

GUÍA
PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN
SOLICITUDES ÚNICAS DE AYUDAS
CAMPAÑA 2024





INDICE

1	CONSIDERACIONES GENERALES.....	6
1.1	ÁMBITO Y OBJETO.....	6
1.2	CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.....	6
1.3	REQUISITOS DE FORMATO DE LOS DOCUMENTOS.....	7
1.4	PLAZOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	8
1.5	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.....	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-Cap.....	9
2.2	ALTA DE ALEGACIONES A LA SOLICITUD ÚNICA Y DOCUMENTACIÓN DESPUÉS DEL PERIODO DECLARATIVO A TRAVÉS DEL PORTAL DEL CIUDADANO (SGA-Gpi).....	10
2.3	ALTA DE DOCUMENTACIÓN SIGPAC A TRAVÉS DEL PORTAL DEL CIUDADANO (SGA-Gpi).....	11
2.4	PRESENTACIÓN EN PAPEL.....	11
3	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	12
3.1	DOCUMENTACIÓN GENERAL.....	12
3.1.1	Acreditación de la identidad, mediante NIF del solicitante o del representante legal.....	12
3.1.2	Acreditación de la representación legal.....	12
3.1.3	Certificado bancario y verificación de las cuentas bancarias en GIRO.....	13
3.1.4	Autorización para la firma por un tercero (documento que acredite la representación por un tercero).....	14
3.1.5	Certificado de estar al corriente en el pago en la Seguridad Social.....	14
3.1.6	Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias.....	14
3.1.7	Documentación justificativa de labores de mantenimiento en pastos.....	15
3.2	DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA AGRICULTOR ACTIVO Y ACTIVIDADES EXCLUIDAS.....	16
3.2.1	Alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) por el ejercicio de la actividad agraria.....	16
3.2.2	Declaración IRPF (Modelo 100) o certificado AEAT.....	16
3.2.3	Autorización de socios a Entidad en Régimen de atribución de rentas para acceder a datos de la AEAT / Agencia Tributaria Autonómica y Seguridad Social.....	16
3.2.4	Declaración del impuesto de sociedades (Modelo 200) más reciente.....	17
3.2.5	Documentación justificativa de que el 25% o más de sus ingresos totales son ingresos agrarios.....	17
3.2.6	Objeto social en Cooperativas de trabajo asociado.....	18



3.3 DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA AYUDAS DIRECTAS.....	19
3.3.1 Documentación justificativa de los costes laborales relacionados con la actividad agraria."degresividad".....	19
3.3.2 Verificación de jóvenes agricultores y agricultoras en personas jurídicas.....	20
3.3.3 Acreditación suficiente de la capacitación agraria.....	20
3.3.4 Jóvenes: documento que acredite que se ha ejercido como jefe de la explotación desde una fecha anterior.....	21
3.3.5 Jóvenes: Autorización de socias a la Administración para consultar sus datos de identidad en la Policía.".....	21
3.3.6 Documentación justificativa del tipo de tercero (algodón).....	21
3.3.7 Contrato de remolacha azucarera.....	21
3.3.8 Contrato suscrito con la industria que va a realizar la transformación (Tomate).....	21
3.3.9 Certificado de la figura asociativa con indicación de los agricultores que comercializan como terceros (Tomate).....	22
3.3.10 Declaración responsable autotransformación (uva pasa).....	22
3.3.11 Contrato suscrito con la industria transformadora (uva pasa).....	22
3.3.12 Contrato de suministro con la desmotadora de algodón.....	22
3.3.13 Etiquetas semillas de cáñamo.....	22
3.3.14 Autorización de la AEMPS para el cáñamo.....	23
3.3.15 Contrato con la industria transformadora de cáñamo.....	23
3.3.16 Contratos de Alfalfa en regadío.....	23
3.3.17 Contratos de producción de semillas (Proteína vegetal).....	23
3.3.18 Certificado de rendimiento lechero.....	23
3.3.19 Relación de socios cebaderos comunitarios.....	24
3.3.20 Justificación de entregas de leche a un comprador con residencia fuera de España.....	24
3.3.21 Censo por socios del código de explotación ganadera de tipo pasto comunal.....	24
3.3.22 Hembras de la especie ovina/caprina, identificadas individualmente a 1 de enero de 2024, mantenidas para reposición en la explotación ganadera".....	24
3.3.23 Acuerdo con el titular o concesión para la realización del aprovechamiento de rastrojeras, barbechos y restos hortofrutícolas.....	25
3.3.24 Otros.....	25
3.4 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LAS AYUDAS FEADER.....	26
3.4.1 Intervención 6613. Ayudas a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas.....	26
3.4.1.1 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.....	26



3.4.1.2	Certificado de la cooperativa de trabajo asociado en el que se detalle el porcentaje de participación del socio que solicita la ayuda.....	26
3.4.1.3	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.....	26
3.4.1.4	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.....	27
3.4.1.5	Certificados de retenciones y pagos a cuenta, de los rendimientos del trabajo, del cónyuge del año anterior a esta solicitud.....	27
3.4.1.6	Informe de vida laboral detallada.....	27
3.4.1.7	Última declaración informativa anual en regímenes de atribuciones de renta (modelo 184) del año anterior a esta solicitud.....	27
3.4.1.8	Declaración del IRPF (Modelo 100) para el cálculo de ATP (consultar documento similar apartado agricultor activo/actividad agraria).....	27
3.4.1.9	Otros.....	27
3.4.2	INTERVENCIONES sobre el Desarrollo Rural relativas a los compromisos medioambientales, climáticos y otros compromisos de gestión (art70) y MEDIDA 10: AGROAMBIENTE Y CLIMA (M10).....	28
3.4.2.1	Solicitudes de variación de documentación EN SOLICITUDES DE PAGO.....	28
3.4.2.2	<i>SUBROGACIONES O CAMBIOS DE TITULARIDAD DE COMPROMISOS ART70 Y M10.....</i>	<i>28</i>
3.4.3	AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS.....	30
3.4.3.1	Cálculo de condición de ATP.....	30
3.4.3.2	Subrogaciones o cambios de titularidad de compromisos forestación.....	30
3.5	DOCUMENTACIÓN SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DEL SIGPAC.....	31
3.5.1	DOCUMENTACIÓN GENERAL.....	31
3.5.1.1	Documentación acreditativa del régimen de tenencia.....	31
3.5.1.2	Documentación acreditativa de la representación otorgada en caso de existir varios titulares de un mismo recinto.....	32
3.5.1.3	Documentación gráfica justificativa de los cambios solicitados.....	32
3.5.2	DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA.....	32
3.5.2.1	Copia de un acta de control de campo.....	32
3.5.2.2	Informe técnico.....	33
3.5.2.3	Informe técnico para solicitar cambio al CSP, informe técnico para variación CSP/actividad ganadera.....	34
3.5.2.4	Documento justificativo de la titulación exigida.....	36
3.5.2.5	Certificado de tenencia de un derecho de uso de agua.....	36
3.5.2.6	Certificado de la comunidad de regantes.....	36



3.5.2.7 Resolución de Catastro.....	37
3.5.2.8 Elementos del paisaje: autorización.....	37
3.5.2.9 Declaración de reinicio de la actividad agraria.....	37
3.5.2.10 Código REGA.....	37
3.6 FOTOGRAFÍAS GEORREFERENCIADAS.....	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 (EERR) para presentar la documentación necesaria para la tramitación de la Solicitud Única (SU) y Solicitudes de Modificaciones del SIGPAC, a través del Sistema de Gestión de Ayudas (SGA), así como describir los distintos tipos de documentos que se contemplan para la campaña.

En relación con la Solicitud Única de Ayudas la aplicación de captura (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 (SGA-Gpi).

Por otro lado, SGA también es la aplicación por la que se presentan las Solicitudes de Modificaciones del 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 CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.

Solo 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 Admi-



nistraciones 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.

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.

No obstante lo anterior, las EERR y/o los agricultores **estarán en la obligación de custodiar el documento original por si fueran requeridos** por la administración para la verificación de la autenticidad de las copias aportadas.

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 incrustadas en documento electrónico adobe PDF.

1.3 REQUISITOS DE FORMATO DE LOS DOCUMENTOS.

Los documentos en formato PDF deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Nombre fichero: no debe superar una longitud total de 60 caracteres.
- Tipo: debe estar en formato PDF.
- Configuración escáner: deber realizarse en escala de grises (nunca en blanco y negro), excepto para el caso de documentos gráficos asociados a las Modificaciones del 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**

DESCRIPCIÓN:

DOC: Tipo de documento aportado

DDDDDDDD: NIF incluidas letras (nueve posiciones)

CC: N° de Campaña (dos posiciones)

NNN: N° de documento secuencial y consecutivo 001, 002 (tres posiciones)

Ejemplo: **REPRESENTACIÓN LEGAL_28525251W_23_001.pdf**

Los documentos en formato Imagen, solo serán utilizados para la aportación de fotografías georeferenciadas, solo serán válidos los siguientes formatos.



- JPEG, Procesado y comprimido, es el de menor tamaño, el más extendido y ocupa poco espacio, pero con pérdidas de calidad por compresión.
- TIFF. Procesado y sin comprimir, ocupa mayor espacio que el JPEG
- RAW: Sin procesar y sin comprimir, ocupa mayor espacio que el JPEG. No recomendado

Tendrán una resolución mínima de 2 Mpx y un Tamaño máximo de archivo de 10 Mb

1.4 PLAZOS Y FORMA 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 SU sin perjuicio de su ampliación. Teniendo en cuenta la penalización por presentación extemporánea pero dentro de los 25 días naturales.

Se podrá adjuntar a la SU a la hora de registrarla, o presentarla a posterior, siempre que se marque en los documentos de la SU, la casilla “Papel”

Finalizado dicho plazo, la parte interesada podrá aportar la documentación al expediente a través del módulo de alegaciones del Portal del Ciudadano (SGA-Gpi), mediante una alegación del tipo General. Si procede, o por requerimiento de la Administración, en tanto el sistema SGA permanezca habilitado para ello y el expediente no entre en proceso de resolución definitiva, se podrá adjuntar nuevos documentos. Una vez resueltos los expedientes solo se podrá adjuntar mediante la interposición de Recurso de reposición a la resolución emitida.

También, pero de manera excepcional, se podrán presentar documentos mediante cualquier otro registro habilitado para ello.

Igualmente, se aplicará todo lo anterior, a los documentos correspondientes a todos los tipos de solicitud de la campaña cuyo periodo de presentación coincida con el de la SU, las Solicitudes de Modificaciones del SIGPAC y las Declaraciones de Aparcería Comunal.

1.5 DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.

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.



2 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA SGA.

El sistema 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 EERR realizando en el acto de presentación un registro electrónico de los mismos.

La presentación de la documentación necesaria para completar un expediente se puede realizar de dos maneras distintas:

- 1) Presentación junto con la solicitud, durante el periodo declarativo o inmediatamente después (hasta fin de plazo de modificaciones), para lo cual se utilizará la aplicación de captura SGA-Cap.
- 2) O bien, una vez finalizado el plazo de presentación, a través de SGA-Gpi (Portal del Ciudadano), 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-Cap

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

Mediante la herramienta se podrán dar de alta todos aquellos documentos que se consideren necesarios, debiéndose cumplimentar los datos que se requieren

- 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 premarcará 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 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 valido 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.

2.2 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 Administrativo XXX, también se complementarán el resto de los datos de manera análoga al apartado anterior.



2.3 ALTA DE DOCUMENTACIÓN SIGPAC A TRAVÉS DEL PORTAL DEL CIUDADANO (SGA-Gpi).

Finalizado el plazo de presentación establecido podrán adjuntar al expediente de modificación del SIGPAC todos los documentos necesarios de acuerdo a lo establecido en la Orden por la que se regula el procedimiento para el mantenimiento y actualización del Sistema de Información Geográfica de Identificación de Parcelas Agrícolas (SIGPAC), dicha presentación será a través del portal del ciudadano SGA Gpi directamente sobre el expediente.

Se detalla enlace en el que puede visualizar video tutorial explicativo:

<https://www.youtube.com/watch?v=-0o5aDLWrqo&feature=youtu.be>

2.4 PRESENTACIÓN EN PAPEL.

Todos los documentos se deben presentar de forma electrónica, , y solo de manera excepcional 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.

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:

- NIF no verificados por el Ministerio de Interior.
- NIF no verificados por el sistema GIRO.
- NIF cuyos datos no son coherentes con los del Ministerio del Interior.
- 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 Ministerio del Interior, 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 CAPADR).
- 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.

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.

No obstante lo anterior, en el caso de autorizarlo en su solicitud, se procederá a la tramitación del alta en el sistema contable GIRO de la Junta de Andalucía de la cuenta corriente que figure en la solicitud, en caso de que no figure de alta en dicho sistema, tras las comprobaciones que se realicen a este respecto en los meses de septiembre del año de solicitud y febrero del año siguiente.



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, Agua 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 o recursos a través del Sistema de Gestión de Ayudas (SGA).

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

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 actuaciones para las que se otorga la autorización, además de la presentación de solicitudes también se podrá autorizar a la presentación de alegaciones y recursos a la solicitud de ayudas PAC y recursos a SIGPAC.

Dado que en la campaña 2024 está prevista la entrada en vigor un nuevo convenio con las entidades reconocidas, las autorizaciones de campañas anteriores al 2024, serán válidas, en tanto en cuanto no se indique lo contrario.

Las autorizaciones deberán ser firmadas por los interesados y custodiadas por las EERR, pudiendo ser requeridas por la administración en los casos que considere necesario.

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

Solo 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

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



3.1.7 Documentación justificativa de labores de mantenimiento en pastos

Las actividades de mantenimiento en estado adecuado para el cultivo o el pasto consistirán en la realización de alguna actividad anual de las indicadas en el anexo III del RD 1048/2022. Se deberá conservar a disposición de las autoridades competentes toda la documentación justificativa de las tareas ejecutadas, así como de los gastos y pagos incurridos en la realización de las mismas. Esta actividad anual deberá tener una duración e intensidad adecuada al fin perseguido.

– En pastos:

- Siega de mantenimiento (sólo en pastizales).
- Desbroce (sólo en pastos arbustivos y arbolados).
- Mantenimiento del drenaje (sólo en pastizales).
- Estercolado o fertilización.
- Resiembra de especies pratenses con labor de labranza superficial.

En caso de estar afectada la solicitud por la validación 452 “Verifica que la actividad agraria declarada en cada recinto sea compatible con el uso PA, PR o PS asignado en SIGPAC para ese recinto.” Deberá presentarse la documentación justificativa de las labores de mantenimiento ejecutadas en los pastos, como pueden ser facturas de labores efectuadas por terceros, facturas de compras de semillas para resiembra, fertilizantes, material de drenaje, etc.



3.2 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA AGRICULTOR ACTIVO Y ACTIVIDADES EXCLUIDAS

3.2.1 Alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) por el ejercicio de la actividad agraria

Aquellos agricultores que no autoricen a la consulta de datos a la Seguridad social deberán presentar documentación justificativa del alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) por el ejercicio de la actividad agraria, con incorporación o no en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios (SETA) establecido en dicho régimen.

3.2.2 Declaración IRPF (Modelo 100) o certificado AEAT

Solo 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 y sus ingresos totales de los distintos periodos impositivos.

3.2.3 Autorización de socios a Entidad en Régimen de atribución de rentas para acceder a datos de la AEAT / Agencia Tributaria Autonómica y Seguridad Social

En caso de que el beneficiario sea una comunidad de bienes, herencia yacente o comunidad de herederos, sociedad civil sin objeto mercantil o explotación en régimen de titularidad compartida, los ingresos agrarios del socio o comunero de la agrupación para el cual se verificará el requisito, serán los recogidos como ingresos totales en su Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), en el apartado rendimientos de actividades agrícolas, ganaderas y forestales, en estimación objetiva o directa.

En el caso especial de las comunidades de bienes, herencias yacentes o comunidades de herederos y sociedades civiles sin objeto mercantil, cumple el requisito de afiliación a la seguridad social cuando al menos uno de los comuneros o socios figure en situación de alta en el Régimen Especial



de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) por el ejercicio de la actividad agraria, con incorporación o no en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios (SETA) establecido en dicho régimen.

Para poder realizar estas consultas con la AEAT y la Seguridad Social, se deberá de presentar documento al respecto, autorizando la consulta y **firmado por el socio que cumple con los requisitos**, según modelo adjunto a esta Guía, siendo validos los presentados en campañas anteriores siempre que sean el mismo socio el que va a cumplir con los requisito (en este caso bastará con asociar el documento de la campaña anterior en la campaña actual).

En caso de no presentar dicha autorización, el beneficiario deberá aportar la documentación pertinente (declaración de IRPF del socio o comunero, y/o alta en el RETA / SETA del socio o comunero, junto con el modelo 184 de la entidad).

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

Para poder conocer la actividad económica principal de la sociedad se podrá consultar el epígrafe correspondiente del modelo 200.

También se podrá 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 los ingresos totales que deben figurar en el apartado “Cuenta de pérdidas y ganancias” , “Importe neto de la cifra de negocio” .

3.2.5 Documentación justificativa de que el 25% o más de sus ingresos totales son ingresos agrarios

Aquellos agricultores que declaren que, ellos mismos o sus entidades asociadas, realizan como actividad económica principal alguna actividad que se consideran como excluidas correspondientes a los códigos de actividades recogidas en el RD 1048/2022 en su anexo II, podrán aportar pruebas verificables que demuestren que el 25 % o más de sus ingresos totales son ingresos agrarios en el periodo impositivo disponible más reciente, teniendo también en cuenta a estos efectos, si procede, los ingresos correspondientes a las entidades asociadas a los mismos que ejerzan actividades excluidas como actividad principal.

Personas Físicas:

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

Personas Jurídicas

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



- Documentación justificativa que respalde los datos del documento anterior.

En el caso de entidades asociadas con actividad económica principal 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 totales y 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.

3.2.6 Objeto social en Cooperativas de trabajo asociado

Tal como se establece en el RD 1048/2022:

Las personas jurídicas distintas a sociedades civiles sin objeto mercantil, y los grupos de personas jurídicas obligatoriamente deberán cumplir con el requisito de que una parte significativa de los ingresos del agricultor procedan de la actividad agraria. No obstante, lo anterior, **dicha condición se considera automáticamente cumplida por las cooperativas agroalimentarias, las cooperativas de explotación comunitaria de la tierra y las cooperativas de trabajo asociado con objeto de explotación agropecuaria**, teniendo en cuenta lo establecido los artículos 93, 94 y 80 de la Ley 27/1999, de 16 de julio, de cooperativas.

Por tanto, las Cooperativas de trabajo asociado deben tener como objeto social la explotación agropecuaria, por lo que deben presentar sus estatutos para verificar su objeto social. Esto solo será necesario en aquellos casos que en registro Andaluz de Cooperativas no se disponga de dicho objeto social.



3.3 DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA AYUDAS DIRECTAS

3.3.1 Documentación justificativa de los costes laborales relacionados con la actividad agraria.” *degresividad*”

En el caso de solicitantes cuyos importes de la Ayuda Básica a la Renta para la Sostenibilidad (ABRS) sea superior a 60.000 euros deberán consignar en el impreso de datos generales en el apartado de datos fiscales del solicitante, los “Costes laborales realmente pagados”. Deberán además aportar la documentación justificativa de dichos 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 que hayan consignado en su solicitud de ayudas.

En el caso de quienes se incorporen a la actividad agraria, se podrá tener en cuenta los costes laborales relacionados con la actividad agraria realmente pagados y declarados por el agricultor, correspondientes al primer año de la solicitud de ayudas.

Se podrán descontar los costes laborales incluidos en la contratación de empresas de servicios agrícolas. Para verificar la cuantía de dichos costes a descontar se requerirá la aportación, por parte del agricultor, de documentos contables que justifiquen el gasto laboral asociado al servicio.

En cumplimiento de todo lo anterior se deberán aportar:

- 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 2023 (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023). 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.



3.3.2 Verificación de jóvenes agricultores y agricultoras en personas jurídicas

Las personas jurídicas solicitantes de la ayuda a jóvenes agricultores deberán presentar obligatoriamente la documentación que permita verificar que el control efectivo a largo plazo sobre la persona jurídica que solicita la ayuda complementaria jóvenes agricultores o jóvenes agricultoras, o sobre la persona jurídica que controla a ésta, corresponda a una persona física o un grupo de personas físicas que cumplan las condiciones de joven agricultor.

En el caso de personas jurídicas beneficiarias de ayudas, se verificará que **el responsable de explotación dispondrá de, al menos, el mismo porcentaje de participación en el capital social y en los derechos de voto dentro de la junta rectora de la persona jurídica, que el socio mayoritario**. Cuando una persona jurídica sea individual o conjuntamente controlada por otra persona jurídica, las condiciones establecidas en el párrafo anterior se aplicarán a cualquier persona física que ejerza el control de esa otra persona jurídica.

3.3.3 Acreditación suficiente de la capacitación agraria

Podrán acceder a la Ayuda de los Jóvenes Agricultores y Agricultoras, aquellos que acredite la formación o capacitación adecuada en el ámbito agrario suficiente a fin de plazo de modificación de la solicitud única. Para cuya determinación se conjugarán criterios de formación lectiva y capacitación profesional, con un mínimo de 150 horas lectivas, 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 por la autoridad competente para la ayuda al establecimiento de jóvenes agricultores en el ámbito del desarrollo rural. Para acreditarla, se aceptarán alguno de los siguientes documentos:

- a) Cursos o seminarios de capacitación agraria reconocidos por la autoridad competente, así como titulaciones oficiales equivalentes, reconocidas por la autoridad competente.
- b) Resolución favorable de concesión de la ayuda al establecimiento de jóvenes agricultores en el ámbito del desarrollo rural conforme al artículo 75 del Reglamento (UE) número 2115/2021, del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021. En todo caso, la resolución favorable conlleva el compromiso de adquirir la formación y capacitación, en un plazo que no podrá superar los treinta y seis meses, según establezca la autoridad competente en la convocatoria de la ayuda de primera instalación o,
- c) Realiza su instalación en una explotación prioritaria en los términos definidos en la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias, con la correspondiente certificación de los registros existentes o,
- d) Experiencia previa acreditada como responsable de explotación. A estos efectos, la autoridad regional de gestión reconocerá un número equivalente de horas de formación por cada año de experiencia acreditado acordes a los exigidos para la ayuda al establecimiento de jóvenes agricultores en el ámbito del desarrollo rural. Se podrá reconocer la experiencia como trabajador por cuenta ajena con funciones de gerente, así como siendo trabajador autónomo colaborador en explotaciones familiares.



Estos documentos se deberán aportar en caso de no tener un PDR de incorporación favorable o de no ser explotación prioritaria.

3.3.4 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.

3.3.5 Jóvenes: Autorización de socias a la Administración para consultar sus datos de identidad en la Policía."

En el caso de entidades jurídicas que soliciten la ayuda a jóvenes y siempre que haya algún socio de primer o segundo nivel con género Mujer y que esta haya marcado el “check” de Joven agricultor, se deberá presentar copia del NIF de la socia para verificar su género

Si se ha marcado el autoriza “Aporta documento de Autorización de socios a la Administración para consultar sus datos de identidad en la Policía” se deberá aportar esta autorización y la verificación se realizará con la Policía

3.3.6 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 n.º de Socios o partícipes debe de coincidir con los declarados en el impreso SOCIOS.

3.3.7 Contrato de remolacha azucarera

En el caso de la ayuda asociada a la producción sostenible de remolacha azucarera se deberá aportar

- Copia del contrato de suministro con la industria azucarera.

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

3.3.8 Contrato suscrito con la industria que va a realizar la transformación (Tomate)

En el caso de la ayuda asociada a la producción sostenible de tomate para transformación se deberá aportar:



– Copia del contrato suscrito con la industria o compromiso de entrega.

– Cuando la figura asociativa reciba materia prima para transformación de agricultores que no son socios de la misma deberá formalizarse contrato de transformación entre dichos agricultores y la figura asociativa. según lo establecido en el artículo 60.4

La presentación y contenido de los contratos se deberán ajustar a lo establecido en los artículos 61 y 62 del RD 1048/2022

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

3.3.9 Certificado de la figura asociativa con indicación de los agricultores que comercializan como terceros (Tomate)

En el caso de agricultores que han vendido su producción como terceros a la figura asociativa a la que pertenecen, se deberá presentar certificado de la figura asociativa con indicación de los agricultores que comercializan como terceros.

3.3.10 Declaración responsable autotransformación (uva pasa)

Estará permitida la autotransformación de la producción en la propia explotación, para ello, el beneficiario deberá presentar una declaración responsable firmada, que indique que dispone en su explotación de las instalaciones adecuadas para la realización de la transformación de la uva pasa, y en la que se compromete a transformar al menos el 75 % de su producción, según el modelo recogido en la resolución de convocatoria de las ayudas de la campaña 2024.

3.3.11 Contrato suscrito con la industria transformadora (uva pasa)

En el caso de no realizar autotransformación, la transformación de la uva pasa deberá estar amparada mediante un contrato entre la parte vendedora y la empresa de transformación o, en el caso de los miembros de figuras asociativas un compromiso de entrega.

3.3.12 Contrato de suministro con la desmotadora de algodón

En el caso del pago específico al cultivo del algodón a que se deberá aportar

- Copia del contrato de suministro a una desmotadora autorizada

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 Autorización de la AEMPS para el cáñamo

Autorización de cultivo emitida por Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS).

3.3.15 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.

3.3.16 Contratos de Alfalfa en regadío

Para aquellos agricultores de alfalfa en regadío cuyo beneficiario no sea titular de una explotación ganadera con una carga ganadera acorde a la superficie solicitada, deberá aportar, para la totalidad de la producción concordante con la superficie de alfalfa por la que se solicita la ayuda:

- Copia del contrato de suministro con una o varias explotaciones ganaderas en el territorio de la UE, o bien, una copia del contrato de suministro con una o varias empresas fabricantes de productos para la alimentación animal en el territorio de la UE, o bien, cuando sea miembro de una figura asociativa que lleve a cabo actividades de elaboración de productos para la alimentación animal, copia del compromiso de entrega a la misma, o bien, una copia del contrato de suministro con una o varias empresas deshidratadoras de forrajes en el territorio de la UE, así como declaración responsable de la empresa deshidratadora que garantice que la producción equivalente objeto de ayuda será destinada al mercado comunitario.

3.3.17 Contratos de producción de semillas (Proteína vegetal)

Para aquellos solicitantes de la ayuda a la producción sostenible de proteína vegetal que se destinen a la producción de semilla certificada, deberá aportar contrato entre el agricultor y la empresa productora de semilla, salvo en los casos en que el agricultor forme parte de la propia estructura empresarial que produce la semilla.

3.3.18 Certificado de rendimiento lechero

En el caso de las ayudas asociadas para los ganaderos extensivos de vacuno de carne, para los ganaderos extensivos y semiextensivos de ovino y caprino de carne y para los ganaderos de producción sostenible de leche de oveja y cabra, **que indiquen un rendimiento distinto del rendimiento lácteo medio para España**, deberán presentar un 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.



3.3.19 Relación de socios cebaderos comunitarios

Los cebaderos comunitarios que soliciten la ayuda asociada a para el engorde de terneros en la explotación de nacimiento, deberán presentar la relación de los socios del mismo.

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

En el caso de las ayudas asociadas para los ganaderos extensivos de vacuno de carne, para la producción sostenible de leche de vaca, para los ganaderos extensivos y semiextensivos de ovino y caprino de carne y para la producción sostenible de leche de oveja y cabra, 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.

3.3.21 Censo por socios del código de explotación ganadera de tipo pasto comunal

Para las ayudas asociadas para las explotaciones de ovino y caprino, aquellos solicitantes que compartan un código de explotación ganadera con otros titulares por tratarse de un código de explotación ganadera de tipo pasto comunal y consideren más conveniente declarar el censo de cada uno de los productores asociados a ese código de explotación ganadera de tipo pasto comunal, deberá presentar el censo que le corresponde a cada uno de los socios, firmado por cada uno, para ello, pueden utilizar el modelo oficial vigente para la campaña 2024, que deberá ser presentado al menos por alguno de los productores asociados. En caso de no presentar este modelo, los animales se seguirán asignando al titular productor de la explotación. Dicho modelo podrá obtenerse en formato digital en el Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Sede electrónica general de la Junta de Andalucía, en el enlace indicado en el apartado 2 del artículo 1 de la orden regulatoria de la campaña.

3.3.22 Hembras de la especie ovina/caprina, identificadas individualmente a 1 de enero de 2024, mantenidas para reposición en la explotación ganadera"

Para las ayudas asociadas para las explotaciones de ovino y caprino, para considerarse aquellas hembras reproductoras, identificadas individualmente a 1 de enero de 2024, que no han sido incluidas en esta categoría por tener menos de 12 meses en esa fecha y que son mantenidas para reposición en la explotación, es decir, no son comercializadas. Dicho documento deberá tener formato "XLS" y contener el listado de crotales de aquellas hembras, identificadas individualmente a 1 de enero de 2024, 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.

3.3.23 Acuerdo con el titular o concesión para la realización del aprovechamiento de rastrojeras, barbechos y restos hortofrutícolas.

Para la ayuda asociada Ayuda asociada para los ganaderos extensivos y semiextensivos de ovino y caprino sin pastos a su disposición y que pastorean superficies de rastrojeras, barbechos y restos hortofrutícolas, cuando se declaren hectáreas declaradas por otro titular, acuerdo con el titular o concesión para la realización del aprovechamiento de rastrojeras, barbechos y restos hortofrutícolas.

3.3.24 Otros

Otra documentación que se considere necesaria adjuntar indicando cuál es.



3.4 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LAS AYUDAS FEADER.

Con la solicitud de ayuda y/o de pago de las operaciones de las medidas y/o intervenciones de Desarrollo Rural financiadas por FEADER deberá adjuntarse, como mínimo, la **documentación de carácter general** prevista en la Orden de 24 de marzo de 2023 por la que se establecen en la Comunidad Autónoma de Andalucía normas sobre la presentación de la solicitud única y sobre los derechos de ayuda básica a la renta para la sostenibilidad a partir del año 2023, así como disposiciones de aplicación de las intervenciones en forma de pagos directos a la agricultura y a la ganadería, y a las ayudas de desarrollo rural objeto de inclusión en la solicitud única, que correspondan según el caso. Además, junto a la solicitud de ayuda deberá presentarse:

3.4.1 Intervención 6613. Ayudas a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas.

Los solicitantes de la Intervención 6613. Ayudas a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas deberán adjuntar la siguiente documentación en función de los casos que se relacionan a continuación:

3.4.1.1 *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.

3.4.1.2 *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.

3.4.1.3 *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**, esté 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.



3.4.1.4 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.

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.

3.4.1.5 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, o en sustitución, la declaración del IRPF.

3.4.1.6 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.

3.4.1.7 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.

3.4.1.8 Declaración del IRPF (Modelo 100) para el cálculo de ATP (consultar documento similar apartado agricultor activo/actividad agraria)

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

3.4.1.9 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.



3.4.2 INTERVENCIONES sobre el Desarrollo Rural relativas a los compromisos medioambientales, climáticos y otros compromisos de gestión (art70) y MEDIDA 10: AGROAMBIENTE Y CLIMA (M10).

3.4.2.1 *Solicitudes de variación de documentación EN SOLICITUDES DE PAGO.*

Las personas solicitantes de los pagos a las intervenciones sobre el Desarrollo Rural relativas a los compromisos medioambientales, climáticos y otros compromisos de gestión, , así como, de las operaciones de la Medida 10: Agroambiente y clima con compromisos en vigor, que tengan alguna variación de la documentación inicialmente aportada, deberán presentar junto con la SU, y en función de:

- si se trata de las 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 de 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.

3.4.2.2 *SUBROGACIONES O CAMBIOS DE TITULARIDAD DE COMPROMISOS ART70 Y M10.*

Durante el año 2024 se puede solicitar la subrogación o cambio de titularidad de los compromisos de las siguientes operaciones:



- Intervenciones sobre el Desarrollo Rural relativas a los compromisos medioambientales, climáticos y otros compromisos de gestión:
 - 6501.2.1. Cultivos herbáceos de secano.
 - 6501.2.2. Invernaderos: hortícolas intensivos.
 - 6501.2.3. Cultivos industriales. Algodón y remolacha. Compromisos obligatorios.
 - 6501.2.4. Cultivos industriales. Algodón y remolacha. Compromiso voluntario.
 - 6501.2.5. Castaño.
 - 6501.2.6. Uva Pasa.
 - 6501.4.1. Apicultura para la biodiversidad.
 - 6503.1. Conversión a prácticas y métodos de agricultura y ganadería ecológica.
 - 6503.3. Conversión a prácticas y métodos de apicultura ecológica.
 - 6503.2. Mantenimiento de prácticas y métodos de agricultura y ganadería ecológica.
 - 6503.4. Mantenimiento de prácticas y métodos de apicultura ecológica.
 - 6505.1.1. Fomento de razas autóctonas.
- Medida 10: Agroambiente y clima:
 - 10.1.8.2. Sistemas agrarios de especial interés para las poblaciones de aves de los arrozales andaluces
 - 10.1.13. Mantenimiento de sistemas tradicionales de ganadería extensiva de Andalucía en rumiantes)

En caso de presentar solicitud de subrogación o cambio de titularidad de los compromisos de algunas de las citadas operaciones, 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.

A efectos informativos se recuerda que, para el caso de solicitar la caducidad de los compromisos, deberá presentarse la solicitud de ésta en el período comprendido entre la fecha en que se produzca la transferencia de la explotación y como máximo hasta los 15 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de la solicitud única inmediatamente posterior a la fecha en la que se produce la transferencia de la explotación.



3.4.3 AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS.

3.4.3.1 *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.

3.4.3.2 *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.
- **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 DOCUMENTACIÓN SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DEL SIGPAC

3.5.1 DOCUMENTACIÓN GENERAL

Las personas solicitantes de modificaciones a SIGPAC que no presenten solicitud única deben acreditar la identidad y representación mediante la presentación de los documentos definidos en los apartados 3.1.1 y 3.1.2

3.5.1.1 *Documentación acreditativa del régimen de tenencia*

Las personas solicitantes que soliciten un cambio al SIGPAC de recintos incluidos en parcelas de titularidad pública, las personas solicitantes que soliciten eliminación de la incidencia 199 (recinto inactivo) y las personas solicitantes de modificación del SIGPAC que no declaren el recinto en Solicitud Única deben acreditar el régimen de tenencia del recinto sobre el que se solicitan los cambios en SIGPAC con la documentación que se detalla:

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

- Certificación Catastral emitida por la Dirección General del Catastro, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, acreditativa de la condición de propietaria de la persona interesada. La certificación catastral debe tener una antigüedad inferior a un año desde la fecha de presentación de la solicitud de modificación. En los casos en los que la persona interesada esté registrada como tal en la Dirección General del Catastro, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, no será necesario aportar la Certificación Catastral, siempre y cuando no se oponga a la consulta de sus datos de Catastro a través de la Oficina Virtual de Catastro (OVC).
- Escrituras públicas de compraventa en las que consten las referencias catastrales; nota simple del Registro de la Propiedad con referencias catastrales; 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.

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, testamento o declaración de herederos, 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.

3.5.1.2 Documentación acreditativa de la representación otorgada en caso de existir varios titulares de un mismo recinto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 letra r) de la Orden de 24 de marzo de 2023 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.

3.5.1.3 Documentación gráfica justificativa de los cambios solicitados

Para todos los tipos de cambios alegables recogidos en el artículo 3 de la citada Orden excepto para los cambios de sistema de explotación (secano-riego/riego-secano), cambios a la capa de superficie agrícola autorizada para el cultivo del algodón, cambios a la capa de zonas de cultivo tradicional del arroz y solicitudes de CSP de oficio, y salvo que se haya presentado como documentación justificativa un acta de control de campo, las personas interesadas deberán presentar la documentación gráfica que se detalla:

1. Fotografías fechadas o fotografías georreferenciadas: el formato en el primer caso puede ser jpg o pdf, y en el segundo tiene que ser en formato JPEG, JPG, PNG, SVG, TIFF. En ambos casos el tamaño máximo del archivo no debe superar los 4MB. En lo relativo a los requisitos a las fotografías georreferenciadas se atenderá a lo dispuesto en el apartado 3.8.
2. Salida Gráfica: La delimitación en SGA se considerará como salida gráfica aportada salvo en los casos de zonas homogéneas para alegar al CSP. Para cambios de frutales de cáscara y castaños se debe incluir la posición y marco de plantación y/o número de árboles. Para cambios de elementos del paisaje se identificarán el tipo de elemento del paisaje.

3.5.2 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

3.5.2.1 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, Agua y Desarrollo Rural para la campaña se admitirá como documento justificativo de los cambios alegados a SIGPAC, copia del acta realizada con motivo de la visita.



3.5.2.2 Informe técnico.

El Informe Técnico es obligatorio si no se aportan fotografías georreferenciadas para los cambios de uso, Eliminación de las incidencias N.º 117 (No admisible: Cultivo abandonado), N.º 158 (barbecho de 5 años consecutivos), 177 (Cultivos Permanentes con actividad de mantenimiento 5 años consecutivos) y/o N.º 159 (Subvencionabilidad del recinto condicionada por incendio), Eliminación de la incidencia N.º 199 (Recinto inactivo), Cambios en la capa de superficies de olivar con dificultades específicas y alto valor medioambiental y Cambios en la capa de bancales.

Para la Eliminación de las incidencias N.º 117 (No admisible: Cultivo abandonado), N.º 158 (barbecho de 5 años consecutivos), 177 (Cultivos Permanentes con actividad de mantenimiento 5 años consecutivos) y/o N.º 159 (Subvencionabilidad del recinto condicionada por incendio) el Informe Técnico será conforme a lo establecido al apartado s) del artículo 2. que acredite el reinicio de la actividad agraria acorde a lo establecido en el Artículo 8 y anexo III del Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre.

En los cambios en el número, especie y/o posición de los frutales de cáscara (FS) y en el número y/o posición de los castaños será obligatorio si no se aportan fotografías georreferenciadas o si no se fotointerpretan los cambios.

Para la eliminación de la incidencia 186 si no se cuenta con explotación ganadera deberá aportar Informe Técnico será conforme a lo establecido al apartado s) del artículo 2. que acredite el reinicio de la actividad agraria acorde a lo establecido en el Artículo 8 y anexo III del Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre.

Es obligatorio para los cambios en la capa de franjas de protección de cauces.

Preferentemente los informes técnicos deben realizarse usando los modelos autorrellenables que se han elaborado y puesto a disposición en la dirección web de la Consejería

La validez de los informes se establece a partir de la fecha de la visita a campo realizada, de forma que si ha transcurrido más de 1 año desde la misma el informe ya no sería válido.

En caso de no usar los modelos establecidos los datos mínimos que deben incluir son los establecidos en el artículo 2 apartado s) de la Orden anteriormente citada:

- Nombre y Apellidos y DNI de la persona que realiza el informe.
- 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.
- N° de inscripción en el Registro Oficial de Productores y Operadores de medios de defensa fitosanitaria (ROPO) como asesor
- Copia del título oficial o Certificado del Colegio Profesional correspondiente.



- 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.
- 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
- Firma de la persona que realiza el informe y fecha de realización del informe.

3.5.2.3 Informe técnico para solicitar cambio al CSP, informe técnico para variación CSP/actividad ganadera.

Se ha creado nuevo modelo autorrellenable de Informe Técnico para facilitar la cumplimentación de los mismos. Accesible en la página web de la Consejería:

Así mismos se facilitan dos ejemplos de cumplimentación para este tipo de informes

En todo caso el informe técnico debe acompañarse además de los datos especificados en el apartado anterior los epígrafes detallados en el modelo de informe y como mínimo los datos que se especifican a continuación

- Acreditación de la actividad ganadera. Se indicarán las referencias SIGPAC de los recintos que se pastorean y el código REGA de la explotación ganadera. Dichos recintos deberán formar parte de la base territorial de dicha explotación registrada en SIGGAN. Además, para cada código REGA deberá especificarse la especie ganadera (que deberá ser bovino, caprino, ovino, equino o porcino) y el tipo de explotación (producción y reproducción o pasto).
- Fotografías georreferenciadas suficientes para acreditar el cambio solicitado. En caso de no poder realizar fotografías georreferenciadas, se podrán presentar fotografías fechadas, ubicando la posición y dirección de toma de las mismas en la salida gráfica.
- Salidas gráficas de los recintos alegados donde deben incluirse la delimitación, en su caso, de las zonas homogéneas de pastos a efectos de la aplicación del coeficiente de subvencionabilidad de pastos (CSP) en base a la existencia de diferencias en:
 - Ocupación del suelo. La caracterización de la ocupación del suelo a efectos de la aplicación del CSP se realizará en base a los siguientes estratos, la suma de estos cinco porcentajes en cada zona homogénea debe ser igual a 100 y coherente con la realidad acreditada por las fotografías:
 1. % Estrato herbáceo: Gramíneas y otros forrajes herbáceos sin incluir piedras, ni suelo desnudo permanente.
 2. % de Arbolado a ras de suelo: troncos y posibles varetas.
 3. % Matorral elegible: Se considerará como matorral elegible la superficie ocupada por matorral transitable y palatable, se identificará el porcentaje de matorral transitable, masa de matorral que por su densidad y altura media es



accesible en su totalidad y no solo en el perímetro y que además debe ser palatable, es decir que puede servir o producir alimentos para el ganado.

4. % Matorral transitable y no palatable. masa de matorral que por su densidad y altura media es accesible en su totalidad y no solo en el perímetro y que no puede servir o producir alimentos para el ganado.
5. % Matorral no transitable.
6. % Improductivo: Zonas con vegetación intercalada con piedras o suelo desnudo permanentemente, que no pueden ser discriminadas mediante el recintado del improductivo.

➤ Intervalos de pendiente. Se obtienen del visor SIGPAC Pendiente media por intervalos

Pendiente media del pixel	Valor Pendiente
Menor o igual al 60%	1
Mayor al 60% y menor o igual al 75%	0,75
Mayor al 75% y menor o igual al 85%	0,50
Mayor al 85% y menor o igual al 100%	0,25
Mayor al 100% (45° de inclinación)	0

Asignación del valor de CSP a la superficie alegada.

De la información aportada se determinará el valor del CSP para cada una de las zonas homogéneas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{CSP} = (\% \text{EstHerb} + \% \text{MatElegible}) \times \text{factor pendiente}$$

En el supuesto de que existan diferentes zonas homogéneas, el CSP del recinto de la superficie alegada se obtiene con el sumatorio de la superficie neta de cada zona homogénea, que se calcula multiplicando el CSP de cada zona homogénea por la superficie de dicha zona, y dividiendo por la superficie total del recinto.

Este cálculo da como resultado un valor de CSP medio para el recinto que debe ser llevado al tramo correspondiente (Véase tabla 3). Este último paso también se realizaría cuando el recinto sea una única zona homogénea.

Valores del CSP por intervalos

Intervalos del CSP	CSP
Mayor o igual al 90% y menor o igual al 100%	100%
Mayor o igual al 80% y menor al 90%	85%
Mayor o igual al 70% y menor al 80%	75%



Mayor o igual al 60% y menor al 70%	65%
Mayor o igual al 50% y menor al 60%	55%
Mayor o igual al 40% y menor al 50%	45%
Mayor o igual al 30% y menor al 40%	35%
Mayor o igual al 20% y menor al 30%	25%
Menor al 20%	0%

La adopción del CSP de oficio, exige de la presentación del informe técnico, pero se deberá aportar la acreditación de actividad ganadera descrita con anterioridad

3.5.2.4 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 como asesor, debe adjuntarse uno de los dos documentos que se relacionan:

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

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

3.5.2.6 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 donde se refleje la superficie de riego acreditada en hectáreas para cada recinto, 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.



Podrá utilizar el modelo publicado en la página web de la Consejería, <https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaaguaydesarrollorural/servicios/sigpac/impresos.html>

3.5.2.7 Resolución de Catastro

Cuando la persona interesada solicite el cambio del Sistema de Explotación de regadío a seco deberá aportar resolución de la Dirección General del Catastro con antigüedad inferior a un año en la que se refleje el cambio solicitado, salvo que los cambios solicitados estén reflejados actualmente en la Dirección General del Catastro del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en cuyo caso no será necesario aportarla, o bien otra documentación acreditativa de la ausencia de derechos de riego sobre la superficie solicitada.

3.5.2.8 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 la Orden de condicionalidad vigente.

Para incluir o cambiar la tipología de un elemento del paisaje será necesaria la presentación de fotografías georreferenciadas.

3.5.2.9 Declaración de reinicio de la actividad agraria

Su presentación es obligatoria para todas las solicitudes de modificación de reinicio salvo que presente informe técnico que la incluya.

Podrá presentarse la declaración según modelo que se pondrá a disposición en la siguiente dirección

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

3.5.2.10 Código REGA

Se deberá presentar código REGA de explotación ganadera, con especies de ganado bovino, ovino, caprino, equino o porcino con el tipo “Producción y Reproducción” o tipo “Pasto” y deberá pertenecer el recinto a la base territorial de la explotación registrada en SIGGAN.

Es obligatorio para la Eliminación incidencia 186 (Pasto Permanente con actividad de mantenimiento 5 años consecutivos) y la Eliminación de la incidencia N.º 211 (Pasto sin actividad agraria), para la eliminación de la incidencia 199 (Recinto inactivo) en recintos con uso PA, PR o PS y para la modificación del CSP.



3.6 FOTOGRAFÍAS GEORREFERENCIADAS

En los casos que sea necesario el aporte de fotografías georreferenciadas para la evaluación de los controles por Monitorización, solicitudes de modificación del SIGPAC, a requerimiento de la administración, se podrán aportar fotografías ya sean requeridas o de manera preventiva.

También se podrán presentar de forma preventiva en aquellos casos que se pueda prever que los controles por Monitorización no van a ser positivos es decir con semáforo verde.

Las fotografías se deben asociar obligatoriamente a una línea de declaración gráfica.

Para la presentación se deben de seguir lo estipulado en el anexo XXV del RD 1048/2022, **siendo recomendable la utilización de la aplicación para móviles SGA@APP.**

1. Información mínima que deben contener las fotografías georreferenciadas:

a) Ubicación geográfica: longitud y latitud.

b) Fecha y hora de captura debiendo estar registradas automáticamente por la cámara o teléfono móvil utilizado. No se permite establecer en el dispositivo la fecha y hora de forma manual.

c) Información de los recintos SIGPAC o las parcelas agrícolas afectadas.

d) La identificación del cultivo y, en su caso, el estado de desarrollo del mismo, deben ser plenamente identificables en la fotografía.

2. Formato de imagen, calidad y parámetros.

Las imágenes deberán tener una resolución mínima de 2 megapíxeles. En consecuencia, los sensores de la cámara empleada habrán de tener, como mínimo, la resolución indicada.

3. Número de fotografías.

Se tomarán un mínimo de dos fotografías. Entre las fotografías aportadas deberá haber, al menos:

a) Una fotografía general que refleje la superficie afectada por la incidencia.

b) Una fotografía de detalle que permita comprobar la veracidad de la incidencia o aportar la información requerida.

4. Integridad y seguridad de la información.

En ningún caso se admitirán fotografías editadas, bien sea por aplicación de filtros y efectos, o por la manipulación de estas en cualquier aspecto. Al efecto, se establecerán las medidas necesarias que permitan la detección de dicha manipulación.



En todo caso, durante la captura de las fotografías, se evitará que aparezcan en ellas personas, matrículas de automóviles, carteles o logos con objeto de cumplir los requerimientos de privacidad.

También seguirán las especificaciones del documento de Buenas prácticas para la toma de fotografías georreferenciadas del FEGA.