 20% o superior

Personas Físicas

- **Declaración del IRPF o certificado de la AEAT** si no autorizan para la consulta de Datos a la AEAT.

Personas Jurídicas





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

- **Certificado del administrador de las sociedades** en el que consten los Ingresos Agrarios del periodo Impositivo más reciente.

- **Documentación justificativa** que respalde los datos del documento anterior.

En el caso de entidades asociadas con actividades excluidas, se deberán presentar la misma documentación de la entidad asociada y del agricultor, si no tuvieran ingresos agrarios deberán indicarlo en el certificado.

Debe haber coherencia entre las cantidades reflejadas en el certificado y los documentos justificativos que avalen el mismo, debiendo ser de un orden de magnitud similar.

Por los agricultores se podrá presentar cualquier documento que justifique los ingresos agrarios, como, por ejemplo, impuesto de sociedades, certificados de la AEAT, facturas de venta de productos agrícolas o ganaderos, también se considerarán las primas de seguros agrarios.

3.3 DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA AYUDAS DIRECTAS

3.3.1 Acreditación de que el 50% de la tierra de cultivo no ha sido declarada el año anterior

Se estará exento del cumplimiento de la práctica de diversificación de cultivos, si el agricultor acredita que el 50% de la tierra de cultivo no ha sido declarada en la solicitud de ayuda del año anterior y todas las tierras de cultivo se utilizan para cultivos diferentes a los del año anterior.

Sólo será exigible esta documentación a aquellos agricultores que hayan marcado la casilla correspondiente. Únicamente se deberá marcar en el caso de querer el agricultor acogerse a esta exención de la práctica de la diversificación.

Podrán presentar aquella documentación que justifique que los cultivos existentes en la explotación agrícola en la campaña anterior son distintos de los de la campaña en curso (SU del anterior agricultor, declaraciones de cosecha, contratos con industrias transformadoras, certificados de organizaciones de productores, etc.)

3.3.2 Certificado de producción ecológica

Sólo tendrán que presentarlas aquellos agricultores que NO autoricen a la Consulta de datos.

3.3.3 Documentación justificativa de las remuneraciones relacionadas con la actividad agrícola 'capping'

La documentación justificativa de las remuneraciones pagadas y declaradas del año anterior para la verificación de los costes laborales relacionados con la actividad agraria realmente pagados y declarados por el agricultor en el año natural anterior, incluidos los impuestos y cotizaciones sociales relacionadas con el empleo, se podrá aporatar por al agricultor afectado por la aplicación de la reducción del 5% de los importes de pago básico que sobrepasen al importe de 150.000 euros, la presentación de la documentación que acredite dichos costes.





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

Sólo se tendrán que presentar por agricultores que estimen vayan a percibir más de 150.000 euros, no es necesario presentarlo a la hora de realizar la solicitud, se pueden presentar a *posteriori*, para deducir los importes.

Por tanto que los agricultores que deseen restar las remuneraciones relacionadas con la actividad agrícola, deberán presentar en todos los casos, documentación que justifique dichas remuneraciones, que solo incluirán los conceptos de pagos de nóminas y salarios así como las cotizaciones a la Seguridad Social, para ello deberán presentar:

Estos documentos no son obligatorios ya que la no presentación no incumple ninguna norma o requisito. En consecuencia no son comunicados mediante Trámite de Audiencia previo a la resolución,

✓ **Certificado**

Certificado por el que el agricultor o su representante legal indiquen el total de ambos conceptos, tanto las remuneraciones pagadas en concepto de nóminas y salarios, como las cotizaciones a la Seguridad Social efectuadas en el periodo impositivo anterior, es decir el año natural 2016 (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016).

En el caso de personas jurídicas este certificado también deberá ser firmado por el administrador de la sociedad, siempre que exista dicha figura en sus estatutos.

✓ **Documentación justificativa**

Además, se deberá adjuntar las copias de todos los documentos que dan lugar a los importes recogidos en dicho certificado, o certificados de la Seguridad Social o la Agencia Tributaria, que lo avalen, entre los que se pueden encontrar:

- **Modelo 111.** Retenciones e ingresos a cuanta del IRPF.
- **Modelos TC1 y TC2** Boletín de Cotización a la Seguridad Social.

Debe haber coherencia entre las cantidades reflejadas en el certificado y los documentos justificativos que avalen el mismo, debiendo ser de un orden de magnitud similar.

En el caso de agricultores que se incorporen por primera vez a la actividad agraria y no disponga de los datos relativos a las remuneraciones realmente pagadas y declaradas por el agricultor en el año natural anterior, se utilizarán los datos disponibles más recientes, es decir el periodo impositivo 2017.

3.3.4 Verificación de jóvenes agricultores en personas jurídicas

Documentación que permita verificar que los Jóvenes Agricultores forman parte de la junta rectora o del órgano de gobierno de la entidad a la que pertenecen

Sólo en caso de que se solicite la ayuda a los jóvenes agricultores por una persona jurídica, se deberá comprobar en los estatutos de la entidad, o cualquier otro documento oficial de la entidad, que es un Joven agricultor quien ejerce el control efectivo a largo plazo sobre la persona jurídica.





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

3.3.5 Acreditación suficiente de la capacitación agraria

Podrán acceder a la Ayuda de los Jóvenes Agricultores tanto para personas físicas como jurídicas, que dispongan de un expediente favorable de concesión de la ayuda de primera instalación en el ámbito de un Programa de Desarrollo Rural, o que acrediten poseer un nivel de capacitación agraria suficiente, para cuya determinación se conjugarán criterios de formación lectiva y experiencia profesional, tal y como establece el artículo 4.1.b) de la Ley 19/1995, de 4 de julio, de modernización de las explotaciones agrarias, que sean acordes a los exigidos en los programas de desarrollo rural desarrollados por cada comunidad autónoma

Se dará por acreditada la capacitación agraria suficiente en los siguientes casos:

- a) Curso de incorporación a la empresa agraria, específico del sector en el que se instala, indicados en el artículo 12 de la Orden de 18 de enero de 2002.
- b) Haber superado las pruebas de capataz agrícola, estar en posesión de títulos académicos de la rama agraria, relacionados con la orientación productiva del plan de instalación y mejora de la explotación, como mínimo del nivel de Formación Profesional Agraria de primer grado.
- c) Haber obtenido el título de técnico en una especialidad de la familia de actividades agrarias (como mínimo nivel de grado medio), relacionada con la orientación productiva del plan de mejora de la explotación, según se establece en la estructura educativa de la Formación Profesional, considerándose como tales Título de Ingeniería agrónoma o de montes, Título de Ingeniería técnica agrícola o forestal o Título en Veterinaria.
- d) Acreditar el ejercicio de la actividad agraria, como titular de explotación, o cotitular, según regula el artículo 18 de la Ley 19/1995, de 4 de julio, durante al menos cinco años de forma ininterrumpida en los últimos diez años, o en los últimos siete años con interrupción'. Acreditar respecto a los años en que no hubiera ejercido la actividad agraria, como titular o cotitular de la explotación, la asistencia a cursos o seminarios de capacitación agraria con una duración mínima de 30 horas lectivas por cada año, en el sector correspondiente a la orientación técnico-económica de la explotación, hasta completar los cinco años a los que se refiere el punto anterior.

3.3.6 Jóvenes: documento que acredite que se ha ejercido como jefe de la explotación desde una fecha anterior.

Se deberá aportar prueba fehaciente de que ha ejercido como responsable de la explotación con anterioridad a su fecha de alta en el régimen de la Seguridad Social,

3.3.7 Certificado de legumbres de calidad

Sólo tendrán que presentarlas aquellos agricultores que NO autoricen a la Consulta de datos





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

3.3.8 Documentación justificativa del tipo de tercero (algodón)

Aquellos Agricultores cuyo tipo de tercero sea: Comunidades de Bienes (tipo 2), Cooperativas de Explotación Comunitaria de la Tierra y Trabajo Asociado (tipo 7) y Sociedades Civiles (tipo 9) que soliciten el Pago específico al cultivo del algodón, **en una explotación cuya superficie total sembrada de algodón sea superior a 10 ha**, deberán aportar documentación acreditativa del tipo de tercero, así como del número de socios o partícipes que forman la sociedad.

En dicha documentación el nº de Socios o partícipes, debe de coincidir con los declarados en el impreso SOCIOS.

3.3.9 Contrato de remolacha azucarera

Solo tendrán que presentarlas aquellos agricultores que NO autoricen a la Consulta de datos

3.3.10 Contrato de tomate para industria

Solo lo tendrán que presentar aquellos agricultores que NO autoricen a la Consulta de datos

3.3.11 Contrato de mandato o similar entre la parte vendedora y sus miembros que le otorgue potestad a la misma para ser intermediaria con la industria transformadora (tomate).

Solo lo tendrán que presentar aquellos agricultores que NO autoricen a la Consulta de datos

3.3.12 Contrato de suministro con la desmotadora de algodón

Solo lo tendrán que presentar aquellos agricultores que NO autoricen a la Consulta de datos

3.3.13 Etiquetas semillas de cáñamo

El agricultor presentará las etiquetas oficiales utilizadas en los envases de las semillas. Cuando la siembra tenga lugar después de la fecha límite de presentación de la solicitud única, las etiquetas se presentarán, a más tardar, el 30 de junio.

3.3.14 Contrato con la industria transformadora de cáñamo

El agricultor deberá presentar prueba de la existencia de un contrato con la industria transformadora a la que se destine su producción.

3.3.15 Certificado de rendimiento lechero

Aquellos ganaderos que soliciten la ayuda asociada para las explotaciones que mantengan vacas nodrizas y que deseen acreditar un rendimiento lechero distinto a 6.500 Kg (rendimiento lácteo medio para España), al objeto de utilizar este último para la realización de los cálculos, deberán presentar un





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

certificado oficial de rendimiento lechero que especificará el NIF de solicitante, campaña de solicitud de ayudas a la que corresponde el certificado y rendimiento lechero medio de la explotación.

3.3.16 Justificación de ventas directas de leche

Para las explotaciones que no realicen entregas a compradores, en el caso de la ayuda asociada para las explotaciones de vacuno de leche, justificación documental que acredite haber realizado ventas directas en el año anterior al año de solicitud

3.3.17 Relación de socios cebaderos comunitarios

Los cebaderos comunitarios que soliciten la ayuda asociada a las explotaciones de vacuno de cebo, deberán presentar la relación de los socios del mismo.

3.3.18 Justificación de entregas de leche a un comprador con residencia fuera de España

En el caso de las ayudas asociadas para las explotaciones de vacas nodrizas, vacuno de leche, ovino y caprino a las que se refieren las secciones 2ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª y 9ª del capítulo II del título IV, cuando el ganadero realice entregas de leche a un primer comprador cuya residencia o domicilio social no estuviese en España debe presentar justificación documental de dichas entregas.

3.3.19 Impreso PASTCOM_OC

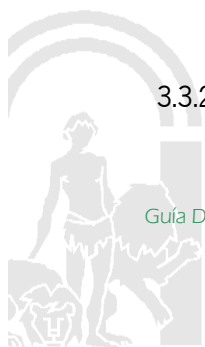
Para las ayudas asociadas para las explotaciones de ovino y caprino, aquellos solicitantes de la ayuda que comparten un código de explotación con otros titulares por tratarse de un pasto comunal, y consideren más conveniente declarar el censo de cada uno de los productores asociados a ese pasto comunal, pueden cumplimentar el modelo oficial vigente. En caso de no presentar este impreso, los animales se seguirán asignando al titular productor de la explotación.

3.3.20 Hembras de la especie ovina/caprina, identificadas individualmente a 1 de enero de 2021, mantenidas para reposición en la explotación ganadera"

Dicho documento deberá tener formato "XLS" y contener el listado de crotales de aquellas hembras, identificadas individualmente a 1 de enero de 2021, que consten en la base de datos de SIGGAN, de su titularidad, que no han sido incluidas en la categoría «reproductoras hembras» de la explotación, por tener menos de 12 meses y que el solicitante declara que son mantenidas para reposición en su explotación, es decir, no son comercializadas.

3.3.21 Otros

Otra documentación que se considere necesaria adjuntar indicando cuál es.





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

3.4 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LAS AYUDAS FEADER

Con la solicitud de ayuda y/o de pago de las operaciones de las medidas de Desarrollo Rural financiadas por FEADER deberá adjuntarse, como mínimo, la **documentación de carácter general** prevista en la Orden de 12 de marzo de 2015, por la que se establecen en la Comunidad Autónoma de Andalucía normas sobre la presentación de la SU y de la solicitud de asignación de derechos de pago básico a partir del año 2015, así como disposiciones de aplicación a los pagos directos a la agricultura y a la ganadería, y a las ayudas del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía objeto de inclusión en la SU. Además, junto a la solicitud de ayuda deberá presentarse.

3.4.1 MEDIDA 13: PAGOS A ZONAS CON LIMITACIONES NATURALES U OTRAS LIMITACIONES ESPECÍFICAS

Los solicitantes de los Medida 13: Pagos a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas deberán adjuntar la siguiente documentación en función de los casos que se relacionan a continuación:

- **Certificado de la cooperativa de explotación comunitaria de la tierra en el que se detalle el porcentaje de participación del socio que solicita la ayuda.**

Aquellos solicitantes que sean socios de una cooperativa de explotación comunitaria de la tierra, deberán aportar certificado en el que se detalle el porcentaje de participación del socio que solicita la ayuda, emitido por la cooperativa de explotación comunitaria de la tierra, a la que pertenezca.

- **Certificado de la cooperativa de trabajo asociado en el que se detalle el porcentaje de participación del socio que solicita la ayuda**

Aquellos solicitantes que sean socios de una cooperativa de trabajo asociado, deberán aportar certificado en el que se detalle el porcentaje de participación del socio que solicita la ayuda, emitido por la cooperativa de trabajo asociado, a la que pertenezca.

- **Certificados de retenciones y pagos a cuenta de los rendimientos del trabajo cuyo pagador es una cooperativa de explotación comunitaria de la tierra del año anterior a esta solicitud.**

En el caso en el que el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la tierra, éste podrá presentar los certificados de retenciones y pagos a cuenta del solicitante cuyo pagador es una cooperativa de explotación comunitaria de la tierra, para que sean tenidos en cuenta en el cálculo de la condición de ATP.

- **Certificados de retenciones y pagos a cuenta de los rendimientos del trabajo cuyo pagador es una cooperativa de trabajo asociado del año anterior a esta solicitud.**





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

En el caso en el que el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de trabajo asociado, este podrá presentar los certificados de retenciones y pagos a cuenta del solicitante cuyo pagador es una cooperativa de trabajo asociado.

- **Certificados de retenciones y pagos a cuenta, de los rendimientos del trabajo, del cónyuge del año anterior a esta solicitud**

En el caso de rentas conjuntas, se podrá aportar certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge, del año anterior a esta solicitud.

- **Informe de vida laboral detallada**

Sólo lo tendrán que presentar aquellos agricultores que no autoriza la consulta de datos de afiliación y alta en la Tesorería General de la Seguridad Social.

- **Última declaración informativa anual en regímenes de atribuciones de renta (modelo 184) del año anterior a esta solicitud.**

En el caso de que parte de sus rendimientos declarados en el impuesto de la renta de las personas físicas, " regímenes especiales", donde no se refleja el tipo de actividad y pertenezca a una comunidad de bienes, comunidad hereditaria, o sociedades civiles, y con el fin de facilitar el cálculo del porcentaje de renta agraria del solicitante.

Las Comunidades de Bienes Comunidades Hereditarias y Sociedades Civiles, tanto si autorizan como si no autorizan la consulta de datos a la AEAT, deberán presentar esta documentación del periodo impositivo más reciente.

- **Declaración IRPF (Modelo 100) o certificado AEAT (para el cálculo de ATP) (consultar documento similar apartado agricultor activo/actividad agraria)**

Sólo tendrán que presentarlo las personas físicas que no autoricen la consulta de datos, o aquellos que la AEAT no haya proporcionado sus datos ó en el caso de rentas conjuntas, se podrá aportar para restarle de los rendimientos de la unidad familiar los del cónyuge, para el ejercicio económico del año anterior a esta solicitud.

- **Otros**

Como se indica en el apartado anterior, se podrá aportar otra documentación que se considere necesaria, indicando cuál es, por ejemplo: Acta de Defunción, Contrato arrendamiento, etc.





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

3.4.2 MEDIDA 10: AGROAMBIENTE Y CLIMA / MEDIDA 11: AGRICULTURA ECOLÓGICA

3.4.2.1 *Solicitudes de ayuda o participación en el régimen de ayudas o variación documentación*

Las personas solicitantes de las ayudas o participación en el régimen de ayudas, primer año, de la Medida 10: Agroambiente y clima y de la Medida 11: Agricultura ecológica, así como las solicitudes de anuales de pago de ambas, que tengan alguna variación de la documentación inicialmente aportada, deberán presentar junto con la SU, y en función de si se trata de sociedades del tipo siguiente:

- Comunidad de Bienes
- Comunidad Hereditaria

o bien de alguna de las siguientes personas jurídicas siguientes:

- Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra dentro de la actividad agraria, (SACECT).
- Sociedad Cooperativa Andaluza del Trabajo Asociado dentro de la actividad agraria (SCATA).
- Sociedad Cooperativa Andaluza Agraria (SCAA).
- Sociedades Laborales, Sociedades Mercantiles, Sociedades Agrarias de Transformación (SAT) o Sociedades Civiles (SC).

la siguiente documentación:

- **Justificación sobre que se trata de una SAT de producción, o de una SCAECT o de una SCATA**, y a efecto del cálculo de la ayuda en función del número de socios.

Si se trata de Entidades Locales, la siguiente documentación:

- **Acta del pleno donde se aprueba solicitar la ayuda**

Si se trata de Fundaciones, la siguiente documentación:

- **Certificado del registro de fundaciones** en el que se acredite la inscripción de la escritura pública de constitución.
- **Acreditación del cumplimiento de algún requisito específico**, cuando éste se exija en los estatutos de la fundación para la solicitud de ayudas y subvenciones.
- **Documentación acreditativa relativa a la adaptación de los estatutos, y la justificación de su presentación en el registro de fundaciones de Andalucía.**
- **Otros (indicar):** Como se indica en el apartado anterior de OTROS, se podrá aportar otra documentación que se considere necesaria, indicando cuál es.





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

3.4.2.2 Subrogaciones o cambios de titularidad de compromisos M10 y M11

En caso de solicitud de subrogación o cambio de titularidad de los compromisos de las Operaciones de la Medida 10: Agroambiente y clima y de la Medida 11: Agricultura ecológica, deberá aportarse la documentación que justifique el motivo de la subrogación:

- **Copia de la escritura de cesión o documento público de cesión o fotocopia de la escritura de compra-venta.**
- **Copia del contrato de arrendamiento** por el resto de años de compromiso, liquidada de impuestos.
- **Certificado de defunción** del titular originario.
- **Acta o escritura de constitución** de la sociedad o comunidad de bienes.
- **Estatutos** inscritos en el Registro Mercantil.
- **Autorización titular original a la subrogación.** En caso de fallecimiento debe ser firmado por los herederos. No es necesaria si el solicitante de la subrogación es el único heredero.
- **Testamento, escritura, declaración** de herederos y aceptación de la herencia
- **Otros.** Indicar: Como se indica en el apartado anterior de OTROS, se podrá aportar otra documentación que se considere necesaria, indicando cuál es.



3.5 AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS

3.5.1 Cálculo de condición de ATP

En caso de solicitud de pago a las Ayudas a la Forestación de tierras agrícolas, y si se trata de una entidad jurídica solicitante, para que sea considerada la condición de agricultor a título principal a efectos de cálculo del importe de pago, se deberá presentar junto con la SU, la siguiente documentación:

- **Impreso AUT**, cumplimentado y firmado por los socios.
- **Certificado acreditativo del porcentaje de renta agraria del año anterior a esta solicitud**, firmado por el administrador de la entidad jurídica.

3.5.2 Subrogaciones o cambios de titularidad de compromisos forestación

En caso de solicitud de subrogación de Compromisos de Ayudas a la Forestación de tierras agrícolas, deberá aportarse la documentación que justifique el motivo de la subrogación:

- **Copia de la escritura de cesión o documento público de cesión o fotocopia de la escritura de compra-venta.**
- **Copia del contrato de arrendamiento** por el resto de los años de compromiso, liquidada de impuestos.
- **Certificado de defunción** del titular originario.
- **Acta o escritura de constitución** de la sociedad o comunidad de bienes
- **Estatutos** inscritos en el Registro Mercantil
- **Certificado** de la Seguridad Social o **Informe** médico.
- **Autorización del titular original a la subrogación.** En caso de fallecimiento debe ser firmado por los herederos. No es necesaria si el solicitante de la subrogación es el único heredero.
- **Testamento, escritura, declaración de herederos** y aceptación de la herencia.
- **Relación de socios.**
- **Otros.** Indicar: Como se indica en el apartado anterior de OTROS, se podrá aportar otra documentación que se considere necesaria, indicando cuál es.



3.6 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE ALEGACIONES SIGPAC

Consideraciones particulares SIGPAC

La documentación se presentará preferentemente desde el principio al expediente, en formato digital y se asociará a cada línea de declaración generada. La gestión de alegaciones comenzará desde el inicio de campaña, con los expedientes que tengan la documentación completamente aportada y asociada directamente por la Entidad.

Se podrán dar de alta todos aquellos documentos que se consideren necesarios, debiéndose cumplimentar todos los campos que requiera la aplicación para ello.

En las solicitudes de alegaciones SIGPAC debe indicarse, para cada recinto y tipo de cambio que se presenta, si se trata de una ratificación, es decir, una solicitud que recoge los mismos cambios alegados para los mismos recintos que fue presentada la campaña anterior y cuyos cambios no han sido resueltos y por lo tanto aun no han sido integrados en SIGPAC. En estos casos no es necesario aportar ninguna documentación, al figurar ésta en el expediente de dicha campaña.

Si en el gestor Documental ya existiera un documento presentado en campañas anteriores, éste se ofrecerá en captura y se podrá asociar mediante la herramienta de Asociar. Previamente se deberá comprobar que este documento sigue siendo válido, está en vigor y que los datos declarativos no hayan variado. En caso contrario, no se asociará a la solicitud el documento ofrecido y se podrá dar de alta un nuevo documento.

Para cualquiera de los tipos de solicitudes que se pueden presentar a través de SGA-Captura (SU, alegación SIGPAC, etc.), los documentos a subir al gestor documental deberán cumplir los requisitos generales de formato indicados en la página 5 del presente documento.

En alegaciones a SIGPAC existen documentos marcados como obligatorios que de acuerdo con lo recogido en la Orden, son opcionales en función del tipo de cambio alegado. Por ejemplo en un cambio de uso es obligatorio presentar al menos uno de estos tres documentos:

- Certificación catastral o
- Copia de un acta de control de campo o
- Informe técnico.



Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

Debido a las limitaciones del software captura, aparecerán marcados como obligatorios los tres documentos, pero la persona interesada está obligada a presentar al menos uno de los tres. Mediante la validación de la solicitud en captura se comprobará la presentación de los tres documentos (aparecerá una incidencia no bloqueante en la que se informará de que faltan por presentar alguno de los documentos). Posteriormente y mediante controles el órgano tramitador del procedimiento verificará que al menos uno de los tres documentos obligatorios fue presentado.

En relación a los datos que deben reflejarse a la hora de asociar un documento y especialmente en lo que se refiere la fecha de validez del documento que se asocia, se indicará como fecha de validez para todo aquel documento en el que no conste de forma expresa un periodo de caducidad, la campaña para la que se solicita la modificación al SIGPAC (31/12/2021). Si el documento no tiene caducidad, es decir, se puede entender válido para varias campañas, se indicará una fecha atemporal 09/09/9999. Se adjunta tabla aclaratoria.

CÓDIGO	TIPO DOCUMENTO	FECHA DE VALIDEZ
267	NIF del solicitante persona física	Fecha de caducidad
264	NIF del solicitante persona jurídica	Fecha de caducidad
3	NIF del representante legal	Fecha de caducidad
4	Acreditación del representante legal	Fecha del documento o 09/09/9999
8	AUTORIZACIÓN: Documento que acredita la representación en caso de que la Solicitud la presente un tercero	Fecha del documento o 31/12/2021
1103	Autorización en caso de que un recinto tenga más de un titular	Fecha del documento o 31/12/2021
16	Documentación necesaria para la gestión de un Desistimiento	Fecha del documento o 31/12/2021
46	Documento justificativo del régimen de tenencia de un recinto.	Fecha del documento o 09/09/9999
70	Salida gráfica obtenida a través del Visor SIGPAC. Delimitado por medio de croquis acotado el cambio propuesto sobre el recinto afectado	31/12/2021
78	Fotografías fechadas, indicando sobre la salida gráfica el punto desde donde se ha tomado y la dirección	31/12/2021



Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

CÓDIGO	TIPO DOCUMENTO	FECHA DE VALIDEZ
80	Copia del acta de control	09/09/9999 (válido hasta que no se produzca algún cambio)
83	Certificado de derechos de riego o registro de agua expedido por la Confederación Hidrográfica correspondiente	09/09/9999
89	Solicitud de Alegaciones al SigPac	31/12/2021
111	Otra documentación	Según caso
290	Fotografías georreferenciadas	31/12/2021
1093	Informe técnico para variación del CAP/Actividad ganadera.	1 año después de la visita realizada por el técnico a la explotación
1094	Certificado de la comunidad de Regantes	09/09/9999
1095	Informe técnico, con antigüedad inferior a un año, que justifique el cambio solicitado suscrito por el profesional competente.	1 año después de la visita realizada por el técnico a la explotación
1096	Certificación Catastral emitida por la Dirección General del Catastro en la que se refleje el cambio solicitado.	1 año después de la firma de la Certificación
1104	Elementos del paisaje: Autorización de la Delegación territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible	09/09/9999
1105	Declaración expresa de reinicio de la actividad agraria	31/12/2021
1106	Documento justificativo del reinicio de la actividad agraria	31/12/2021
1107	Copia del título oficial universitario o Certificado del Colegio profesional correspondiente o Inscripción en ROPO	09/09/9999
1183	Informe de compatibilidad/autorización del órgano competente en materia de Medio Ambiente para el aprovechamiento agrario o ganadero de recintos afectados por cambios de uso SIGPAC (art. 9.1 Orden SIGPAC. BOJA nº 31 de 13/02/2018)	09/09/9999
1193	Documento de finalización de compromiso de forestación para acreditar el cambio de uso de Forestal (FO) a otros usos distintos agrarios	09/09/9999
1204	Recurso de reposición Alegaciones SIGPAC	31/12/2021





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

- **Documento acreditativa de la representación otorgada**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 letra q) de la *Orden de 7 de febrero de 2018 por la que se regula el procedimiento para el mantenimiento y actualización del Sistema de Información Geográfica de Identificación de Parcelas Agrícolas (SIGPAC)*, para aquellos casos en los que se tengan que solicitar cambios para un mismo recinto SIGPAC y existan varios titulares, se podrá acreditar a uno de ellos mediante un documento que recoja dicha representación para la presentación de una solicitud de alegación SIGPAC. No obstante debe demostrarse la titularidad de cada parte por todos los representados y debe prestar CONSENTIMIENTO para consultar sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad o en caso de no prestar este consentimiento aportar copia de los NIF.

- **Documentación acreditativa del régimen de tenencia en caso de no presentación de Solicitud Única.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la citada Orden, las personas interesadas que presenten la solicitud de modificación a SIGPAC mediante Anexo IV o mediante alegación independiente de Solicitud Única, deben aportar la documentación que se relaciona en función del régimen de tenencia del recinto alegado:

A) En el caso de que la tenencia del recinto sea de propiedad

Certificado catastral a nombre de la persona interesada o prestar consentimiento para la Consulta de sus datos catastrales a través de la Sede Electrónica del Catastro .

Escrituras públicas de compra-venta en las que consten las referencias catastrales; **Nota simple del Registro de la Propiedad** con referencias catastrales; **testamento o declaración de herederos**; **contrato de compraventa privado** donde consten las referencias catastrales, liquidado de impuestos; u **otro documento válido en derecho** que demuestren el derecho de propiedad de la explotación, con referencia catastral y debidamente liquidado de impuestos.

B) En el resto de los casos se deberá acreditar la capacidad de uso y disfrute de su aprovechamiento y deberá acompañar para tal fin uno de los siguientes documentos:

Contrato de arrendamiento, contrato de aparcería, o cualquier **otro título válido en derecho** que le otorgue la capacidad de uso y disfrute de su aprovechamiento con referencia catastral, liquidado de impuestos y en vigor. O bien,

Autorización escrita facilitada por la persona propietaria del recinto a favor del solicitante para presentar alegación al SIGPAC, junto con la documentación que acredite la propiedad del recinto en los términos indicados en el apartado 1º.





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

- **Documentación gráfica justificativa de los cambios solicitados**

Para todos los tipos de cambios alegables recogidos en el artículo 3 de la citada Orden, las personas interesadas deberán presentar la documentación gráfica que se detalla:

1. **Fotografías fechadas o fotografías georreferenciadas:** el formato en el primer caso tiene que ser pdf, y en el segundo tiene que ser en formato JPEG, JPG, PNG, SVG, TIFF, además deben tener los metadatos de longitud, latitud y dirección. En ambos casos el tamaño máximo del archivo no debe superar los 4MB.

Se exceptúa la necesidad de aportar fotografías fechadas o georreferenciadas para los cambios de sistema de explotación (secano-riego/riego-secano) y cuando se aporte como documentación justificativa un acta de control de campo.

2. **Salida Gráfica:** Imagen obtenida del visor SIGPAC Andalucía 2021 de la parcela en la que está incluido el recinto sobre el que se solicita algún cambio en la que se deben incluir respecto de cada fotografía fechada aportada, el punto exacto desde donde fue tomada y con una flecha la dirección hacia donde fue tomada.

Para determinados cambios alegables se deberá incluir:

- a) Frutales de cáscara y castaños: posición y marco de plantación y/o número de árboles.
- b) Elementos del paisaje: identificación del elemento del paisaje según la codificación recogida en el anexo III de la orden Sigpac.
- c) Cambios al Cap: delimitación de las diferentes zonas homogéneas.

- **Certificación catastral**

Podrá presentarse como documento justificativo del cambio de uso, certificación catastral en la que se refleje dicho cambio. Este documento será válido en función de los plazos de validez detallados en el mismo.

- **Copia de un acta de control de campo**

En el caso de que sobre la explotación se haya realizado control de campo por parte de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural para la campaña 2017 o siguientes, se admitirá como documento justificativo de los cambios alegados a SIGPAC, copia del acta realizada con motivo de la visita.

- **Informe técnico e Informe técnico para variación de CAP/actividad ganadera**

Se han creado modelos autorrellenables de Informe Técnico e Informe técnico para variación de CAP/actividad ganadera que incorpora fotografías y salidas gráficas, para facilitar la cumplimentación de estos.

La ruta Web donde descargar esta información es la siguiente:





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

<https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/sigpac/impresos.html>

De acuerdo con lo reflejado en el artículo 2 apartado r de la Orden anteriormente citada de todo informe técnico que se presente para justificar un cambio en SIGPAC, se debe incluir como mínimo:

- a) Nombre y Apellidos y DNI del técnico/a que realiza el informe.
- b) Titulación que debe ser una de las descritas a continuación: Ingeniero/a Agrónomo/a, Ingeniero/a de Montes, Veterinario/a, Ingeniero/a en Geodesia y Cartografía o titulados/as en Máster Universitario que habiliten para estas titulaciones. Ingeniero Técnico/a Agrícola, Ingeniero/a Técnico/a Forestal, Ingeniero Técnico en Topografía o titulados/as en Grado que habiliten para estas titulaciones. Licenciado/a o Grado en Biología o en Ciencias Ambientales.
- c) N.º de inscripción en el Registro Oficial de Productores y Operadores de medios de defensa fitosanitaria:
- d) N.º de colegiado y colegio en el que se encuentra inscrito.
- e) Fecha en la que se visitó la explotación y en caso de incluir en el informe las fotografías realizadas, indicando en cada una de ellas también la fecha en la que fue tomada.
- f) Tabla con la situación de partida de los recintos que se alegan y con la situación final de acuerdo con lo observado en la visita
- g) Firma del la persona que realiza el informe y fecha de realización del informe.
- h) La validez de los informes se establece a partir de la visita a campo realizada, de forma que no debe tener una antigüedad superior a 1 año desde la fecha de registro de la solicitud.

Para los cambios al Cap, el informe técnico debe constar, además de los datos especificados en el apartado anterior, de los apartados especificados en el anexo III de la Orden Sigpac.

• **Documento justificativo de la titulación exigida**

Cuando se presenta informe técnico y salvo que el técnico que lo suscribe se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Productores y Operadores de medios de defensa fitosanitaria, debe adjuntarse uno de los dos documentos que se relacionan:

- **Copia del título oficial o**
- **Certificado del colegio profesional**

• **Certificado de tenencia de un derecho de uso de agua**

Para los cambios de sistema de explotación de secano a riego debe aportarse como documentación obligatoria en caso de no estar incluido en una comunidad de regantes, certificado expedido por la Administración Hidráulica competente. De la información contenida en dicho documento se debe poder extraer la concordancia con las referencias SIGPAC del recinto que se alega, la superficie y la dotación de agua concedida para la parcela que incluye





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

el recinto, de no ser así esta información tendrá que ser solicitada mediante un trámite de subsanación.

- **Certificado de la comunidad de regantes**

Para los cambios de sistema de explotación y cuando la persona solicitante de la alegación pertenezca a una Comunidad de Regantes, deberá aportarse certificado sellado y firmado por el Secretario de la Comunidad de Regantes a la que pertenezca.

En el certificado debe reflejarse las referencias SIGPAC de los recintos afectados por el cambio solicitado, los datos de inscripción en el Registro de Aguas, Catálogo de Aguas Privadas o Canon de Regulación y fecha de la inscripción así como nombre, apellidos, razón social y NIF de la persona interesada.

El modelo de certificado se encuentra recogido en el anexo V de la Orden SIGPAC anteriormente citada

Cuando la persona interesada solicite el cambio del sistema de explotación de regadío a secano en un recinto perteneciente a la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir se procederá a la comprobación de oficio del cambio solicitado a través del intercambio de información con dicho Organismo de Cuenca, sin perjuicio de que se aporte certificado de no realizar aprovechamiento de aguas en el recinto alegado. Para alegaciones sobre recintos situados en el resto de cuencas se deberá aportar dicho certificado.

- **Elementos del paisaje: autorización**

Aquellas personas interesadas que soliciten la eliminación o modificación de la geometría de elementos del paisaje tendrán que acompañar la autorización de la Delegación Territorial de esta Consejería exigida en el Anexo I apartado c) de la Orden de 12 de junio de 2015, por la que se establecen las normas de la condicionalidad que deben cumplir las personas beneficiarias que reciban pagos directos, determinadas primas anuales de desarrollo rural, o pagos en virtud de determinados programas de apoyo al sector vitivinícola.

Para incluir un elemento del paisaje no se requiere ningún documento a excepción de la documentación gráfica.

- **Declaración de reinicio de la actividad agraria**

Podrá presentar declaración según el modelo que existe a disposición en la siguiente dirección

<https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/sigpac/impresos.html>

- **Documentación justificativa del reinicio de la actividad agraria**

Se deberá presentar, acompañando a la declaración expresa, un documento que recoja claramente que en el recinto sobre el que se alega, se ha realizado una de las labores de mantenimiento de las descritas en el anexo IV del Real Decreto 1075/2014 y sus modificaciones.





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

Actividades posibles a realizar en tierras de cultivo o cultivos permanentes

- Laboreo, que incluye alguna de las prácticas tales como: alzar, subsolar, aricar, binar, gradear, desterronar, despedregar, asurcar (según curvas de nivel que evita la erosión y favorece la penetración del agua en el suelo, creación de caballones (separación de parcelas), aporcar (cultivos arbóreos), etc
- Labor de limpieza en general de vegetación espontánea, tanto en herbáceos para evitar matorral, como en arbóreos limpieza de los bordes de los pies arbolados.
- En cultivos leñosos: ahoyado para posterior plantación, plantación propiamente dicha, poda de formación, poda de mantenimiento, poda de regeneración, recolección, etc.

Actividades de mantenimiento a realizar en pastos

a) Para pastos arbolados y arbustivos

Se admitirán las siguientes labores sobre los pastos arbolados y arbustivos:

- Labores de desbroce necesarias para mantener el pasto en condiciones adecuadas evitando su degradación e invasión por el matorral.

b) Para pastizales y praderas

Se admitirán las siguientes labores sobre los prados, tierras arables (destinadas a la producción de hierbas y otros forrajes herbáceos) y pastizales:

- Siega
- Mantenimiento de un adecuado drenaje para evitar encharcamientos

c) Para todo tipo de pastos

- El estercolado o fertilización con fines exclusivos de mantenimiento homogéneo del pasto en toda o la mayor parte de la superficie.





Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados
Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas

4. DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA DECLARACIONES DE APARCERÍAS COMUNALES

En caso de no existir pre-declaración gráfica de la Aparcería Comunal o querer modificar la existente, se deberá presentar, por el **titular catastral del recinto afectado**, una declaración responsable, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuyo modelo normalizado se encuentra en la Resolución por la que se disponen para el año 2019 las ayudas que se incluyen en la SU, anexo II de la misma, el cual también se facilitará a las Entidades Reconocidas.

