



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL



MANUAL DE USUARIO DGE 2014

Versión 8.1a



Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL



Índice

1. ANTECEDENTES	4
2. OBJETIVOS DEL MANUAL	5
3. REQUISITOS TÉCNICOS E INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN.....	5
4. ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE CARPETAS DE LA APLICACIÓN.....	7
5. ACCESO A LA APLICACIÓN DGE.....	8
5.1 ACCESO A LA BASE DE DATOS CENTRAL.....	10
6. ENTORNO DE TRABAJO	12
7. HERRAMIENTAS DEL DGE	13
7.1 BARRA DE HERRAMIENTAS SUPERIOR	13
7.2 HERRAMIENTAS DE DELIMITACIÓN	19
7.3 HERRAMIENTAS DE VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN	23
7.4 HERRAMIENTAS DE VISUALIZACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN POR ESTILOS:	25
7.5 OTRAS HERRAMIENTAS.....	27
8. METODOLOGÍA DE TRABAJO.....	29
8.1 CARGA DE LA EXPLOTACIÓN DE TRABAJO.	30
8.1.1 <i>Carga de declaración</i>	36
8.1.2 <i>Cargar una declaración nueva</i>	42
8.2 CARGA DE ORTOFOTOS Y OTRAS CAPAS AUXILIARES	44
8.2.1 <i>Carga de ortofotos en local</i>	46
8.2.2 <i>Carga de ortofotos vía WMS</i>	47
8.2.3 <i>Carga de ortofotos desde imagen propia</i>	49
8.2.4 <i>Carga de capas auxiliares</i>	49
8.3 MANTENIMIENTO DE DATOS	50
8.3.1 <i>Datos personales</i>	51
8.3.2 <i>Datos personales de titulares de subrogación</i>	54
8.3.3 <i>Derechos de PU del solicitante</i>	55
8.3.4 <i>Explotaciones Ganaderas del solicitante</i>	58
8.3.5 <i>Tablas maestras</i>	63
8.4 DELIMITACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN.....	72
8.4.1 <i>Añadir recintos completos</i>	73
8.4.2 <i>Añadir parcelas completas</i>	74
8.4.3 <i>Añadir parte de recintos a la explotación</i>	74
8.4.4 <i>Eliminar parte de recintos de la explotación</i>	77
8.4.5 <i>Eliminar recintos completos de la explotación</i>	79
8.4.6 <i>Otras herramientas de delimitación</i>	80
8.5 SOLICITUD DE AYUDAS POR SUPERFICIE. EDICIÓN DE RECINTOS.	81
8.5.1 <i>Edición de atributos a nivel de recintos</i>	82
8.5.2 <i>Edición de atributos a nivel de parcelas agrícolas</i>	86
8.5.3 <i>Recintos revisados</i>	89
8.6 DETECCIÓN DE CONFLICTOS	91



8.6.1	<i>Detección de conflictos en base de datos local</i>	91
8.6.2	<i>En base de datos central de PSU</i>	93
8.6.3	<i>Resolución de conflictos en Base de Datos Local</i>	95
8.6.4	<i>Resolución de conflictos en Base de Datos Central (PSU)</i>	99
8.7	SOLICITUD DE PRIMAS GANADERAS	101
8.7.1	<i>Primas ganaderas</i>	103
8.7.2	<i>Pestaña DG (Datos Generales)</i>	104
8.7.3	<i>Pestaña OVICAP (Ovino Y Caprino)</i>	105
8.7.4	<i>Pestaña PGR (Datos resumen de Ganadería)</i>	108
8.7.5	<i>Pestaña VN (Vaca Nodriz)</i>	112
8.7.6	<i>Pestaña GAN 1698</i>	114
8.7.7	<i>Pestaña SUB (Subrogación)</i>	117
8.7.8	<i>Impreso LAC</i>	119
8.8	JUSTIFICACIÓN DE DERECHOS	121
8.8.1	<i>Justificación de Derechos de Ayuda de Pago Único</i>	124
8.8.2	<i>Pestaña DER</i>	125
8.8.3	<i>Pestaña DERDE</i>	127
8.9	DATOS ADICIONALES DE AYUDA A LA AGRICULTURA	129
8.9.1	<i>Doc Anverso</i>	130
8.9.2	<i>Doc Reverso</i>	134
8.9.3	<i>Ayudas ZMZD</i>	138
8.9.4	<i>Certificación de Primas al Régimen de Ayudas a la Forestación</i>	141
8.9.5	<i>DGE Reverso</i>	143
8.10	GUARDAR Y FINALIZAR EXPLOTACIÓN	145
8.10.1	<i>Finalizar una declaración</i>	148
8.10.2	<i>Borrador de la Declaración</i>	149
8.10.3	<i>Resumen Ayudas Solicitadas (RAS)</i>	150
8.11	REMESADO DE EXPLOTACIONES A PSU	151
8.11.1	<i>Indirecta: Generar lote para PSU</i>	151
8.11.2	<i>Directa: Remesar explotaciones al PSU</i>	153
9.	INFORMES	155
9.1	GENERAR INFORME DE LA EXPLOTACIÓN	156
9.2	GENERAR INFORME DE PARCELAS AGRÍCOLAS	157
9.3	GENERAR INFORME SIMPLIFICADO DE EXPLOTACIÓN	158
10.	IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE COBERTURAS	159
10.1	LOS ARCHIVOS DE COBERTURAS	159
10.2	EXPORTACIÓN DE COBERTURAS DESDE DGE	159
10.3	IMPORTACIÓN Y CARGA DE DECLARACIONES A DGE	161
11.	ALEGACIONES	163
12.	SIGPAC	165



1. Antecedentes

La Subdirección de Gestión y Control Integrado de Ayudas (SGCIA) perteneciente a la Dirección General de Fondos Agrarios es la responsable de la gestión y control de las solicitudes en la solicitud única de Ayudas de la PAC.

El plazo de presentación de solicitudes para estas ayudas comienza el día 1 de febrero de cada año y finaliza el día 30 de abril del año respectivo (salvo ampliación del plazo), tras lo cual se procede a la carga en la Base de Datos del Sistema Integrado de los datos de dichas solicitudes para su gestión y validación de la información contenidas en las mismas. Dichos datos son de carácter exclusivamente alfanumérico.

El carácter exclusivamente alfanumérico de los datos recogidos hace necesario en una serie de casos que los agricultores deban presentar croquis en la cual reflejen de forma no solo alfanumérica sino gráfica la realidad de sus explotaciones, a fin de permitir la correcta gestión y control de los expedientes administrativos.

A fin de liberar al agricultor de presentar el croquis y facilitar el mantenimiento de la explotación durante las sucesivas campañas, el DGE se considera una herramienta útil para las Entidades Reconocidas.



2. Objetivos del manual

Con este manual se pretende detallar las herramientas con las que cuenta el DGE, explicando el funcionamiento de cada una de ellas y haciendo una descripción de los menús y componentes de la pantalla de trabajo.

3. Requisitos técnicos e instalación de la Aplicación

Los requisitos técnicos mínimos para trabajar con el DGE son los siguientes:

- **Requisitos Software**

- Sistema Operativo Windows XP o superior (32 bits).
(*). Para sistemas operativos de 64 bits puede ser necesario descargarse la JRE apropiada y cambiar la ruta en el fichero BAT de arranque.
(**). No se ha testado la aplicación en Windows 7 y 8.

- **Requisitos Hardware mínimos**

- Procesador Pentium IV.
- 1 GB de memoria RAM.
- 15 GB de espacio en disco.



- **Requisitos Hardware recomendados**

- Procesador de doble núcleo ó superior.
- 2 GB de RAM ó más.
- Conexión a internet con 10 Mb en bajada y 1 Mb en subida o superior (para funciones de comunicación con BD central, carga de ortos WMS, etc.)
- Configuración adecuada del cortafuegos ó proxy en caso de estar presente.

El Delimitador Gráfico de Explotaciones es un programa que no necesita instalación. Todo lo necesario para su uso está contenido en la carpeta DGE, tal como se suministra. Por ello, se puede ejecutar tanto desde un disco duro externo como copiando el contenido del disco externo (aplicación, ortofotografías, base de datos, etc) en el disco duro del ordenador del usuario que vaya a utilizar la aplicación.

Para poder ejecutar la aplicación se accede en la carpeta “DGE”, situada en la ruta (tanto la ruta como el nombre de la carpeta puede variar en función del usuario):

X:\DGE\bin

Dentro de la subcarpeta “bin” se encuentra el archivo “DGE.bat”, encargado de ejecutar la aplicación. Haciendo doble clic en dicho archivo iniciamos la Aplicación de Delimitador de Explotaciones.

4. Estructura y descripción de carpetas de la Aplicación

El programa está compuesto por 5 subcarpetas:



- **“bin”**: donde se encuentra el ejecutable del programa.
- **“Config”**: archivos de configuración del programa.
- **“Datos”**: Contiene la base de datos en formato SQLITE donde se almacena toda la información que lleva el DGE asociada (datos de los expedientes, datos de SigPac, etc.)
- **“jre_1_6”**: versión de java necesaria para que el DGE se ejecute.
- **“lib”**: recoge las librerías necesarias para el funcionamiento del programa.

5. Acceso a la Aplicación DGE

Una vez instalado el programa, para ejecutarlo se hace doble clic en el archivo “dge.bat”, que se encuentra en la carpeta “bin”. Se muestra la siguiente ventana (Fig. 1):

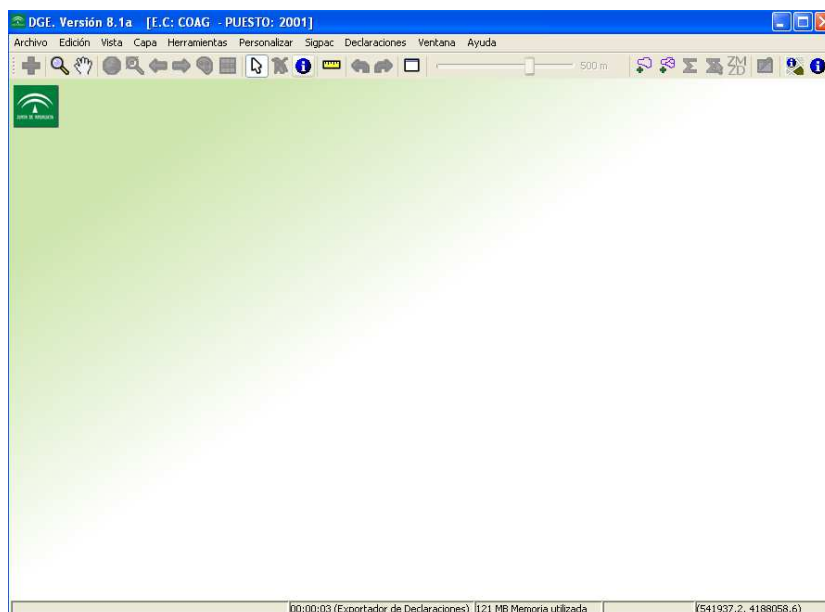


Fig. 1

Esta es la pantalla del programa, donde se observa lo siguiente:

- **Versión del DGE:** En la parte superior izquierda se hace referencia a la versión del programa que se ejecutando. La versión actual del DGE es la 8.1a.
- **Barra de Menús:** En la mayoría de las ocasiones se va a trabajar con el menú “*Declaraciones*”, donde se encuentran los comandos principales que se van a usar en la delimitación de una explotación.
- **Barra de Herramientas,** con una serie de botones que serán de utilidad a la hora de delimitar.

Para comenzar a trabajar, el primer paso es seleccionar “*Declaraciones – Gestionar declaraciones*”, que es la única opción activa en dicho menú al arrancar el DGE. Al hacer clic en esta opción (Fig. 2), aparece la ventana de acceso de usuario, en la que se introduce el código de entidad – puesto de captura (Fig. 3).

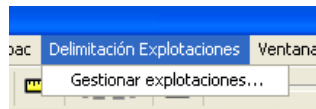


Fig. 2



Fig. 3

Este código consta de 9 dígitos, los cuales se dividen en varias casillas:

- **Tipo Entidad:** por defecto “5”.
- **Provincia:** Código de provincia (2 dígitos).
- **Entidad:** Código de Entidad (2 dígitos).
- **Código Puesto Captura:** Puesto de Captura (4 dígitos).

La finalidad de introducir dicho código es asociar cada declaración con el puesto de captura en el que se ha generado. Una vez introducido el puesto de captura, se acepta y se muestra la ventana “*Gestión de las declaraciones del Puesto de Captura*”.

Este tipo de acceso a la aplicación es el que se usa para trabajar en local, con las declaraciones contenidas en la base de datos que incorpora el DGE (las correspondientes a la EERR de que se trate). Existe otro tipo de acceso, el “*Acceso a la Base de Datos Central*”, que permite una serie de opciones que no se dan con el acceso normal.

5.1 Acceso a la Base de Datos Central

Trabajar con el DGE conectado a la Base de Datos Central va a permitir al usuario una serie de ventajas, como son:

- Posibilidad de cargar cualquier versión de cualquier declaración subida de su EERR.
- Posibilidad de cargar declaraciones de otra EERR, en los casos de captación de nuevos socios o clientes que tramitaron su solicitud con otra entidad durante la campaña pasada.
- Detectar conflictos en tiempo real con las declaraciones ya subidas al sistema, para detectar solapes.
- Subida directa de declaraciones finalizadas a la Base de datos Central, sin necesidad de generar el lote de envío y subirlo manualmente a través de la web de PSU.

Para tener acceso a la Base de Datos Central, en la pantalla de “*Acceso de usuario*” se debe introducir el login y contraseña en las casillas correspondientes, que se harán visibles marcando la casilla “*Acceso a la BD central*” (Fig. 4).



Fig. 4

Nota: El usuario y contraseña es el mismo que utilizan los técnicos de las EERR en PANEWEB.

Para que el acceso sea correcto, previamente debe configurar la URL del Servicio Web. Para ello, en “Personalizar - Configuración - Configuración de recursos externos”, en el apartado “Servicio Web de explotaciones de PSU”, se introduce la ruta correspondiente (Fig. 5):

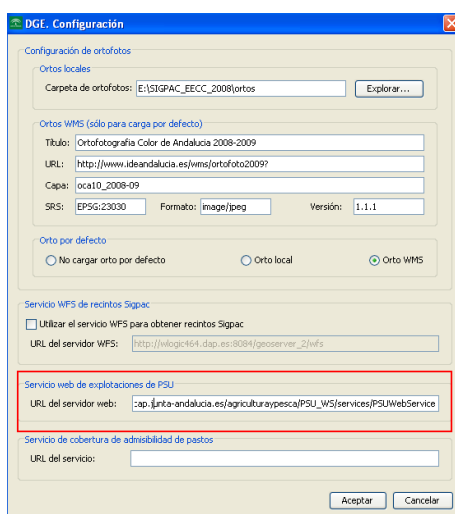


Fig. 5

La URL es:

http://www.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca/PSU_WS/services/PSUWebService

6. Entorno de trabajo

La pantalla principal de la aplicación se divide en cuatro zonas principales (Fig. 6):

- Barra de menús. Fig: 6 - 1
- Barra de herramientas. Fig: 6 - 2
- Menú lateral de capas. Fig: 6 - 3
- Ventana de trabajo. Fig: 6 - 4
- Caja de herramientas de edición. Fig: 6 - 5

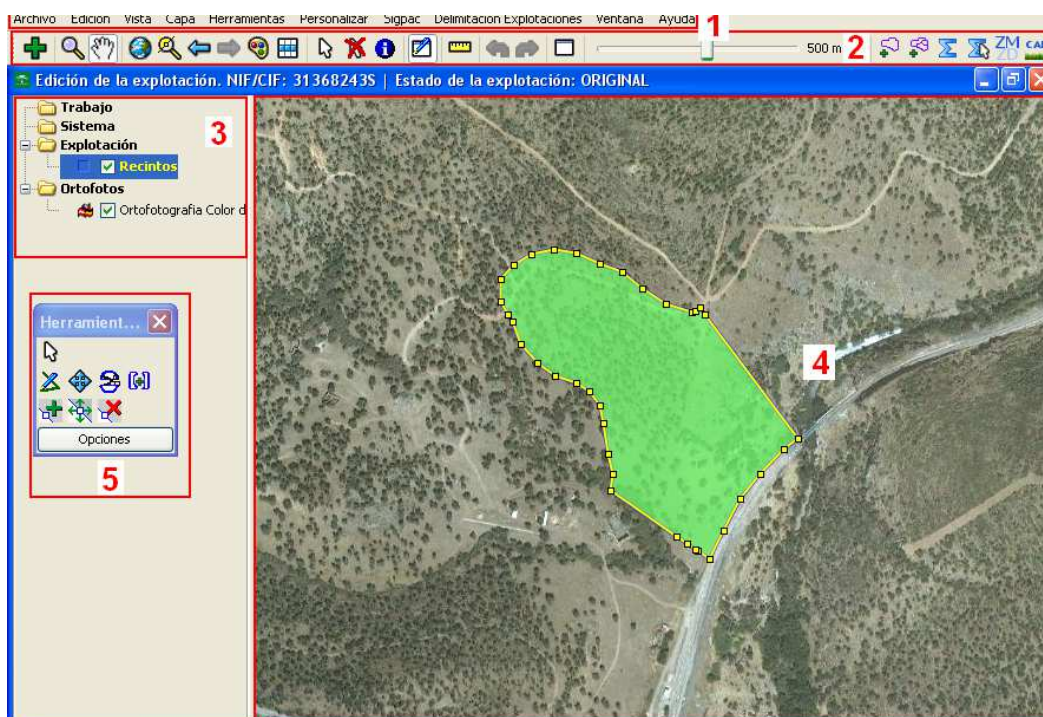


Fig. 6

En la barra de menús tenemos acceso a diez submenús con distintas opciones: **Archivo**, **Edición**, **Vista**, **Capa**, **Herramientas**, **Personalizar**, **Sigpac**, **Declaraciones**, **Ventana**, **Ayuda**.

Para la ejecución de la aplicación, el trabajo se centrará en el menú de **DECLARACIONES**, aunque también serán necesarios los menús **VISTA** y **PERSONALIZAR**.

7. Herramientas del DGE

Se pueden distinguir tres grupos de herramientas:

7.1 Barra de herramientas superior

Son las siguientes (Fig. 7):



Fig. 7



Abrir datos geográficos: Se utiliza para cargar coberturas y capas georreferenciadas, con varios tipos de formato disponibles, y que puedan aportar información útil para facilitar la delimitación (Fig. 8). Al seleccionar esta opción, se abre una ventana donde se elige la capa de interés y se pulsa “OK”. La capa auxiliar aparece cargada en la carpeta “Trabajo”.

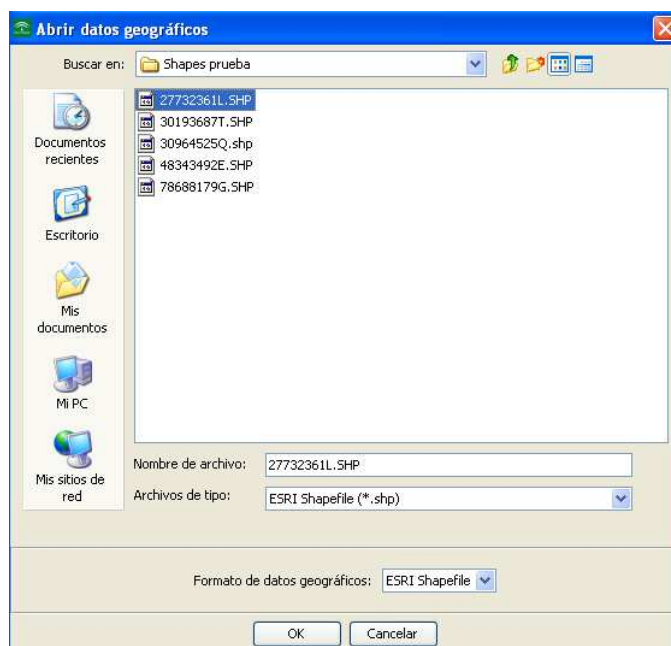


Fig. 8



Alejar / acercar: Nos permite alejar o acercar el zoom de la imagen. Con el botón izquierdo del ratón se amplía el zoom y con el derecho se disminuye.



Desplazar: Sirve para poder mover la imagen en la pantalla.



Zoom a la selección.



Zoom anterior: sirve para volver al tamaño de la imagen anterior.



Zoom siguiente: sirve para volver al tamaño de la imagen siguiente.



Modificar estilo: Esta opción permite cambiar de color, la anchura de la línea, te permite colocar relleno o bien quitarlo, la transparencia de la imagen, cambiar la escala, mostrar etiquetas... (Fig. 9).



Fig. 9



Vista / Edición de atributos: Muestra los atributos (prov/mun/pol/parc/rec) que tiene la explotación, junto con características como CIF/NIF, puesto de captura, nº de impreso, nº de parcela agrícola, uso, superficie declarada, cultivo, variedad, tipo de ayudas, regadío, ayudas agroambientales y año de las mismas, aparcería, alegaciones, incidencias, estado, superficie, perímetro...etc. los cuales se van rellenando conforme se realiza la conformación de la declaración (Fig. 10):



Fig. 10

ATRIBUTO	DEFINICIÓN
PROV	Provincia
MUN	Municipio
POL	Polígono
PARC	Parcela
RECINTO	Recinto
SUBREC	Subrecinto
USO	Uso SigPac
SUPERFICIE	Superficie real del recinto delimitado
SUP_SIGPAC	Superficie del recinto SigPac
CULTIVO	Cultivo declarado en el recinto
VAR	Variedad declarada
SOL_AYUDAS	Ayuda declarada
DR1	Ayuda desarrollo rural declarada 1
DR2	Ayuda desarrollo rural declarada 2
DR3	Ayuda desarrollo rural declarada 3
SUP_DEC	Superficie declarada en la campaña anterior
FINALIZADO	Explotaciones
CIF_NIF	CIF_NIF del titular de la explotación
P_CAPTURA_A	Puesto de Captura
NUM_IMPRESO	Número de impreso
NUM_PARC_AG	Tipo de impreso de la solicitud
REGADÍO	Sistema de explotación
METODO_IMPL	Método de implantación de la cubierta vegetal
METODO_ELIM	Método de eliminación de la cubierta vegetal
DENS_PL_SM9	Densidad de plantación en SM9
ANCHURA	Anchura de cubierta
COEF_PASTOS	Coefficiente de pastos
C_PASTOS_SP	Coefficiente de pastos SigPac
APARCERIA	Coefficiente de aparcería
ALEGACIÓN_S	Alegación a SigPac
INCIDENCIAS	Control interno de AGAPA
ESTADO	Estado del recinto
PERÍMETRO	Perímetro del recinto
XETQ	Coordenada X de la etiqueta
YETQ	Coordenada Y de la etiqueta
PART_INT	Particularidad interna
EMP_PASTOS	Empleo para pastos comunales
SUP_AG_SUB	Sup agrícola en subrogación
CIF_NIF_ORI	CIF_NIF Original



ALMENDROS	Nº de almendros declarado
PISTACHOS	Nº de pistachos declarado
ALGARROBOS	Nº de algarrobos declarado
AVELLANOS	Nº de avellanos declarado
NOGALES	Nº de nogales declarado
CASTAÑOS	Nº de castaños declarado
EXP_FOR	Expediente de forestación
PRIOR_FOR	Prioridad de forestación
ESP_FOR	Especies forestales
PARTI	Particularidades
SIEMPLA	Siembra bajo plástico
DENS	Densidad para el castaño
ACT	Actuaciones de forestación
TIT_EXP.	Titular de la explotación
TIPO_FOR_P	Tipo de forestación
SUP_CERT_F	Superficie certificada de la forestación
SUP_SOL_F	Superficie solicitada de la forestación
SUBROG	Subrogación
LABORES	Labores
EST_LABORES	Estado de las labores
OBS_LABORES	Observaciones de las labores
NIFSUBR_FOR	NIF subrogado de forestación
EXPSUBR_FOR	Expediente subrogado de forestación
SUPSUBR_FOR	Superficie subrogada de forestación
SUBROGA_TOTALSUBR_FOR	Subrogación total o parcial de forestación
MOTIVOSUBR_FOR	Motivo de subrogación de forestación
DETALLE_MOTIVOSUBR_FOR	Detalle del motivo de subrogación de forestación
DIG_CONTROL	Dígito de control
DG_CTRL_FOR	Dígito de control de forestación
VERSION	Versión del DGE
SEMILLA	Tipo de semilla utilizada
CAUSAS_ALEG	Causas de la alegación
SOL_PDR	Declaración de agroambientales en otra Comunidad Autónoma
OBS_CAU_ALE	Observaciones causa de la alegación
ALEG_SOL	Alegación de la solicitud única
NU_IMPR_ORI	Tipo de impreso original
PAR_AGR_ORI	Parcela agrícola original
FH_MODIF	Fecha de modificación
PRESENTA_PU	Presenta Pago Único
HUSO	Huso horario
COMARCA	Comarca
SUP_ELEG	Superficie elegible
SUP_ELEG_FR	Superficie elegible de forestación
ALMD_SIGPAC	Nº de almendros en SigPac
PIST_SIGPAC	Nº de pistachos en SigPac
ALGA_SIGPAC	Nº de algarrobos en SigPac
AVEL_SIGPAC	Nº de avellanos en SigPac
NOGA_SIGPAC	Nº de nogales en SigPac
CAST_SIGPAC	Nº de castaños en SigPac
COEF_REGAD	Coefficiente de regadío
CIFNIFSUBR_AGROAMB	Titular original de los compromisos agroambientales
SUPSUBR_AGROAMB	Superficie subrogada de agroambientales
SUBROGA_TOTALSUBR_AGROAMB	Subrogación total o parcial de agroambientales
MOTIVOSUBR_AGROAMB	Motivo de subrogación de agroambientales
ERR_VALIDAC	Errores de validación
SUP_NO_DECL	Superficie no declarada
TIPO_TRAMIT	Tipo de trámite



OBS_TRAMIT G_RES_PODA AYUDAS_DG PAR_ELIM_AL COEF_AUTOEV COEF_AP_AND	Observaciones del trámite Gestión de residuos de poda Ayudas solicitadas Parcelas eliminadas en coberturas de alegación Coeficiente de autoevaluación Coeficiente de apoyo de Andalucía
--	--



Seleccionar Recinto / Subrecinto: Al seleccionar un recinto su contorno se vuelve de color amarillo.



Cancelar selección. Deselecciona lo seleccionado previamente.



Consultar información de entidad: Muestra la misma información que la tabla de atributos, pero para un recinto concreto.



Medir: Permite medir distancias, ángulos y superficies.



Deshacer cambios: Se realiza algún cambio y se desea volver al estado anterior.



Rehacer los cambios: Si al deshacer los cambios, deseas volver al estado anterior.

Importante: Las opciones deshacer y rehacer cambios sólo están habilitadas para los cambios geométricos.



Barra de zoom: Se utiliza para modificar la escala de visualización de la explotación en la ventana de trabajo. Al mover el rectángulo de un lado a otro, acercamos o alejamos la imagen.



Importar recinto Sigpac por posición: Con esta herramienta, al seleccionar con el ratón sobre una zona concreta del terreno, se carga el recinto SIGPAC correspondiente a esa zona seleccionada.



Importar parcela Sigpac por posición: Similar a la anterior, pero en este caso importa la parcela completa.



Calcular área total de la explotación: Con esta herramienta se puede conocer la superficie solicitada por línea de ayuda, por Ayuda agroambiental, por cultivo y por expediente de forestación (Fig. 11). Existe la posibilidad de exportar esta información en un fichero CSV, seleccionando la opción “Exportar...” y definiendo el nombre del archivo junto a la extensión **.csv**. Estos ficheros se pueden abrir con Microsoft Excel, por ejemplo.

Línea Ayuda	Área
0	10871
2	10871

Ayuda Agroambiental	Área
---------------------	------

Cultivo	Área
400 - FORESTACIÓN	10871

Expediente	Área (Sup. Devolución)(Sup. Cert.)
9411003600	10871 (-0,0000)

Área total: 10871 A.

Fig. 11



Calcular área total de los recintos seleccionados: Similar a la herramienta anterior, pero en este caso sólo muestra la información de los recintos seleccionados.



Solicitar ayudas ZM/ZD: Esta herramienta detecta los recintos situados en zonas susceptibles de Ayudas ZM/ZD, y permite seleccionarlos en la tabla que se muestra (Fig. 12). El DGE detecta de forma automática el tipo de ayuda FEADER (ZM o ZD) que le corresponde a cada recinto de los seleccionados.

Prov.	Munt.	Pol.	Parc.	Rec.	Subr...	Cultivo	Vari...	Sol...	Area	Sele...
23	76	12	6	1	1,059	008	0	646		

Fig. 12

7.2 Herramientas de delimitación


Estas herramientas son las incluidas dentro de la caja de herramientas de delimitación situada en la barra de herramientas superior, que se identifica con el icono  (Fig. 13). Por defecto, esta caja aparece visible al cargar una explotación, aunque puede ocultarse y volverse a cargar pulsando sobre dicho icono.



Fig. 13

Dentro se distinguen las siguientes herramientas:



Seleccionar Recinto / Subrecinto: A la hora de editar un recinto, ya sea geoméricamente o sus atributos, es indispensable que dicho recinto este seleccionado. Se pueden seleccionar varios recintos al mismo tiempo haciendo una ventana que abarque a varios recintos con la flecha de selección, o bien manteniendo pulsada la tecla Mayúsculas del teclado y haciendo clic en los recintos que nos interese seleccionar.



Dibujar polilínea: Permite trazar una línea de corte. Es indispensable que esta línea corte al perímetro del recinto en dos puntos. Para consolidar la línea de división, se hace doble clic, quedando la línea de corte de color azul.



Desplazar polilínea calculando el área subyacente: Al dibujar una polilínea, esta no tiene porque empezar y terminar en vértices del recinto que se pretende subdividir, sino que se puede trazar de manera que cruce el perímetro del recinto en al menos 2 ocasiones. Una vez trazada la polilínea, al pulsar sobre este icono y teniendo

seleccionado tanto el recinto a delimitar como la polilínea trazada, se observa que aparece una etiqueta con la superficie real que tendría cada subrecinto si se efectuara la división tal como está trazada la polilínea. Con esta herramienta se puede seleccionar y desplazar libremente esta línea de manera que, al soltar, estos valores de superficie de cada subrecinto se actualizan automáticamente. Para consolidar la línea divisoria, se selecciona el recinto y se procede con la opción de "*División de Geometrías*" (Fig. 14).

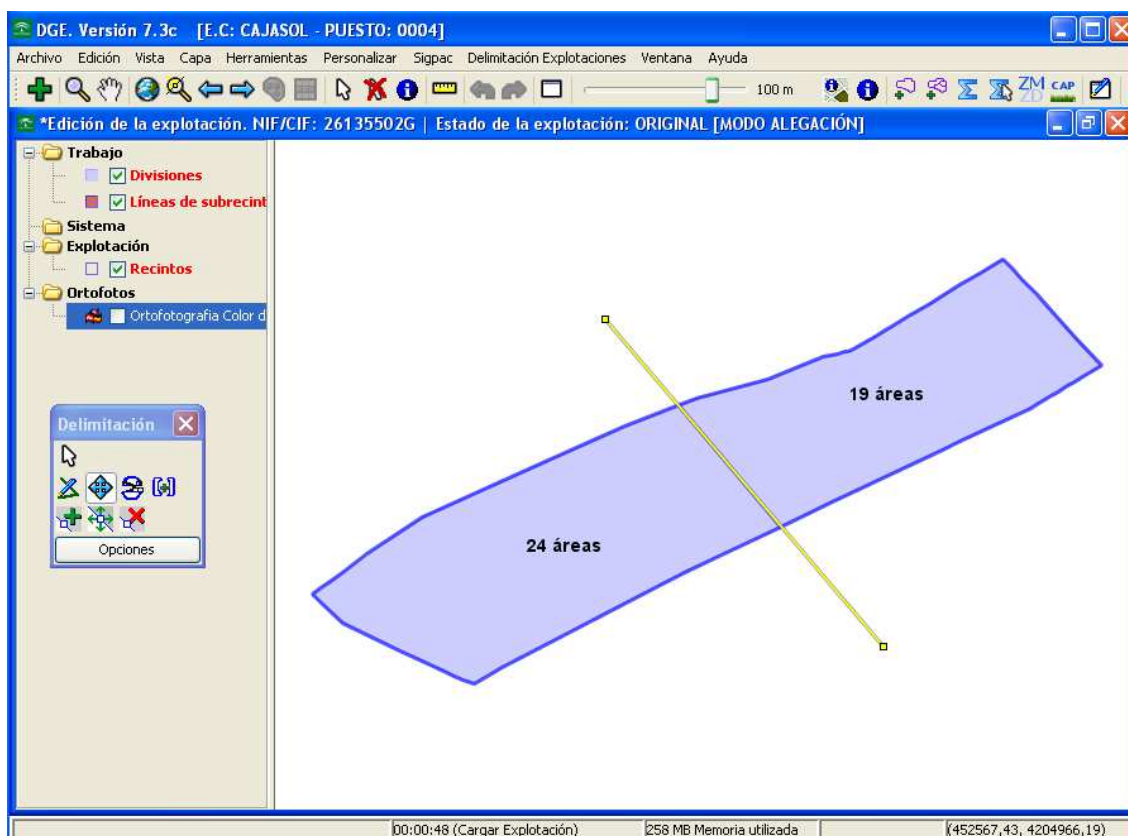


Fig. 14



División de geometrías: Tras trazar una línea (polilínea) que divida el recinto a cortar, los recintos se consolidan usando este botón (Fig. 15 y 16).

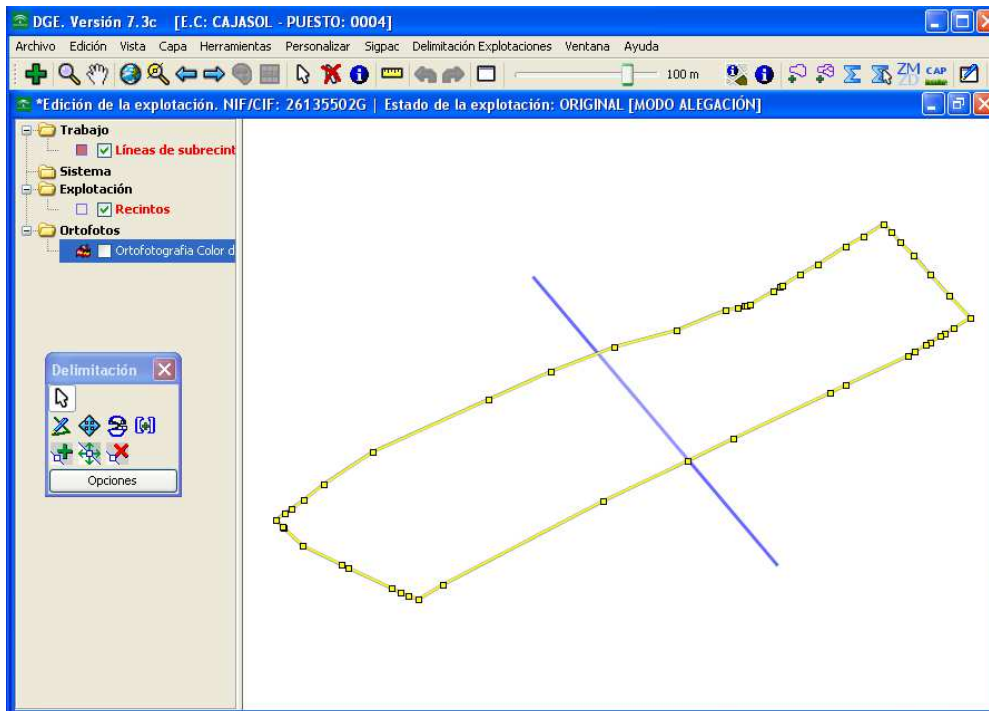


Fig. 15

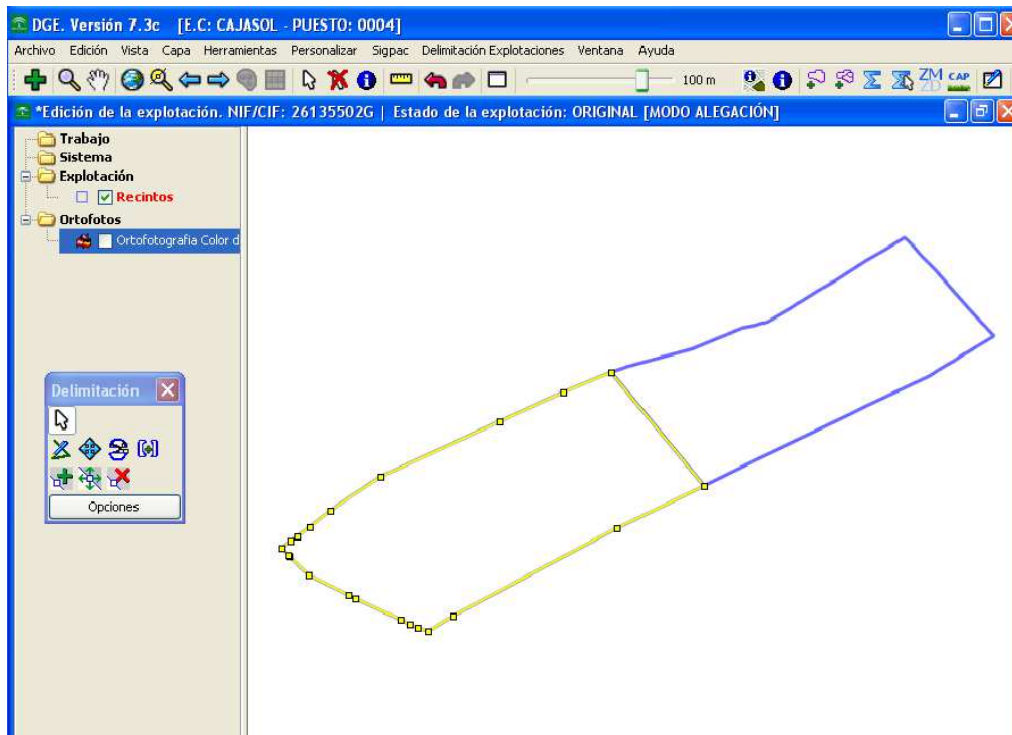


Fig. 16



Unión de geometrías. Al seleccionar dos subrecintos colindantes, mediante este botón se fusionan en uno (Fig 17). Se debe elegir un recinto de origen, del cual se copiarán los atributos al recinto resultante.

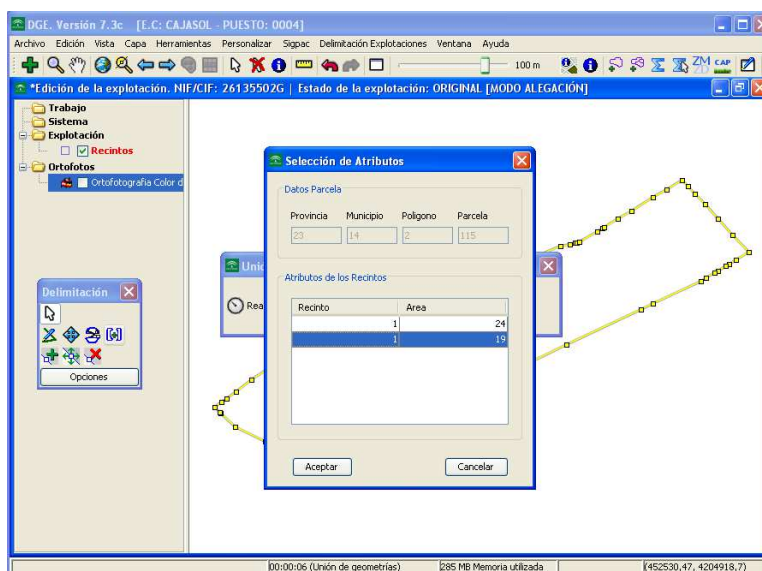



Fig. 17



Insertar nodos: Permite añadir nodos , sobre la línea creada, o bien sobre las ya existentes, cuando se necesite para poder delimitar correctamente (Fig. 18)

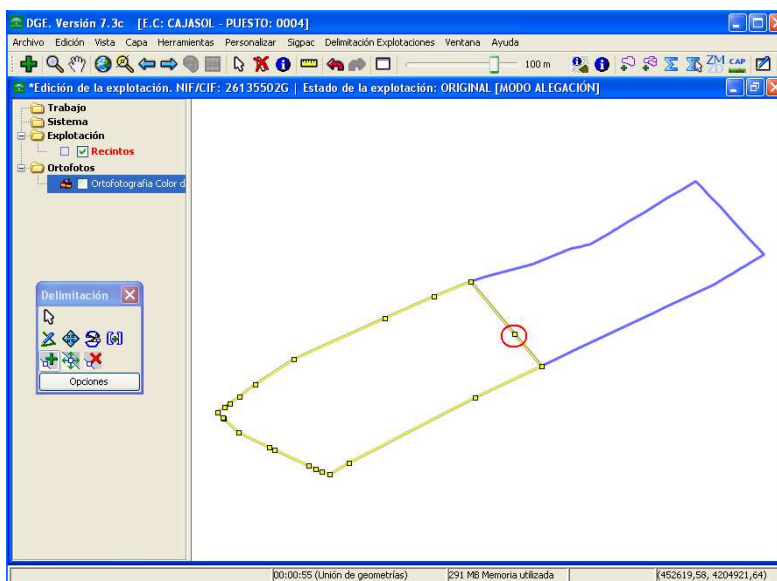


Fig. 18



Mover nodos: Podemos modificar la forma del subrecinto hasta dar la superficie deseada. **Nota: Los nodos del perímetro de un recinto no se pueden modificar.**



Eliminar nodo: Con esta herramienta, puedes borrar nodos haciendo clic sobre ellos.

7.3 Herramientas de visualización de información

Estas herramientas permiten obtener una determinada información en la pantalla de trabajo, al mismo tiempo que se está trabajando en la delimitación.

Son dos principalmente:

- **Mostrar atributos del mapa:** Esta opción se activa en el menú “Vista – Mostrar atributos del mapa” (Fig. 19). Al activarla, cada vez que se deja el cursor del ratón sobre cualquier recinto, se muestra una ventana con una serie de información de interés, durante un tiempo de 5 segundos (Fig. 20).

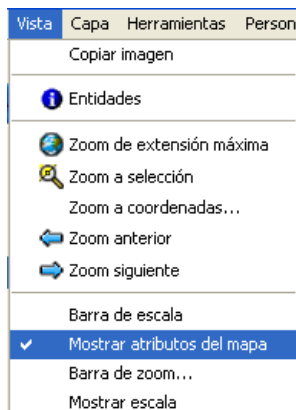


Fig. 19

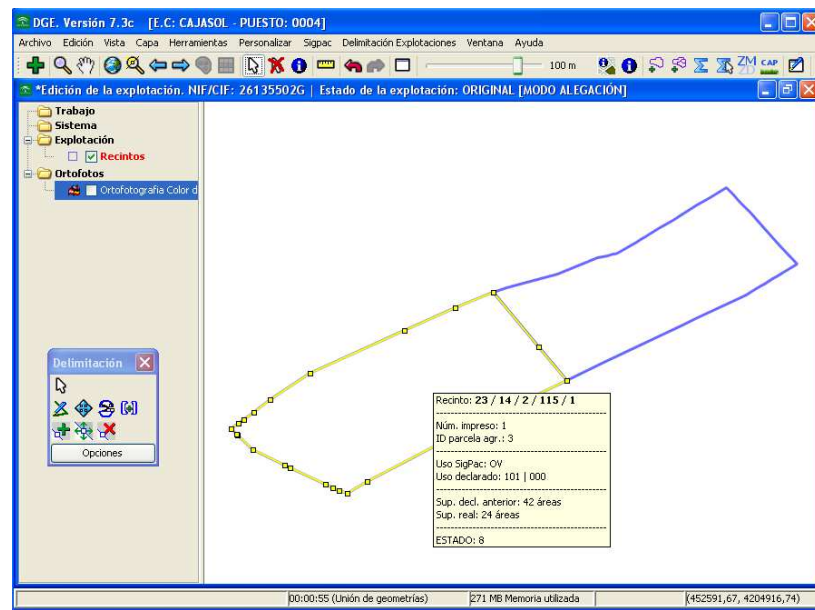


Fig. 20

- **Etiquetado de recintos de la explotación:** Esa herramienta se encuentra disponible en el menú “Declaraciones - Delimitación de superficies – Etiquetado de recintos de la explotación”. Al seleccionarla, se muestra una ventana con los atributos / etiquetas disponibles (Fig. 21). Se marca la casilla “Activar etiquetado de recintos” y se seleccionan los atributos que nos interesen, ya sea uno o varios. Para seleccionar varios, se seleccionan manteniendo pulsada la tecla Ctrl del teclado (Fig. 22).

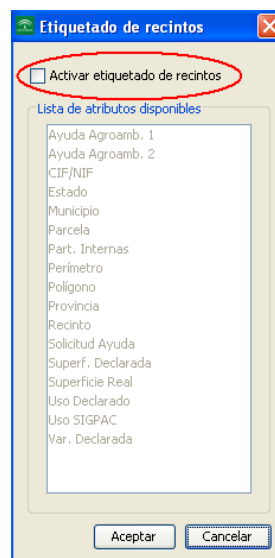


Fig. 21

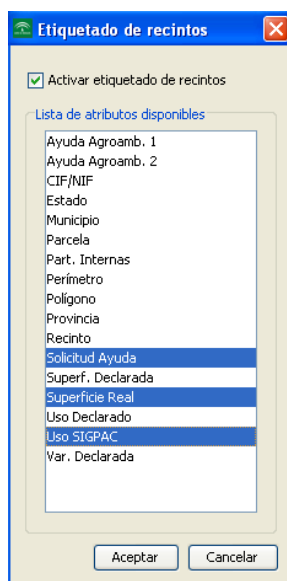


Fig. 22

7.4 Herramientas de visualización de la explotación por estilos:

En el menú “*Declaraciones - Delimitación de superficies - Seleccionar Estilo*”, existen los siguientes estilos que nos muestran gráficamente información sobre los recintos de la explotación a delimitar:

- **Recuperar estilo original:** Permite volver al color original (sin relleno).
- **Alegación a SigPac:** Si se alega a sigpac en un recinto, al marcar este estado aparecerá con color verde oscuro, y en caso contrario aparecerá como verde claro.
- **Incidencias 204:** Muestra en color rojo aquellos recintos que presentan incidencia 204.
- **Incidencias de guardado.** Muestra en rojo aquellos recintos con incidencias que impiden finalizar la explotación.



- **Declaración total / parcial de recinto:** Muestra en color verde los recintos declarados completos, en rojo los incompletos y en amarillo aquellos declarados completos pero con varios cultivos distintos.
- **Recinto Revisado:** Muestra en rojo los recintos en los que se ha marcado la casilla de recinto revisado, y en verde los que no.
- Cultivo declarado: muestra los distintos cultivos diferenciados por colores.
- **Parcelas agrícolas:** Permite visualizar la conformación de las explotación distribuidas en sus correspondientes parcelas agrícolas con distintos colores (colores al azar para diferenciarlas).
- **Cambio Geométrico:** Con la aplicación del estilo Cambio Geométrico, se muestran en color rojo los recintos cuya geometría del Sigpac ha variado con respecto a la que tenía en el año anterior, y en verde los que no han sufrido variación.
- **Estados de un recinto:** Al seleccionar la visualización por estados de la solicitud se muestra gráficamente (por colores definidos) los distintos estados que pueden presentar los recintos que componen la explotación como consecuencia del cruce de la misma con el total de explotaciones declaradas en la campaña anterior:
 - o **Estado 8:** Recinto cuya superficie declarada en la campaña anterior coincide con la geometría actual. Se trata de recintos delimitados en DGE el año anterior o bien recintos declarados completos por vías diferentes a DGE. Color Verde.
 - o **Estado 9:** Recinto cuya superficie declarada en la campaña anterior no coincide con la geometría actual. Representan recintos no delimitados vía DGE y no declarados completos en la campaña pasada. Color Rojo.

Nota: El estilo “Estados de un recinto” es muy importante, ya que permite identificar visualmente aquellos recintos declarados completos o que ya han sido delimitados en DGE anteriormente.

7.5 Otras herramientas

Otras herramientas de interés son:

- **División por GPS:** Esta herramienta se encuentra en el menú “Declaraciones - Delimitación de superficies – División por GPS”. Se muestra una ventana donde se introducen las coordenadas de los puntos (mínimo dos puntos) de forma que corten completamente al recinto (Fig. 23). Una vez cumplimentadas las coordenadas X e Y, se pulsa en añadir, y se introducen las coordenadas del siguiente punto de corte. Se pueden añadir tantos puntos de corte como se desee. Para finalizar, se pulsa “Aceptar” y el DGE realizará la división por los puntos de corte establecidos.

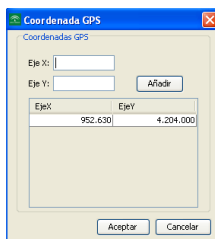


Fig. 23

- **Copiar atributos editables:** Esta opción permite copiar la información de un recinto en otro. Dicha información hace referencia a todos los atributos que son editables de un recinto, como el cultivo, la variedad, sistema de explotación, tipo de ayuda solicitada... Para ello se seleccionan los recintos que intervienen en la operación (dos o mas), y “Botón derecho del ratón - Copiar atributos editables” (Fig. 24).

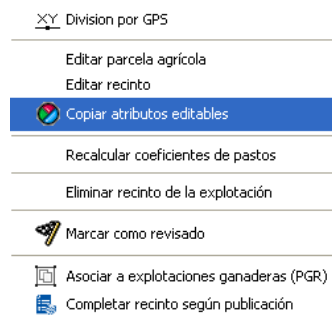


Fig. 24

Se muestra una ventana donde se debe indicar el recinto origen y el resto de recintos a los que se les va a copiar los atributos. Al hacer clic en los recintos que aparecen en la tabla, el recinto marcado resaltará brevemente, volviendo su contorno de color rosa por un instante. De esta forma se puede comprobar cual es el recinto origen elegido, el recinto de donde se van a copiar todos los atributos al resto de recintos seleccionados (Fig. 25).

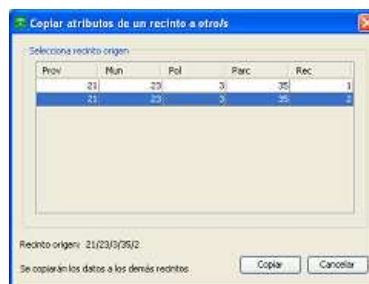


Fig. 25



8. Metodología de trabajo.

A la hora de trabajar con el Delimitador de explotaciones, es recomendable seguir el siguiente esquema de trabajo:

- Cargar declaración.
- Cargar ortofoto.
- Mantenimiento de Datos.
- Delimitación geométrica de los recintos de la explotación.
- Edición de atributos.
- Detección y resolución de conflictos.
- Solicitud de Ayudas Ganaderas.
- Justificación de Derechos.
- Datos Adicionales.
- Guardar y finalizar explotación.
- Remesado de declaraciones a PSU.

8.1 Carga de la explotación de trabajo.

Una vez se accede al DGE, al pulsar “Aceptar” en la ventana en la que se indican los datos de usuario se muestra la ventana de “*Gestión de las Declaraciones del Puesto de Captura*” (Fig. 26):

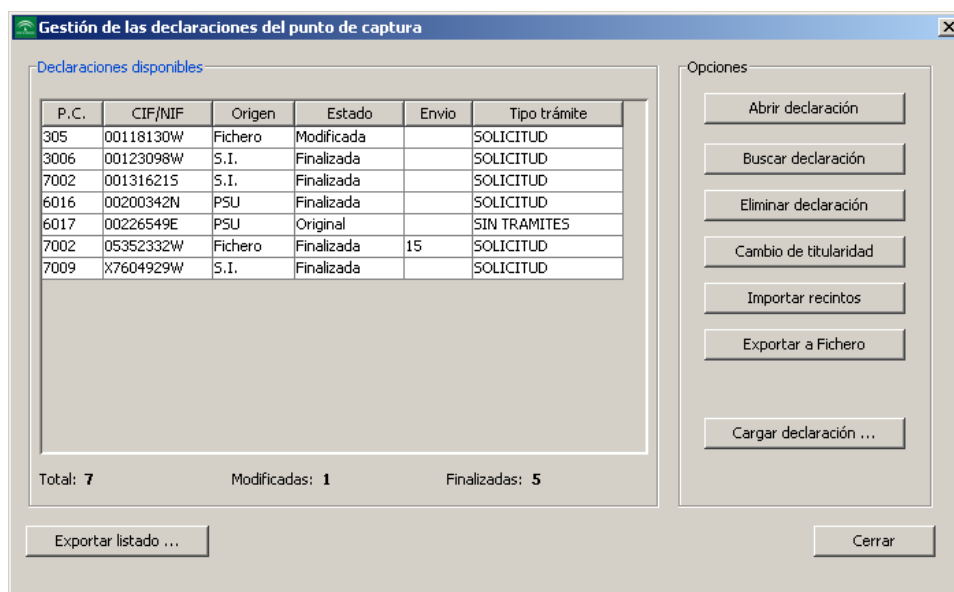


Fig. 26

Esta ventana está compuesta por 6 columnas y una serie de opciones. Las columnas son las siguientes:

- **P.C.:** indica el puesto de captura.
- **CIF/NIF:** muestra todas las declaraciones contenidas en la BD LOCAL.
- **Origen:** muestra el origen de cada una de las declaraciones que hay en la BD LOCAL, siendo este:
 - o **PSU:** declaraciones que provienen del Portal de Solicitud Única, ya delimitadas y subidas a dicho Portal por las entidades reconocidas.
 - o **SI:** Se identifican así las declaraciones que provienen de la Base de Datos de Sistema Integrado. Son aquellas que no han sido delimitadas anteriormente con el DGE.



- **Fichero:** Declaraciones importadas posteriormente a la BD LOCAL en formato “dge”.

- **Estado:** muestra el estado de la declaración, siendo estos:
 - **“Original”:** muestra las declaraciones sobre las que no se ha trabajado.
 - **“Modificadas”:** muestra las declaraciones sobre las que se ha realizado ya algún cambio, pero que aún no están finalizadas.
 - **“Finalizadas”:** declaraciones cuya delimitación ya ha finalizado.

- **Envío:** muestra el lote de envío en el que se ha incorporado la declaración.

- **Tipo de trámite:** muestra el tipo de trámite para el que ha sido delimitada cada declaración, siendo estos:
 - Sin trámite
 - Precampaña
 - Solicitud
 - Alegación
 - Complementaria

Debajo de estas columnas se muestra el total de declaraciones que hay, el total de declaraciones modificadas y el total de declaraciones finalizadas.

En la parte derecha de la ventana “*Gestión de las Declaraciones del Puesto de Captura*” se encuentran una serie de opciones, que son:

- **Abrir declaración:** Permite seleccionar un CIF/NIF y abrir su declaración pulsando este botón.

- **Buscar declaración:** Permite localizar una declaración del listado existente en la base de datos.
- **Eliminar declaración:** Se utiliza para borrar una declaración, previamente seleccionada, de la base de datos. Hay que tener en cuenta que la declaración se elimina completamente de la base de datos.
- **Cambio de titularidad:** Permite cambiar el titular de una declaración (Ej. en el caso de subrogaciones totales de declaraciones). Al seleccionar esta opción, se muestra la ventana donde introducir el CIF/NIF del nuevo titular.
- **Importar recintos:** Permite incorporar a la declaración que se encuentra activa en la ventana de trabajo, recintos procedentes de otras declaraciones de la base de datos. Para ello, el procedimiento es el siguiente:

1. Se carga la declaración de destino, aquella a la cual se pretende importar uno o varios recintos. (Fig. 27)

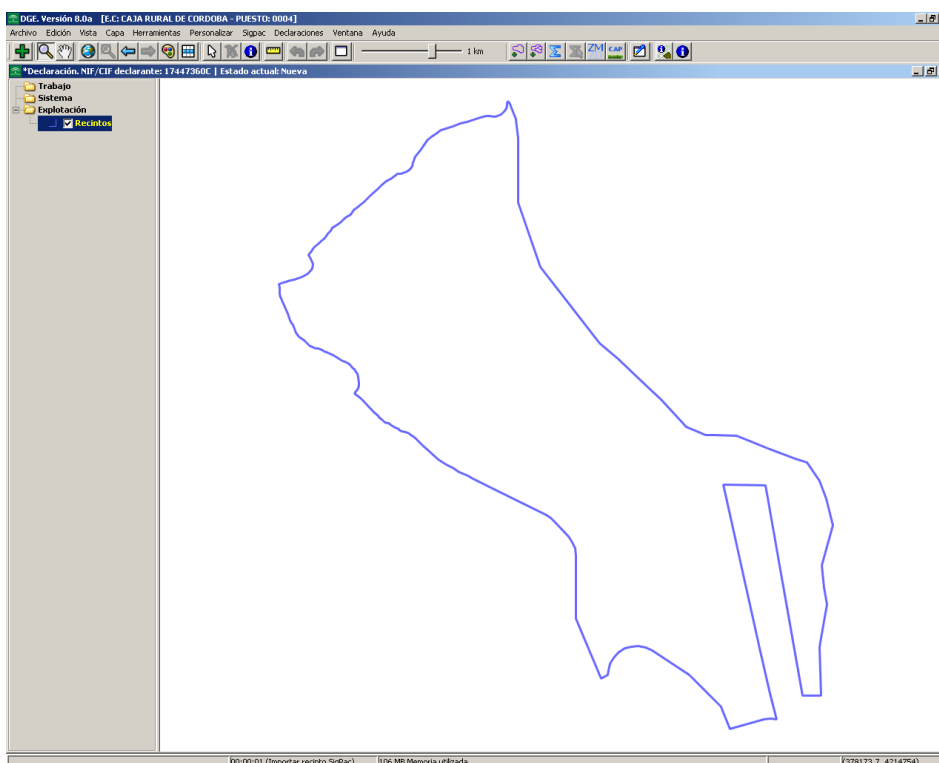


Fig. 27

- Una vez abierta la declaración de destino, se abre la ventana “*Gestionar declaraciones*”, que se encuentra en “*Declaraciones – Gestionar Declaraciones*” (Fig. 28):

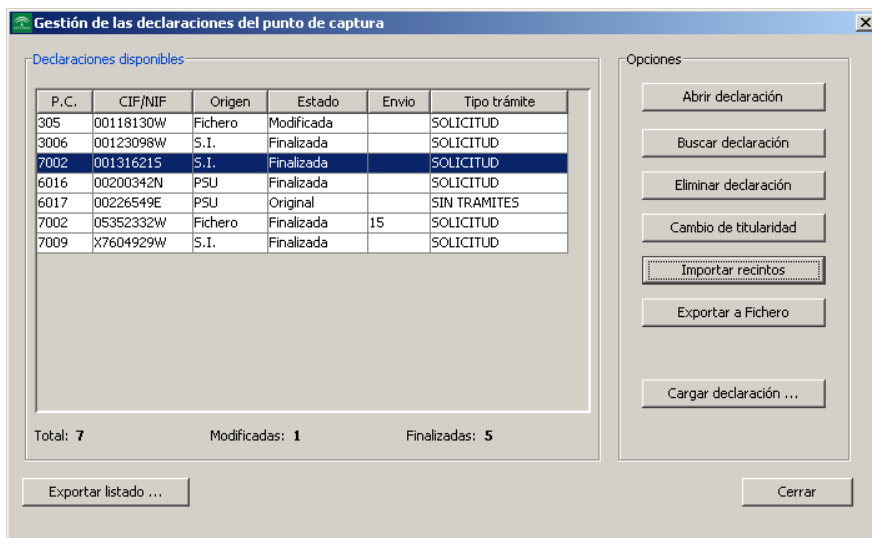


Fig. 28

- En el listado de declaraciones de la base de datos se selecciona la declaración de la cual proceden los recintos, y se pulsa “*Importar recintos*” (Fig. 29):

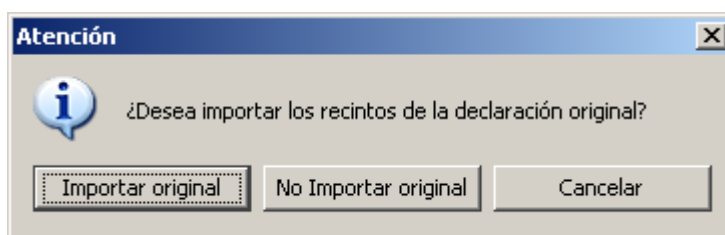


Fig. 29

- Se muestra entonces una ventana con los recintos de la declaración seleccionada (Fig. 30), donde se deben marcar aquellos recintos que se quieran importar a la declaración de destino, y pulsar “Aceptar”.

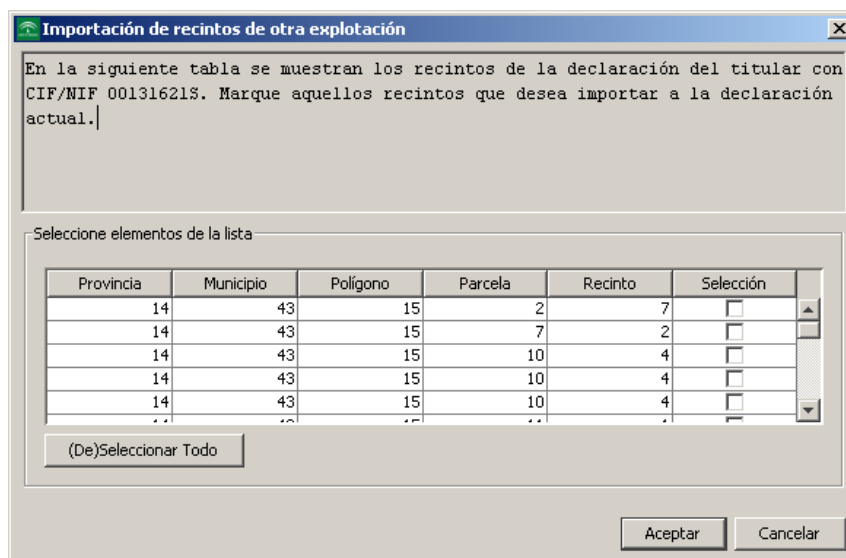


Fig. 30

- Automáticamente, los recintos seleccionados se importarán en la declaración de destino, manteniendo los atributos que tenían en su declaración de origen.
- **Hay que tener en cuenta que los recintos importados no se borran en la declaración de origen.**
 - **Las subrogaciones de forestación deben realizarse mediante este método, para que el expediente de forestación se grave correctamente.**
- **Exportar a fichero:** Permite exportar la declaración a formato dge.

- **Cargar Declaración:** esta opción muestra una ventana donde se introduce el CIF/NIF del solicitante del que se pretende cargar la declaración (Fig. 31), y se pulsa “*Aceptar*”. Una vez hecho esto, el programa muestra una ventana donde se elige qué versión de la declaración se desea cargar (Fig. 32).



Fig. 31

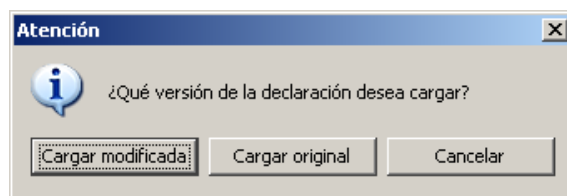


Fig. 32

- **Exportar listado:** Permite obtener, en formato CSV, un listado de las declaraciones que contiene la base de datos local. Al seleccionar esta opción hay que especificar la ruta de guardado del listado (Fig. 33) Es necesario indicar la extensión .csv junto al nombre del archivo, para hacerlo compatible con Excel, como se ve en el ejemplo de la Fig. 34:

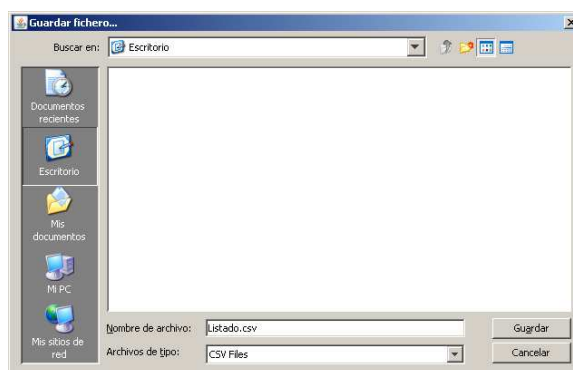


Fig 33

	A	B	C	D	E	F	G	H
	P.C.	CIF/NIF	Origen	Estado	Envío	Tipo trámite		
1								
2	305	00118130W	Fichero	Modificada	null	SOLICITUD		
3	3006	00123098W	S.I.	Finalizada	null	SOLICITUD		
4	7002	00131621S	S.I.	Finalizada	null	SOLICITUD		
5	6016	00200342N	PSU	Finalizada	null	SOLICITUD		
6	6017	00226549E	PSU	Original	null	SIN TRAMITES		
7	7002	05352332W	Fichero	Finalizada	15	SOLICITUD		
8	7009	X7604929W	S.I.	Finalizada	null	SOLICITUD		
9								
10								
11								
12								
13								

Fig. 34

8.1.1 Carga de declaración

Se describen a continuación las distintas opciones de cargar una declaración cuando se está trabajando en la Base de Datos Local, es decir, sin acceso a la Base de Datos Central.

1. En “Declaraciones - Gestión de declaraciones del puesto de captura”, se puede cargar una declaración de dos formas:
 - a. Seleccionar una declaración y pulsar en “Abrir declaración”.
 - b. Pulsando “Cargar declaración”, se muestra una ventana donde se introduce el CIF/NIF de la declaración (Fig. 35).



Fig. 35

2. En “Declaraciones – Abrir declaración” (Fig. 36), se procede de la misma forma que en el paso anterior.

Declaraciones	Ventana	Ayuda
Gestionar declaraciones		
Abrir declaración		
Nueva declaración		
Mantenimiento de datos		▶
Delimitación de superficies		▶
Solicitud Primas Agrícolas		
Solicitud Primas Ganaderas		
Justificación de derechos		
Datos Adicionales		
Resumen Ayudas Solicitadas		
Guardar declaración		
Generar lote remesa		
Importar declaraciones		
Borrador de Declaración		
Cerrar sesión		

Fig. 36

Por otro lado, si conectamos el DGE a la BD Central, además de las opciones anteriormente descritas, el programa muestra la opción “Abrir declaración PSU” (Fig. 37).

Declaraciones	Ventana	Ayuda
Gestionar declaraciones		
Abrir declaración		
Abrir declaración PSU		
Nueva declaración		
Mantenimiento de datos		▶
Delimitación de superficies		▶
Solicitud Primas Agrícolas		
Solicitud Primas Ganaderas		
Justificación de derechos		
Datos Adicionales		
Resumen Ayudas Solicitadas		
Guardar declaración		
Generar lote remesa		
Remesar declaraciones a PSU		
Importar declaraciones		
Borrador de Declaración		
Cerrar sesión		

Fig. 37

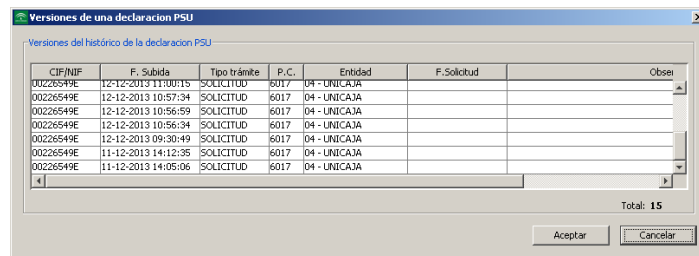
Seleccionando dicha opción, se accede a la ventana “*Declaraciones PSU*” (Fig. 38), donde se muestra la última versión de las explotaciones subidas a la BD Central por la Entidad Reconocida (EERR) a la que pertenece el usuario.

CIF/NIF	F. Subida	Tipo trámite	P.C.	F.Solicitud
00118130W	27-11-2013 14:57:55	SOLICITUD	305	
00226549E	12-12-2013 13:48:03	SOLICITUD	4	
05352332W	12-12-2013 13:20:03	SOLICITUD	4	
16170868M	12-12-2013 14:09:24	SOLICITUD	100	
23172352J	13-12-2013 10:12:55	SOLICITUD	100	
23659262J	13-12-2013 14:59:12	SOLICITUD	4	
23660029K	13-12-2013 14:59:24	SOLICITUD	4	
24835416Q	13-12-2013 15:11:01	SOLICITUD	100	
25890180T	12-12-2013 15:01:38	SOLICITUD	100	
25958761H	16-12-2013 09:48:26	SOLICITUD	100	
27160030C	12-12-2013 12:26:31	SOLICITUD	100	
31138458T	13-12-2013 15:30:48	SOLICITUD	100	
31368243S	12-12-2013 12:33:24	SOLICITUD	100	
44200392G	11-04-2013 13:00:30	SOLICITUD	100	

Fig. 38

Esta ventana permite:

- **Cargar Declaración PSU:** Se selecciona del listado la declaración de interés y se pulsa esta opción.
- **Ver Histórico declaración:** permite ver y cargar las distintas versiones subidas de una misma declaración. Para ello, en la ventana que muestra la figura 39 se selecciona una declaración del listado y se pulsa “Aceptar”.



CIF/NIF	F. Subida	Tipo trámite	P.C.	Entidad	F. Solicitud	Obser
00226549E	12-12-2013 11:00:15	SOLICITUD	6017	04 - UNICAJA		
00226549E	12-12-2013 10:57:34	SOLICITUD	6017	04 - UNICAJA		
00226549E	12-12-2013 10:56:59	SOLICITUD	6017	04 - UNICAJA		
00226549E	12-12-2013 10:56:34	SOLICITUD	6017	04 - UNICAJA		
00226549E	12-12-2013 09:30:49	SOLICITUD	6017	04 - UNICAJA		
00226549E	11-12-2013 14:12:35	SOLICITUD	6017	04 - UNICAJA		
00226549E	11-12-2013 14:05:06	SOLICITUD	6017	04 - UNICAJA		

Totales: 15

Aceptar Cancelar

Fig. 39

- **Cargar declaración por CIF/NIF:** Esta opción permite cargar cualquier declaración contenida en la base de datos de PSU, sea o no de la EERR a la que se pertenece. Es muy útil, por ejemplo, cuando se quiere obtener la declaración de un nuevo cliente o socio que tramitó su solicitud con otra entidad en la Campaña anterior. Al usar esta opción, si el sistema detecta que la declaración que se pretende descargar no pertenece a su EERR muestra un aviso, llamado “*Declaración Responsable*” que hay que aceptar para poder trabajar con dicha declaración (Fig. 40)

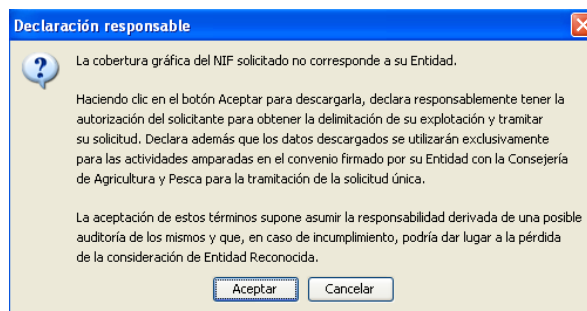


Fig. 40

- Al utilizar la opción “Cargar por CIF/NIF”, la letra del CIF/NIF debe estar en **MAYÚSCULA**.

- **Exportar listado:** Permite obtener un listado de las explotaciones que se muestran en la ventana. Al seleccionar esta opción, se introduce la ruta en la que se quiere guardar dicho listado en formato CSV (importante: hay que indicar la extensión .csv al nombre del archivo), compatible con Excel.

De forma genérica, al cargar la declaración es posible que se muestren avisos de distinta tipología:

- En explotaciones que contengan expedientes de forestación, durante la carga de la declaración se comprueba si los diferentes expedientes de forestación han sido revisados o no y una ventana informará sobre ello (Fig. 41)



Fig. 41

- Relación de incidencias a solucionar para esa declaración, si las hubiera, con la posibilidad de imprimir el informe (Fig. 42):



Fig. 42

Tras la carga, la declaración se muestra en su totalidad (Fig. 43):

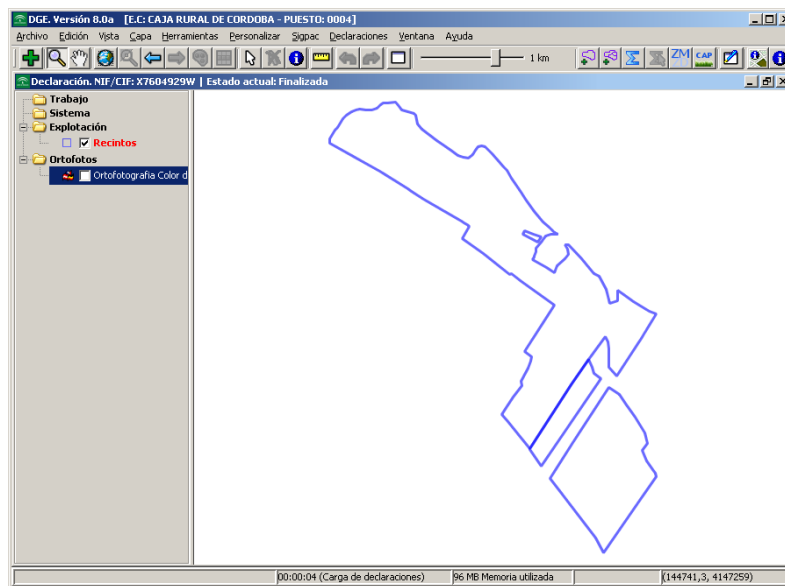


Fig. 43

Sobre el menú lateral de capas, se observa que aparece la leyenda: “Declaración”, a continuación el CIF/NIF del solicitante y, por último, se muestra el estado de la declaración (Nueva, Original, Modificada o Finalizada) (Fig. 44).

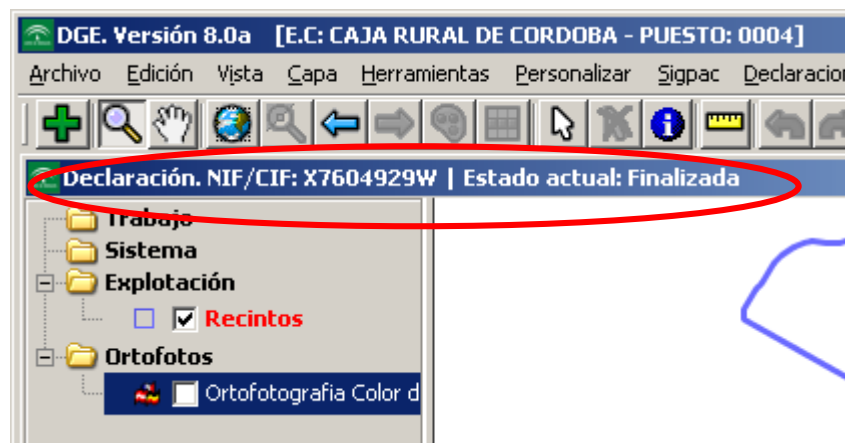


Fig. 44

8.1.2 Cargar una declaración nueva

Cuando un solicitante presenta por primera vez una solicitud de ayudas, es necesario cargarla en el DGE como una declaración nueva. Para ello, se puede proceder de dos maneras:

1. “Declaraciones – Nueva Declaración”, se introduce el CIF/NIF del solicitante (Fig. 45) y se abre la ventana de trabajo con el fondo en blanco ya que, al ser nueva, no tiene ningún recinto precargado (Fig. 46).



Fig. 45

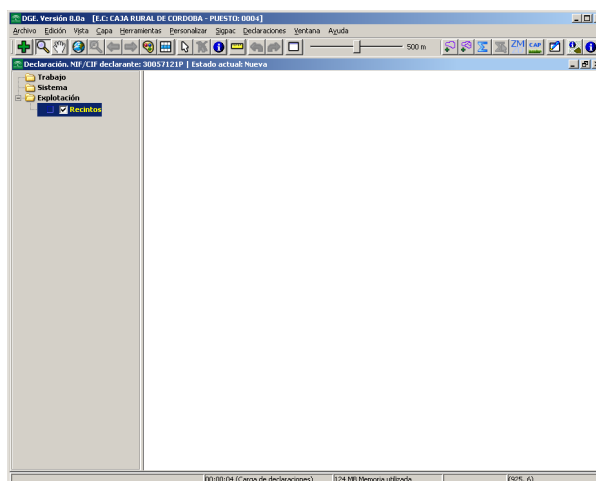


Fig. 46

2. “Declaraciones – Abrir Declaración” , se introduce el CIF/NIF del solicitante (fig. 47), se abre la ventana de aviso que muestra la figura 48 indicando que esa declaración no existe en la base de datos. Al pulsar “*Crear nueva declaración*” se carga en la ventana de trabajo una declaración en blanco, a partir de la cual se debe conformar la declaración añadiendo los recintos del nuevo solicitante (Fig. 49).



Fig. 47

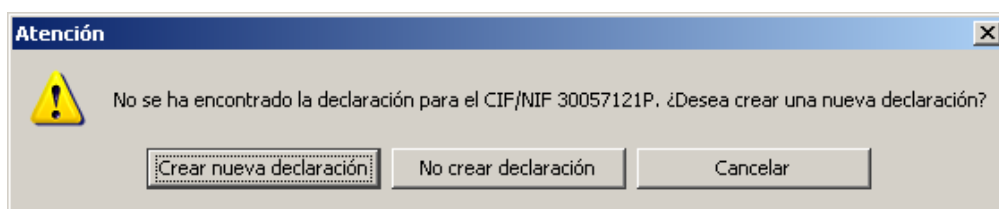


Fig 48

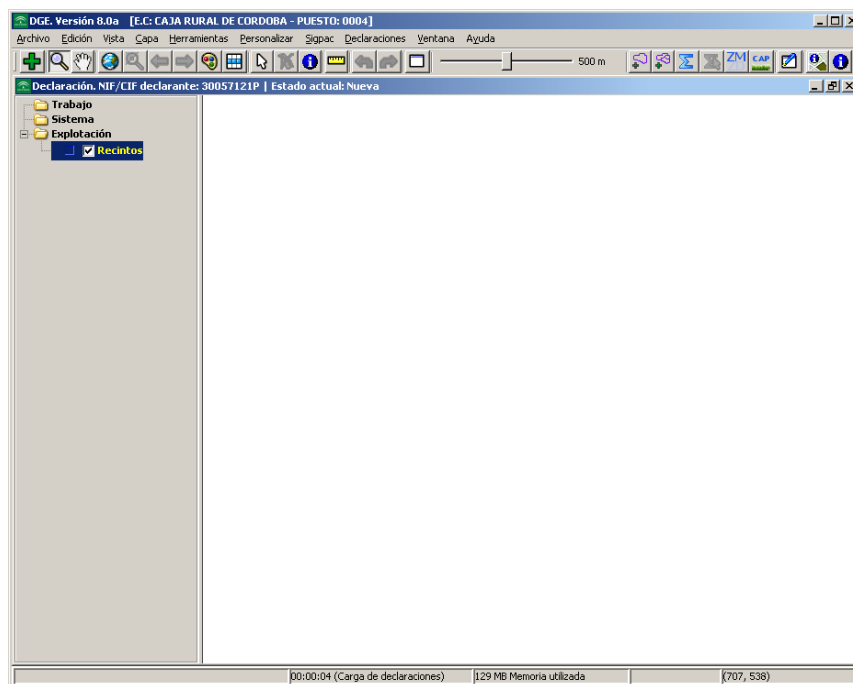


Fig. 49

8.2 Carga de Ortofotos y otras capas auxiliares

El DGE ofrece tres tipos de carga de ortofotos diferentes, en función del origen de estas. Estas opciones están disponibles en el menú “*Declaraciones - Delimitación de superficies – Cargar Ortofotos*”, y son las siguientes (Fig. 50):

8.2.1 Ortofoto en local

8.2.2 Ortofoto vía WMS

8.2.3 Ortofoto desde imagen propia

8.2.4 Capas auxiliares

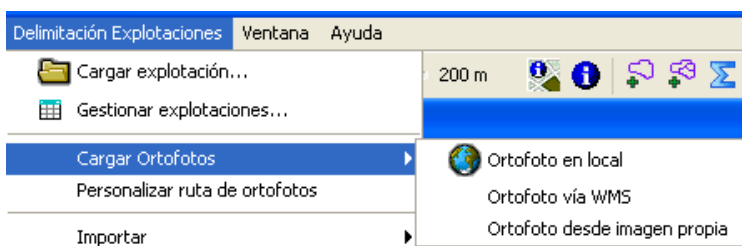


Fig. 50

Al cargar la ortofoto se muestra la capa correspondiente en la carpeta “*Ortofotos*”, en la parte superior izquierda de la ventana de trabajo principal (Fig. 51).

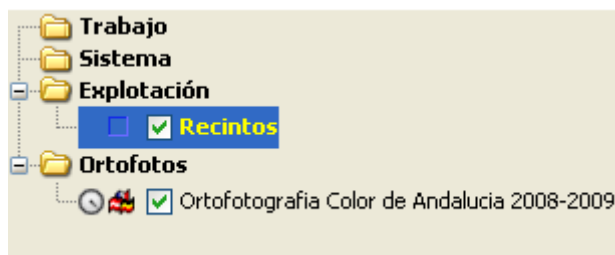


Fig. 51

Se pueden cargar todas las ortofotos que se quiera, teniendo en cuenta que sólo estará visible la primera de la lista que esté con la casilla “visible” marcada.

Previamente a la carga de ortofotos, se deben configurar en el DGE una serie de parámetros, que se encuentran en el menú “*Personalizar – Configuración – Configuración de recursos externos*”. Al seleccionar esta opción, se muestra la ventana “*DGE: Configuración*” (Fig. 52), donde los tres primeros apartados hacen referencia a la configuración de las ortofotos, y son:

- 8.2.1 ***Ortos locales***, donde se configura la ruta en la cual se encuentran las ortofotos. Puede ser una carpeta del ordenador, un disco duro externo o cualquier otro tipo de soporte físico de almacenamiento.
- 8.2.2 ***Ortos WMS (sólo para carga por defecto)***: Este apartado se muestra activo únicamente en el caso de se tenga marcada la opción de carga por defecto de las ortos WMS. En ese caso, es aquí donde se configura que ortofoto se carga por defecto, sustituyendo la URL por la que interese en cada caso. En el Anexo I se encuentra el listado de servidores WMS disponibles, así como la URL de cada uno de ellos.
- 8.2.3 ***Orto por defecto***: En este apartado se elige si se quiere que la ortofoto cargue por defecto al abrir una declaración, ya sea en local o a través del servidor WMS, o que no lo haga.

Al aceptar esta ventana de configuración se guardan los cambios realizados, conservando estas opciones aunque se cierre el programa DGE, por lo que sólo es necesario realizar la configuración una vez, a no ser que se quiera cambiar algún parámetro.

DGE. Configuración

Configuración de ortofotos

Ortos locales

Carpeta de ortofotos: :STION_TECNICA\AYUDAS PAC\PAC 2013\FAV_FEV

Ortos WMS (sólo para carga por defecto)

Título: Ortofotografía Color de Andalucía 2008-2009

URL: http://www.ideandalucia.es/wms/ortofoto2009?

Capa: oca10_2008-09

SRS: EPSG:23030 Formato: image/jpeg Versión: 1.1.1

Orto por defecto

No cargar ortofoto por defecto Orto local Orto WMS

Servicio WFS de recintos Sigpac

Utilizar el servicio WFS para obtener recintos Sigpac

URL del servidor WFS: http://wlogic464.dap.es:8084/geoserver_2/wfs


Servicio web de explotaciones de PSU

URL del servidor web: :cap.junta-andalucia.es/agriculturaypesca/PSU_WS/services/PSUWebService

Fig. 52

8.2.1 Carga de ortofotos en local

Si se disponen de las ortofotos físicamente en un formato soportado por el DGE, la forma de cargarlas es seleccionando en el menú “*Declaraciones - Delimitación de superficies - Cargar Ortofotos - Ortofoto en local*”, y automáticamente el DGE localiza la ortofoto adecuada en función de las coordenadas Sigpac de la explotación cargada.

La carga de ortofotos en local tiene un inconveniente ya que, si se usa la herramienta “*Zoom de extensión máxima*”  con este tipo de ortofotos, en lugar de hacer zoom a la explotación lo hace a la ortofoto, por lo que no es recomendable usar esta herramienta si se están cargando en local.

8.2.2 Carga de ortofotos vía WMS

Las carga de ortofotos vía servidor WMS, ya sea automáticamente por defecto o de forma manual, tal como se explica a continuación, es la opción mas recomendable siempre que se disponga de acceso a internet en el puesto de trabajo, ya que la carga es bastante rápida y siempre está disponibles las ortofotos mas actualizadas.

Esta opción se encuentra en *“Declaraciones - Delimitación de superficies - Cargar Ortofotos - Ortofoto vía WMS”* . Al seleccionarla, se muestran una serie de ventanas donde se configuran los parámetros necesarios para la carga de la ortofoto elegida.

Primero se muestra la ventana de conexión al servidor WMS, donde se indicará por defecto la siguiente dirección: <http://www.ideandalucia.es/wms/ortofoto2009?>, se marca debajo de la dirección URL la casilla perteneciente a 1.1.1 y se pulsa en *“Siguiete”* (Fig. 53)

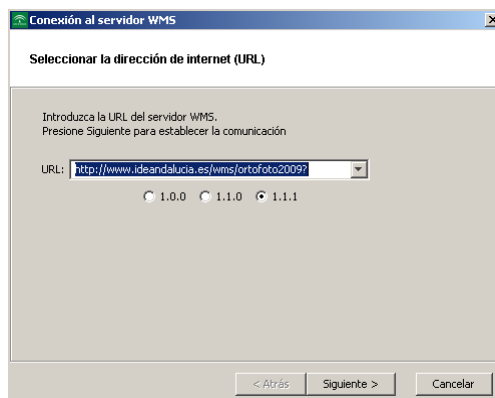




Fig. 53

Se abre otra ventana, donde aparecen las capas WMS disponibles, se seleccionan las que interesan pulsando el botón  , y se pulsa *“Siguiete”* (Fig. 54).

En este paso se sugiere que se pulse directamente en  de forma que todas las capas disponibles pasen a la ventana de “Capas elegidas”.

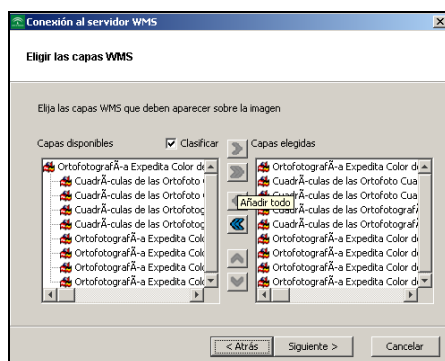


Fig. 54

Para finalizar, se muestra otra ventana donde se elige el sistema de coordenadas (23030, aparece por defecto), y se pulsa en “Terminar”(Fig. 55):

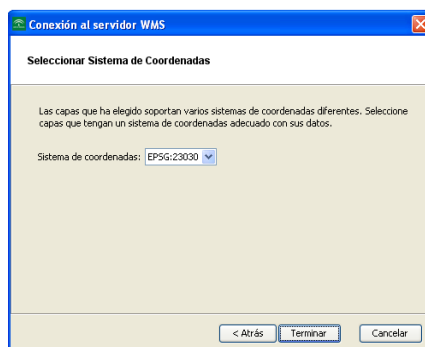


Fig. 55

Nota: Existen a disposición de todos los usuarios servidores públicos de ortofotografías WMS que pueden emplearse para la delimitación, si se considera oportuno. La dirección web es:

<http://www.ideandalucia.es/index.php/es/visualizacion-wms>

8.2.3 Carga de ortofotos desde imagen propia

La tercera forma, “*Cargar ortofotos – Ortofoto desde imagen propia*” se utiliza cuando se tienen imágenes georreferenciadas que se desean utilizar para la delimitación. Para ello, se indica la ruta en la que se encuentran las mismas y se pulsa en “*Abrir*”.

Los formatos soportados por el DGE para la carga de ortofotos como archivo de imagen son .gif, .png, .jpg, .jpeg, .ecw, .tif, .tiff.

8.2.4 Carga de capas auxiliares

En la delimitación gráfica de una declaración, además de las ortofotos, se pueden utilizar distintos tipos de capas de apoyo, como pueden ser las explotaciones colindantes, la capa de catastro, capas Sigpac de otros años...

La forma de cargar estas capas es a través de la herramienta “*Abrir datos geográficos*”



, disponible en la barra de herramientas superior.

Al cargar una capa auxiliar, esta se muestra en la carpeta “*Trabajo*”, en la parte superior izquierda de la ventana de trabajo (Fig. 56).

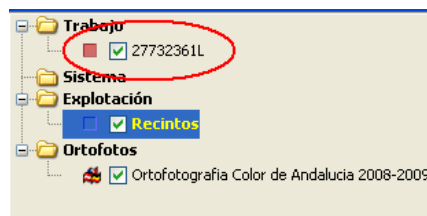


Fig. 56

Los formatos soportados por el DGE para carga de capas auxiliares son:

- JUMP GML
- GML 2.0
- FME GML
- WTK
- ESRI Shapefile

8.3 Mantenimiento de datos

En el apartado “*Declaraciones – Mantenimiento de datos*” (Fig. 57) se encuentra todo lo referente a los datos personales del solicitante de la declaración, datos personales de titulares de subrogaciones, derechos de pago único, explotaciones ganaderas del solicitante y listados de API’s, OPFH’s, Entidades Asociativas y Entidades de Legumbres.

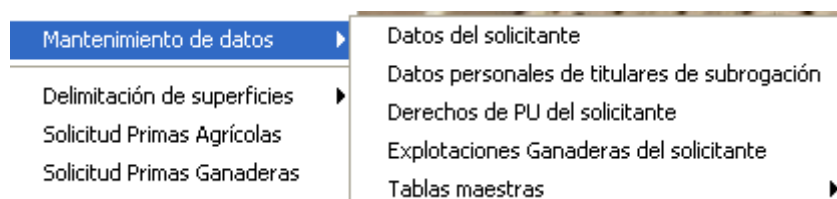


Fig. 57

8.3.1 Datos personales

En este apartado se gestionan todos los datos personales del solicitante. Se accede en el menú “*Declaraciones - Mantenimiento de datos - Datos del solicitante*” tal y como muestra la figura 58.

Fig. 58

Es importante destacar, que hay un número mínimo de datos a rellenar en este apartado para que el DGE permita grabar los datos del solicitante, y estos son:

Apartado de datos personales:

- **Primer Apellido**
- **Nombre**
- **Sexo**

Apartado de Domicilio de notificación:

- **Dirección**
- **Provincia**
- **Municipio**
- **Código postal**
- **Teléfono fijo**

Datos bancarios:

- **IBAN**
- **Banco**
- **Sucursal**
- **Dígito de Control (DC)**
- **Número de cuenta**

No obstante, al pulsar “*Aceptar*”, el programa hace una validación que indica si alguno de los campos estrictamente necesarios no está cumplimentado, como se puede observar en la figura 59.

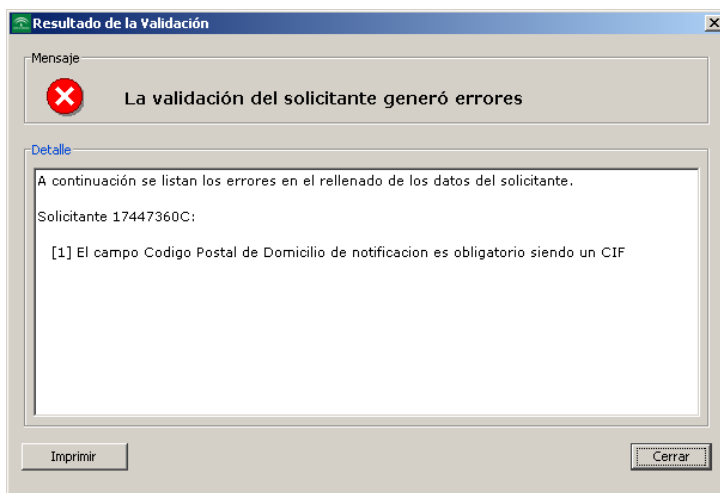


Fig. 59

A continuación se describen con detalle cada uno de los campos a cumplimentar:

Datos personales (Estos datos figurarán en el impreso **DG-Anverso** y en el impreso **DG-Reverso**)

Los datos personales del DG están cruzados con los datos disponibles en el Ministerio del Interior (NIF, nombre y apellidos).

- **CIF/NIF**: CIF/NIF del solicitante. Se comprueba instantáneamente el cumplimiento del algoritmo de validación del mismo.



- **Primer Apellido o Razón Social, Segundo Apellido y Nombre:** En este apartado aparecerán los datos de una persona física (nombre y apellidos) para NIF o los de una persona jurídica (razón social) para CIF.
- **Sexo:** Varón / Mujer.
- **Dirección:** Domicilio de notificación del solicitante.
- **Provincia:** Código de la provincia de notificación del solicitante.
- **Municipio:** Código del municipio de notificación del solicitante.
- **Código postal:** Código postal del solicitante.
- **Teléfono fijo y móvil:** Teléfono de contacto del solicitante en formato de 9 dígitos.
- **Email:** Correo electrónico del solicitante.
- **Régimen Matrimonial y Datos Cónyuge:** debe especificarse tanto el régimen matrimonial como los datos del cónyuge.

Datos representante legal

- **CIF/NIF:** CIF/NIF del representante legal del solicitante. Se comprueba instantáneamente el cumplimiento del algoritmo de validación del mismo.
- **Primer Apellido, Segundo Apellido y Nombre:** datos del representante legal del solicitante.
- **Sexo:** Varón / Mujer.

Datos bancarios (Estos datos figurarán en el impreso **DG-Anverso**)

- **IBAN:** código alfanumérico que identifica una cuenta determinada en una entidad financiera en cualquier lugar del mundo. Consta de un máximo de 34 caracteres alfanuméricos. Los dos primeros son de carácter alfabético e identifican el país. Los dos siguientes son dígitos de control y constituyen el elemento de validación de la totalidad del IBAN. Los restantes son el número de cuenta, que, en la mayoría de los casos, identifica además la entidad y la oficina.

En el caso español (consta de un total de 24 caracteres) están los cuatro primeros, formados por los elementos explicados en el párrafo anterior, y luego se sigue con los 20 caracteres numéricos actuales del [Código Cuenta Cliente](#). Dichos cuatro nuevos caracteres son los dos primeros, el país (ES para España) y los dos siguientes, los dígitos de control IBAN.

- **Código del banco:** Código de la Entidad Financiera.
- **Sucursal:** Código de la sucursal de la Entidad Financiera.
- **Dígito de control:** Dígito de Control de la cuenta. Si es incorrecto, el sistema muestra un aviso.
- **Nº de cuenta:** Código de la cuenta de cliente en la Entidad Financiera.

8.3.2 Datos personales de titulares de subrogación

En este apartado se pueden actualizar los datos de aquellos titulares que no figuren en la base de datos de titulares de subrogación. Para ello, en la opción “*Declaraciones – Mantenimiento de datos – Datos personales de titulares de subrogación*” (Fig. 60):

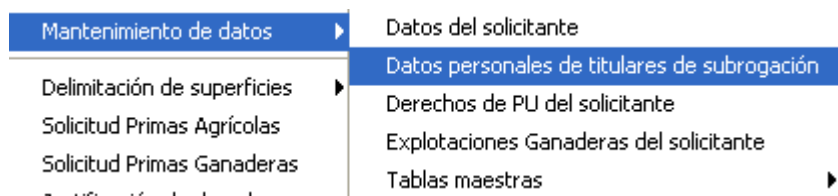


Fig. 60

A continuación aparece la ventana que muestra la figura 61 donde se introducen los datos del CIF/NIF en cuestión.



Fig. 61

Una vez que se pulsa “Aceptar” se muestra la ventana de “Edición de titular” (Fig. 62).

Fig. 62

Una vez introducidos los datos del titular, se pulsa en “Aceptar” y los datos se añaden a la base de datos.

8.3.3 Derechos de PU del solicitante

En “Declaraciones – Mantenimiento de datos – Derechos de PU del solicitante” (Fig. 63) el DGE muestra la ventana de “Gestión de Derechos de Pago Único” (Fig. 64), que permite visualizar, crear, modificar o eliminar los datos referentes a los Derechos de PU del solicitante.

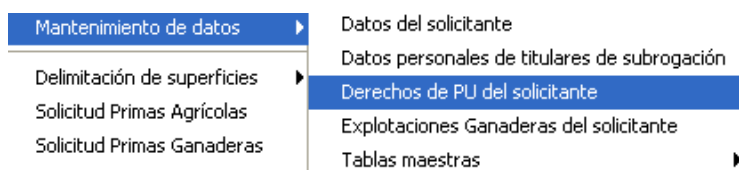


Fig. 63

Derecho	Tipo	% Partic.	Importe	Origen	C.A.
DPU000019900005	Normal	100	703,88	Reserva	01 - ANDALUCIA
DPU000019900006	Normal	100	703,88	Reserva	01 - ANDALUCIA
DPU000019900007	Normal	100	703,88	Reserva	01 - ANDALUCIA
DPU000019900008	Normal	100	703,88	Reserva	01 - ANDALUCIA
DPU000019900009	Normal	100	703,88	Reserva	01 - ANDALUCIA
DPU000019900010	Normal	100	703,88	Reserva	01 - ANDALUCIA
DPU000019900011	Normal	43	302,67	Reserva	01 - ANDALUCIA

Fig. 64

Si se selecciona la opción “*Nuevo*” el DGE muestra la ventana de la figura 65 en la que se cumplimentarán los datos según corresponda.

Derecho Pago Único

Derecho DPU

Tipo Derecho

Valor Nominal €

Participación %

Origen

Comunidad Autónoma

Aceptar Cancelar

Fig. 65

Detalles de cada derecho

Derecho: consiste en un código de identificación de cada derecho de forma única, lo cual garantiza la no existencia de duplicidades en toda España. Tendrá el siguiente formato: *DPU + 12 dígitos*.

Tipo Derecho: en este régimen se han considerado 3 tipos de derechos:

- **Derechos Normales:** son los derechos que reciben los agricultores y ganaderos que obtuvieron pagos directos en el período de referencia por



algún régimen de ayuda en el cual era necesario declarar superficies en su solicitud de ayuda (por ejemplo, herbáceos u olivar).

- **Derechos Especiales:** son los derechos que reciben los agricultores y ganaderos que obtuvieron pagos directos en el período de referencia por algún régimen de ayuda de los que se citan en el art. 44 del Reglamento (CE) 73/2009 y que no tienen asociada ninguna superficie (por ejemplo, ovino-caprino).
- **Derechos Retirada:** son los derechos que reciben los agricultores y ganaderos que en el período de referencia estuvieron obligados a retirar de la producción una parte de las tierras de la explotación.

Participación: indica el porcentaje de participación sobre el valor nominal que tiene actualmente asignado el derecho.

Valor nominal: importe en euros del derecho.

Origen: indica si el derecho proviene de la Asignación Inicial de derechos o de la Reserva Nacional.

Comunidad Autónoma: es la que comunicó la asignación inicial del derecho.

Es posible editar o eliminar cualquiera de los DPU. Para ello, basta con seleccionarlos y pulsar en “Editar” (Fig. 66) o “Eliminar” (Fig. 67).

Editar Derecho Pago Único

Derecho Pago Único

Derecho DPU 000001099397

Tipo Derecho Normal

Valor Nominal 702.98 €

Participación 78 %

Origen Asignación inicial

Comunidad Autónoma 01 - ANDALUCIA

Aceptar Cancelar

Fig. 66

Atención

¿Está seguro de eliminar 1 derecho/s?

Eliminar No eliminar

Fig. 67

8.3.4 Explotaciones Ganaderas del solicitante

En la opción “*Declaraciones – Mantenimiento de datos – Explotaciones Ganaderas del solicitante*” (Fig. 68) el DGE muestra la ventana de la figura 69 que nos permite visualizar, crear, modificar o eliminar los datos referentes a las Explotaciones Ganaderas del solicitante que no figuren en la base de datos del DGE.

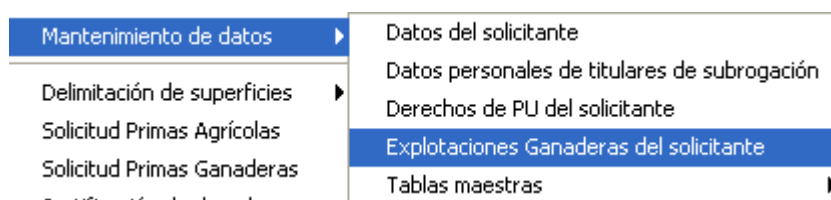


Fig. 68

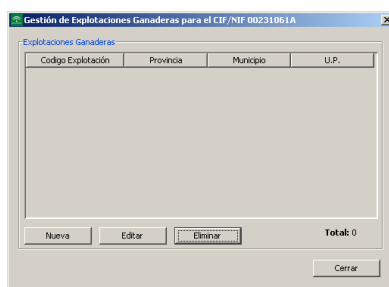


Fig. 69

Si se elige la opción “*Nuevo*” el DGE muestra la ventana de la figura 70 en la que se cumplimentan los datos según se detalla a continuación:

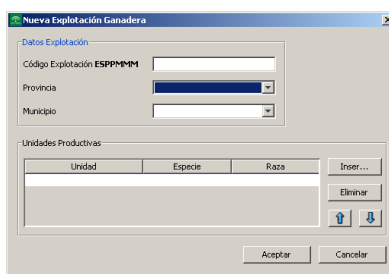


Fig. 70

Código de Explotación: El formato del código identificativo de la explotación (por defecto) es **ESPPMMMEEEEEEEE** donde:

- **PP:** Código de la provincia en número. En el desplegable “*Provincia*” aparece la relación de provincias, de manera que, una vez elegida la que corresponda, el código de explotación cambia la “PP” por la numeración correspondiente.
- **MMM:** Las tres últimas cifras del código INE del municipio en el que se encuentre la explotación. En el desplegable “*Municipio*” aparece la relación de municipios correspondiente a la provincia seleccionada, de manera que, una vez elegido el que corresponda, el código de explotación cambia la “MMM” por la numeración correspondiente.

- **EEEEEEE**: Siete dígitos que identifican la explotación. Este número nunca puede ser cero.

Para añadir o eliminar Unidades Productivas, se pulsa en “Insertar” o “Eliminar” y el DGE muestra las ventanas de las figuras 71 y 72 respectivamente.




Fig. 71

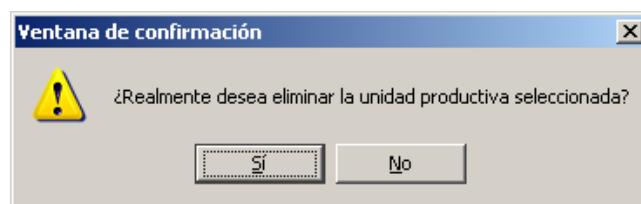


Fig. 72

La descripción de los campos de la figura 71 se muestra a continuación:

- **Unidad Productiva**: Hace referencia al tipo de explotación.
- **Especie**: Especies que hay dentro de cada unidad productiva.
- **Raza**: Razas que hay dentro de una misma especie.

En los siguientes cuadros se recogen las razas de cada especie y unidad productiva.

UNIDAD PRODUCTIVA	AC: Acuicultura	AP: Apicultura	CN: Cunicola
ESPECIES			
RAZAS			



UNIDAD PRODUCTIVA	AV: Avícola	PC: Porcino	BV: Bovino
ESPECIES	Aves	Porcino	Bovino
RAZAS	Andaluza azul Utrerana	Torbiscal Lampión Manchado de Jabugo	Berrenda Colorado Berrenda Negro Cárdena Andaluza Marismeña Negra Andaluza Pajuna

UNIDAD PRODUCTIVA	PR: Pequeños Rumiantes		EQ: Équido	
ESPECIES	Ovino	Caprino	Caballar	Asnal
RAZAS	Churra Lebrijana Merina Grazalema Montesina Lojeña	Payoya Blanca andaluza o serrana Negra serrana Florida Blanca Celtibérica	Marismeña Hispano-Bretón	Andaluza

Para editar una explotación ganadera se selecciona la explotación de interés en el listado, y se pulsa “*Editar*”. Se muestra la ventana “Edición de la Explotación Ganadera”. En esta pantalla el programa permite incluir Unidades Productivas con la opción “*Inser...*” o, previa selección de la misma, eliminarla (Fig. 72) con la opción “*Eliminar*” de la figura 73.

Unidad	Especie	Raza
AV - AVICOLA	6 - Aves	6 - 20 - Utrerana
BV - BOVINO	1 - Bovino	1 - 1 - Berrenda Colo...
EQ - ÉQUIDO	4 - Caballar	4 - 17 - Hispano-Bretón
PC - PORCINO	7 - Porcino	7 - 21 - Torbiscal

Fig. 72

Atención

¿Está seguro de eliminar 1 explotación/es ganadera/s?

Eliminar No eliminar

Fig. 73

8.3.5 Tablas maestras

Algunos de los datos que utiliza DGE para la conformación de las declaraciones se pueden obtener de unas tablas incorporadas a la base de datos de DGE, denominadas “*Tablas maestras*”.

Se recoge en ellas toda la información referente a:

- Asociación de Producción Integrada (API's)
- Organización de Productores Reconocidos de Frutas y Hortalizas (OPFH's)
- Entidades Asociativas
- Entidades de Legumbres

Listado de API's

En el menú “*Declaraciones – Mantenimiento de datos – Tablas maestras – Listado de API's*” (Fig. 74) se muestra el listado de Asociaciones de Producción Integrada (Fig. 75).

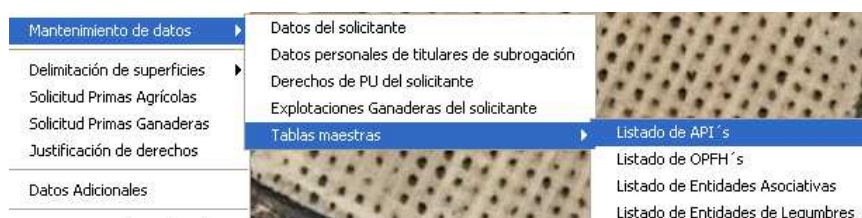


Fig. 74

The screenshot shows a window titled "Mantenimiento de APIs" with a table of data. The table has three columns: "CIF/NIF", "Razón Social", and "Tipos Compatibles". Below the table are buttons for "Nueva", "Editar", and "Borrar", and a "Cerrar" button at the bottom right. A status bar at the bottom indicates "Total: 122" and a note: "** Se resaltan en color gris las APIs reconocidas por la CAP".

CIF/NIF	Razón Social	Tipos Compatibles
F14012314	S.C.A. 1VARERA PONTANENSE	Olivar
F14015168	S.C.A. 1VARERA NTRA. SRA. DE LA SALUD	Olivar
F14016547	COOP. VITIVINÍCOLA LA PURÍSIMA, S.C.A.	Olivar
F14615983	S.A.T. OLEOPALMA	Olivar
F14803241	S.C.A. ALMAZARAS DE LA SUBBÉTICA	Olivar
F14825343	FEDEPROL CORDOBA, S.C.A., 2º GRADO	Olivar
F18004689	AGRICOLA SAN ROGELIO SOC.COOP.AND.	Olivar
F18004705	COOP. Nº 5º DEL PILAR S.C.A.	Olivar
F18004887	COOP. AGRÍCOLA SAN ISIDRO DE LOJA S.C.A.	Olivar
F18004911	SANTA ANA DE SALAR S.C.A.	Olivar
F18004986	COOP AGRÍCOLA SAN FRANCISCO SCA	Olivar
F18005009	S.C.A. VIRGEN DE LA CABEZA DE MONTEJICAR	Olivar

Fig. 75

En la figura 75 aparece el listado de Asociaciones de Producción Integrada reconocidas por la CAPDR (Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural). Existe la posibilidad de incluir nuevas API's, así como editarlas y borrarlas. No se puede hacer estas modificaciones en API's del listado que el DGE trae precargado. En caso de intentarlo, el programa avisa con los mensajes que muestran las figuras 76 y 77.

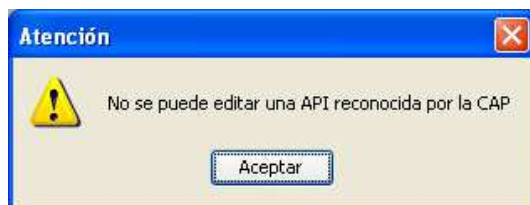


Fig. 76

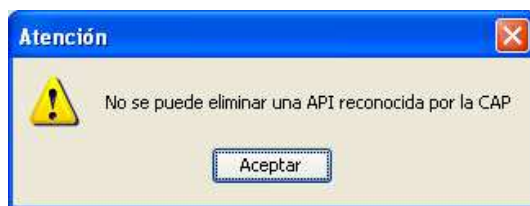


Fig. 77

Para incorporar una API al listado, se pulsa la opción “Nueva” (Fig. 78):

Tipo API	Sel.
Alfalfa	<input type="checkbox"/>
Algodón	<input type="checkbox"/>
Arroz	<input type="checkbox"/>
Olivar	<input type="checkbox"/>
Remolacha	<input type="checkbox"/>

Fig. 78

Una vez cumplimentados los datos se pulsa “Aceptar” y los datos de la API quedan incorporados en la tabla maestra.

Se pueden consultar en la ventana correspondiente (Fig. 75). No obstante, aparecen diferenciadas en el listado por colores. Aquellas que son introducidas manualmente quedan resaltadas en color blanco (se pueden editar y borrar), mientras que las reconocidas por la CAPDR quedan resaltadas en gris.

Si el CIF cumplimentado no es correcto, el programa muestra un mensaje de aviso (Fig. 79).

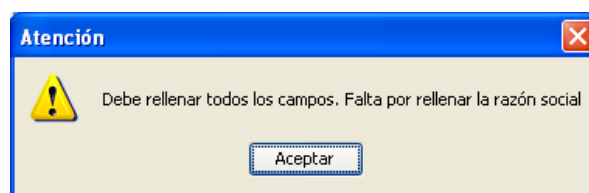


Fig. 79

Listado de OPFH's

En este apartado se encuentra el listado de Organizaciones de Productores Reconocidos de Frutas y Hortalizas. Se accede mediante el menú “Declaraciones – Mantenimiento de datos – Tablas maestras – Listado de OPFH's” (Fig. 80).

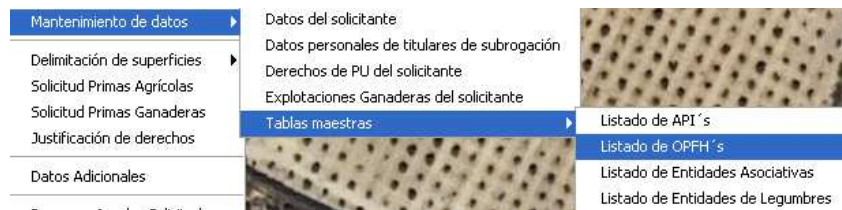


Fig. 80



Fig. 81

En la figura 81 aparece el listado de Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas reconocidas por la CAPDR. Existe la posibilidad de incluir nuevas OPFH's, así como editarlas y borrarlas. No se pueden hacer estas modificaciones del listado de OPFH's que el DGE trae precargado y, en el caso de intentarlo, el programa avisa con el mensaje que muestra la figura 82.

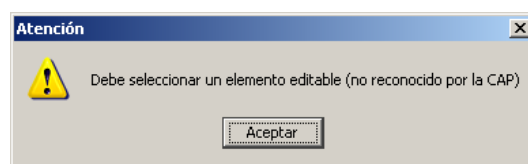


Fig. 82

Para incorporar una OPFH nueva, se pulsa la opción “*Nueva*” (Fig. 83):

The image shows a Windows-style dialog box titled "Nuevo OPFH". Inside the dialog, there is a section labeled "OPFH" containing three text input fields: "Registro", "CIF/NIF", and "Razon Social". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Fig. 83

Una vez cumplimentados los datos se pulsa “*Aceptar*” y los datos de la OPFH quedan incorporados en la tabla maestra. Se puede consultar en la ventana correspondiente (Fig. 81), apareciendo diferenciadas en el listado por colores. Aquellas que se introducen posteriormente quedan resaltadas en color blanco (se pueden editar y borrar), mientras que las reconocidas por la CAPDR quedan resaltadas en gris.

Si el CIF cumplimentado no es correcto, el programa muestra un mensaje de aviso (Fig. 84)

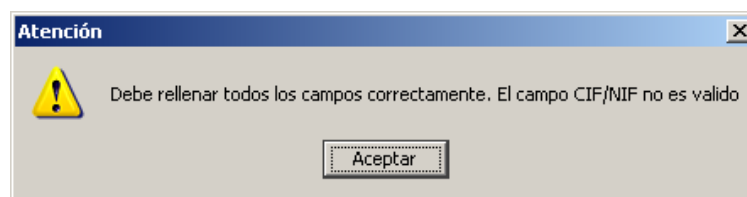


Fig. 84

Listado de Entidades Asociativas

En este apartado se encuentra el listado de Entidades Asociativas. Se accede mediante el menú “Declaraciones – Mantenimiento de datos – Tablas maestras – Listado de Entidades Asociativas” (Fig. 85) mostrándose el listado de la figura 30.

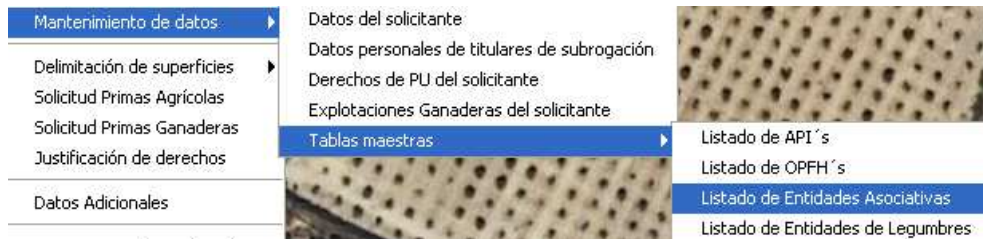


Fig. 85



Fig. 86

En la figura 86 aparece el listado de Entidades Asociativas reconocidas por la CAPDR. Existe la posibilidad de incluir nuevas Entidades Asociativas, así como editarlas y borrarlas. No se pueden editar o eliminar aquellas del listado que el DGE trae precargado, y el programa avisa con los mensajes que muestran las figuras 87 y 88.

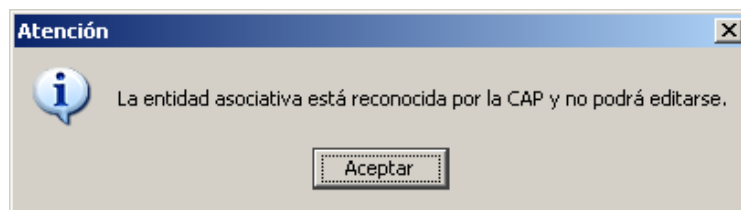


Fig. 87

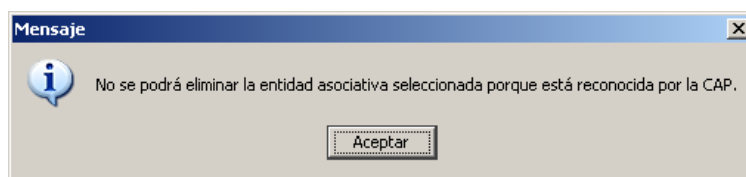


Fig. 88

Para incorporar una Entidad Asociativa nueva, se pulsa la opción “Nueva” (Fig. 89):

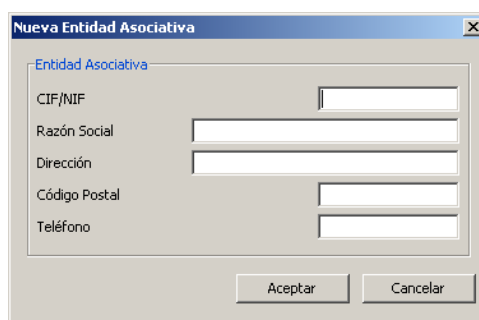


Fig. 89

Una vez cumplimentados los datos se pulsa “Aceptar” y los datos de la Entidad Asociativa quedan incorporados en la tabla maestra. Se puede consultar en la ventana correspondiente (Fig. 86), apareciendo diferenciadas en el listado por colores. Aquellas que se introducen posteriormente quedan resaltadas en color blanco (se pueden editar y borrar), mientras que las reconocidas por la CAPDR quedan resaltadas en gris.

Si el CIF cumplimentado no es correcto, el programa muestra un mensaje de aviso (Fig. 90)

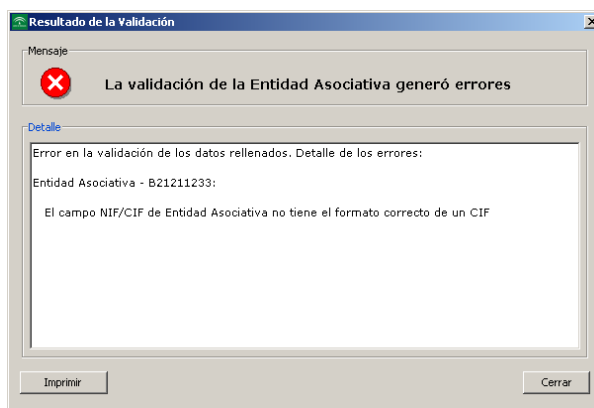


Fig. 90

Listado de Entidades de Legumbres

En la opción del menú “Declaraciones – Mantenimiento de datos – Tablas maestras – Listado de Entidades de Legumbres” (Fig. 91) se encuentra el listado de Entidades de Legumbres.

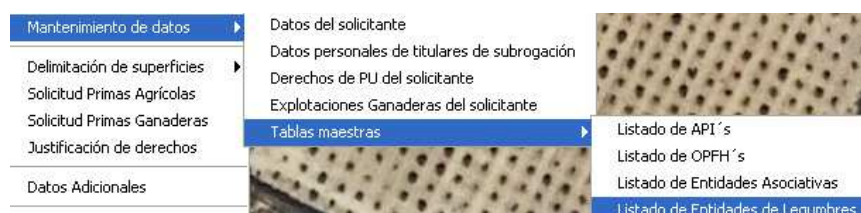


Fig. 91

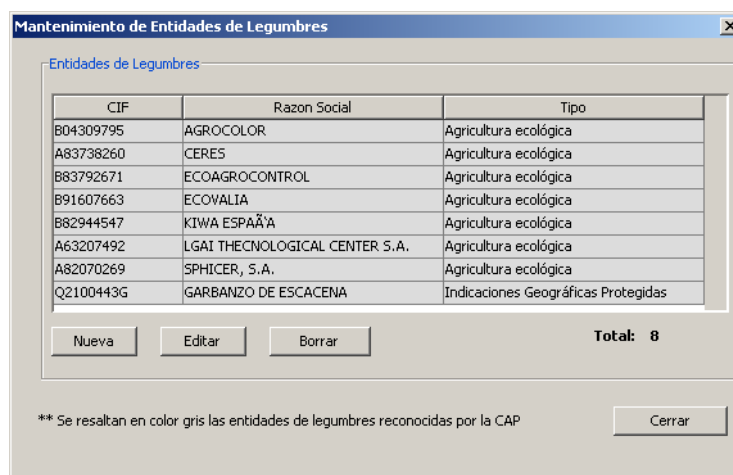


Fig. 92

En la figura 92 se muestra el listado de Entidades de Legumbres reconocidas por la CAPDR. Existe la posibilidad de incluir nuevas Entidades de Legumbres, así como editarlas y borrarlas. No se pueden hacer estas modificaciones del listado que el DGE trae precargado y, en caso de intentarlo, el programa avisa con los mensajes que muestran las figuras 93 y 94.

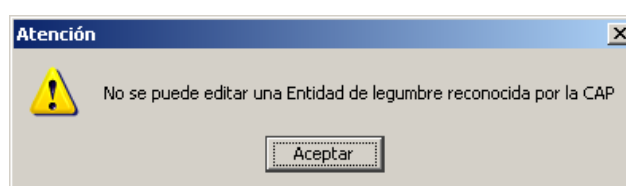


Fig. 93

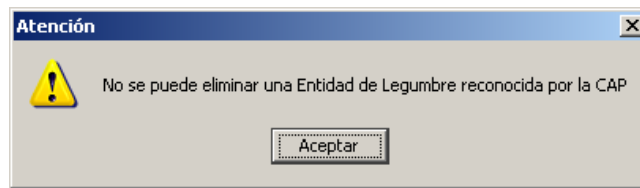


Fig. 94

Para incorporar una Entidad de Legumbres nueva, se pulsa la opción “Nueva” (Fig. 95):

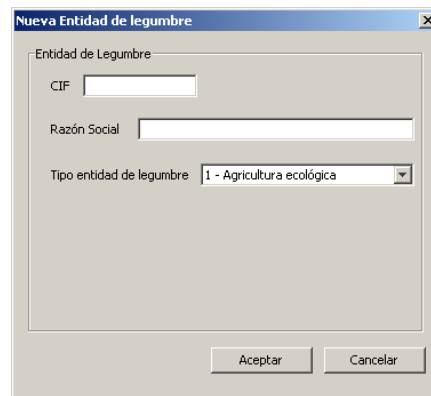


Fig. 95

Una vez cumplimentados los datos se pulsa “Aceptar” y los datos de la Entidad de Legumbres quedan incorporados en la tabla maestra. Se puede consultar en la ventana correspondiente (Fig. 92), apareciendo diferenciadas en el listado por colores. Aquellas que se introducen posteriormente quedan resaltadas en color blanco (se pueden editar y borrar), mientras que las reconocidas por la CAPDR quedan resaltadas en gris.

Si el CIF cumplimentado no es correcto, el programa muestra un mensaje de aviso (Fig. 96):

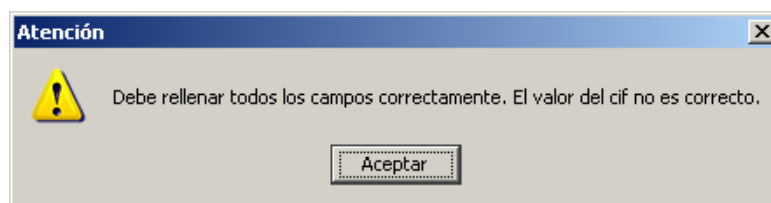


Fig. 96

8.4 Delimitación de la explotación.

Una vez cargada la ortofoto, se comprueba si la geometría de la explotación está acorde con la realidad. Si no es así, será necesario realizar cambios en la geometría de la misma.

A la hora de realizar modificaciones en una explotación, tanto geométricas como de edición de atributos, **es muy importante que la capa seleccionada sea la CAPA RECINTOS**. Para seleccionarla se pulsa sobre ella, volviéndose el contorno azul (Fig. 97).

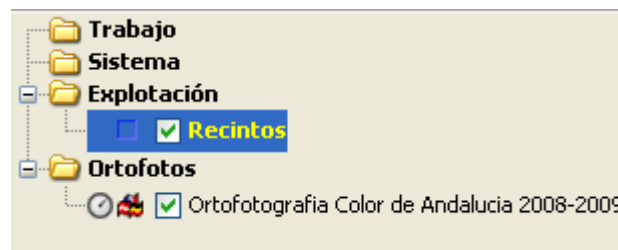


Fig. 97

Tal como se muestra en la figura 97, en esta explotación hay dos capas cargadas, la capa recintos y la capa Ortofoto. Ambas son visibles, ya que aparece la casilla marcada con el signo ✓, y resaltada con el contorno azul se encuentra la capa Recintos, que es la capa de trabajo principal.


La casuística que se puede dar a la hora de delimitar una explotación es muy extensa. Aun así, los cambios se pueden resumir en los siguientes:

- 8.4.1 *Añadir recintos completos.*
- 8.4.2 *Añadir parcelas completas.*
- 8.4.3 *Añadir parte de recintos a la explotación.*
- 8.4.4 *Eliminar parte de recintos a la explotación.*
- 8.4.5 *Eliminar recintos completos de la explotación.*
- 8.4.6 *Otras herramientas de delimitación.*

8.4.1 Añadir recintos completos

Existen dos opciones a la hora de incorporar recintos a una explotación. Se puede acudir al menú “*Declaraciones – Delimitación de superficies - Importar - Importar recinto Sigpac*”. En la ventana que aparece se debe introducir la referencia Sigpac del recinto a importar (Fig. 98). Se pulsa “*Aceptar*”, y el recinto cuyas referencias se han introducido se incorpora a la explotación de trabajo.

Fig. 98

Otra opción es utilizar el icono de la barra de herramientas “*Importar recinto Sigpac por posición*”  y haciendo clic en la zona donde se desea agregar el recinto. De este modo, se añade a la explotación el recinto correspondiente al punto marcado.

En ambas formas de incorporar un recinto a la explotación hay que tener en cuenta que no se recuperan los atributos de dichos recintos, es decir, no están definidos el cultivo, la variedad, sistema de explotación, tipo de ayuda solicitada... por lo que habrá que editar sus atributos posteriormente.

8.4.2 Añadir parcelas completas

Esta opción es similar a la anterior, pero en este caso se añaden todos los recintos de la parcela. Se puede añadir una parcela completa seleccionando la opción del menú “Declaraciones – Delimitación de superficies - Importar - Importar parcela Sigpac”, e introduciendo las referencias Sigpac de la parcela correspondiente (Fig. 99). Se pulsa “Aceptar”, y la parcela con todos sus recintos se incorpora a la explotación de trabajo.

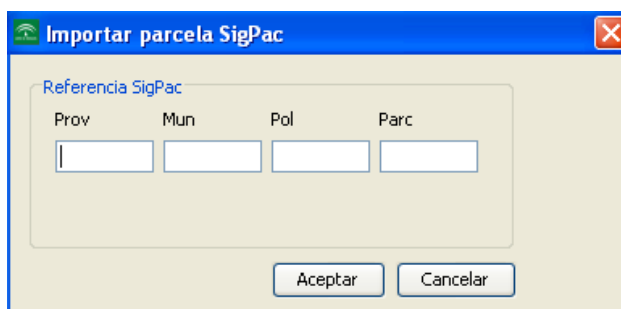




Fig. 99

También se puede realizar esta operación mediante el icono de la barra de herramientas “Importar parcela Sigpac por posición” , y haciendo clic en la zona que corresponda a la parcela deseada.

8.4.3 Añadir parte de recintos a la explotación

Hay que importar los recintos del mismo modo explicado en el punto anterior y delimitar la parte que se quiere agregar a la explotación.

Para delimitar la parte a añadir, se usa la herramienta “Dibujar polilínea” , de la caja de herramientas de delimitación, se divide el recinto y se elimina la parte sobrante.

La forma de proceder es:


1. Se selecciona el recinto que se pretende delimitar. Para ello, con la herramienta *“Seleccionar recinto/subrecinto”* , se hace clic en el recinto que se va a delimitar. Al seleccionarlo, el contorno se vuelve de color amarillo.
2. Con la herramienta *“Dibujar polilínea”* , se traza la línea de corte, de forma que divida claramente el recinto por dos puntos. Al trazar esta línea, cada vez que hacemos clic con el ratón se fija un nodo en la polilínea de división, y se pueden fijar tantos nodos como sea necesario. Para consolidar la línea de división, se hace clic dos veces fuera del recinto, de forma que se vea claramente la intersección de la polilínea con el contorno del recinto, quedando dicha línea de color azul, tal como muestra la figura . De esta forma queda establecida la línea de división, por lo que el siguiente paso sería efectuar la división.
3. Con la herramienta *“División de geometrías”* se ejecuta la división, quedando el recinto dividido en dos subrecintos (Fig. 100)



Fig. 100

4. Se selecciona el subrecinto que se pretende eliminar con la herramienta , y con el botón derecho del ratón se selecciona la opción *“Eliminar recinto de la explotación”*, o a través del menú *“Declaraciones – Delimitación de superficies – Eliminar recinto de la explotación”*.

De esta forma se ha añadido a la explotación la parte del recinto que faltaba.

En el hipotético caso de que se quisiera volver a fusionar ambos subrecintos en uno, se puede hacer seleccionando ambos y ejecutando la herramienta “Unión de geometrías” . Se muestra una ventana en la que se elige de qué subrecinto se quiere mantener los atributos (en el caso de que tengan diferentes atributos) y se pulsa “Aceptar” (Fig. 101). Para distinguir a que subrecinto corresponde cada uno en el mapa, si se pulsa sobre alguno de ellos en el listado, su geometría resaltará brevemente en color rosado.

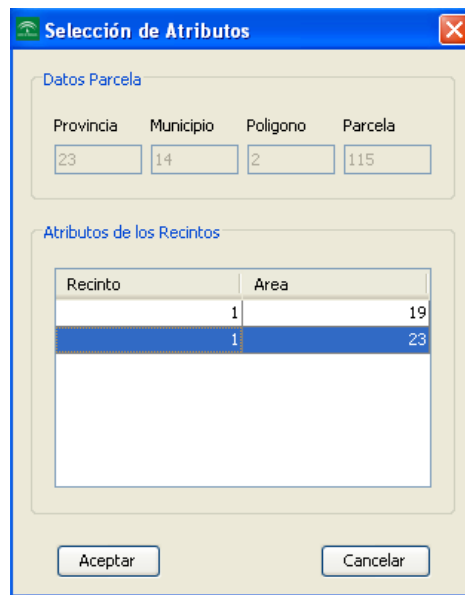


Fig. 101

8.4.4 Eliminar parte de recintos de la explotación

Este caso es parecido al punto anterior, con la salvedad de que la parte que se desea eliminar forma parte de recintos que son cargados desde un primer momento. Por ello, hay que delimitar (utilizando las herramientas explicadas en el apartado anterior) y eliminar la parte que se desea de la explotación.

En los casos de eliminación de subrecintos, una vez seleccionado el recinto a dividir, también se puede utilizar la opción “*División por GPS*”, situada en el menú “*Declaraciones – Delimitación de superficies*” (Fig. 102):

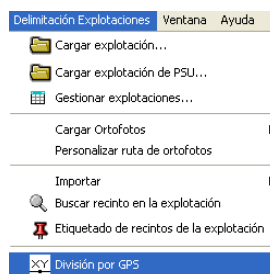





Fig. 102

A continuación se muestra un cuadro donde se introducen las coordenadas X e Y de cada punto y se van añadiendo pulsando en “*Añadir*”. Una vez introducidas las coordenadas, pulsamos en “*Aceptar*” (Fig. 103), y se obtiene el recinto delimitado según las coordenadas introducidas.



Fig. 103

Otra herramienta disponible para la división de un recinto es “Desplazar polilínea calculando el área subyacente” , cuyo funcionamiento es el siguiente:

Una vez trazada la polilínea de corte, al pulsar sobre este icono  y teniendo seleccionado tanto el recinto a delimitar como la polilínea trazada, se observa que aparece una etiqueta con la superficie real que tendría cada subrecinto si se efectuara la división tal como está trazada la polilínea (Fig. 104). Con esta herramienta se puede seleccionar y desplazar libremente esta línea de manera que, al soltar, estos valores de superficie de cada subrecinto se actualizan automáticamente. Para consolidar la línea divisoria, se selecciona el recinto y se procede con la opción de “División de Geometrías” .

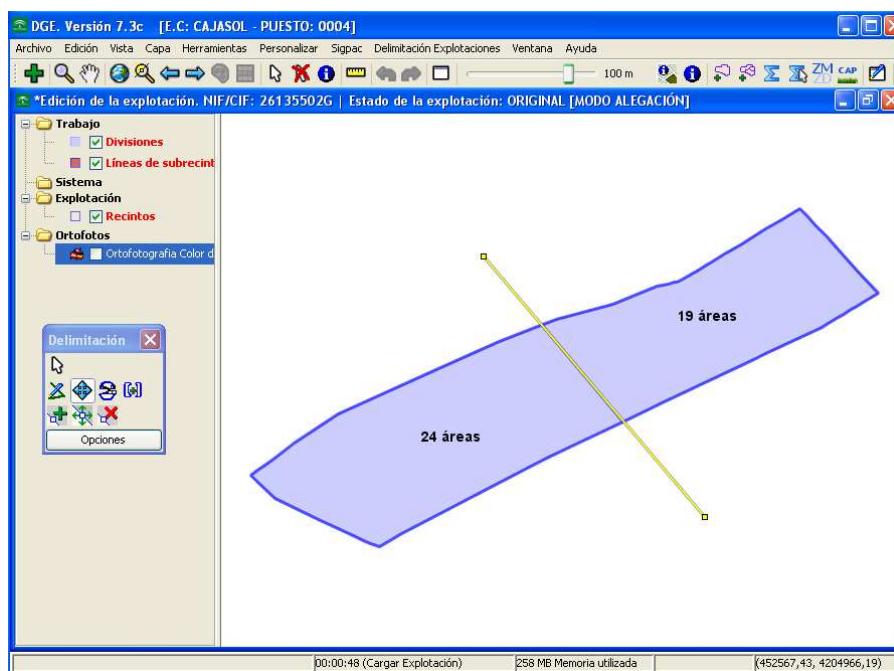




Fig. 104

Como peculiaridad dentro de este apartado de eliminación de parte de un recinto de la explotación, pueden darse casos de que haya improductivos, edificaciones... dentro del recinto que se quieran eliminar. Para ello, se delimita la zona con la herramienta polilínea  de forma que ambos extremos de la línea de división se corten claramente (Fig. 105), y se procede a ejecutar la división con la herramienta “División de geometrías” . De esta forma

se ha creado un subrecinto dentro del recinto (Fig. 106). Posteriormente se elimina, tal como se ha explicado anteriormente.

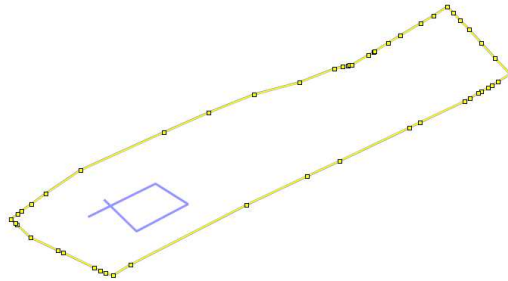


Fig. 105

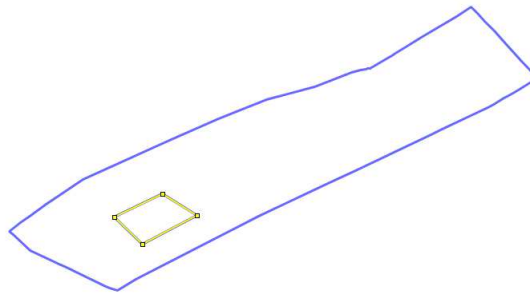



Fig. 106

8.4.5 Eliminar recintos completos de la explotación

Señalar y eliminar los recintos que se desean de la explotación mediante los procedimientos descritos anteriormente.

8.4.6 Otras herramientas de delimitación

Existen una serie de herramientas para modificar la polilínea de separación de subrecintos, que son:

- **Insertar nodo** : Con esta herramienta creamos nodos en la polilínea con el fin de ajustar la línea que divide el subrecinto creado (Fig. 107).

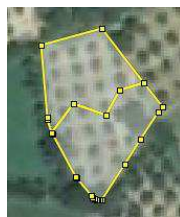



Fig. 107

- **Mover nodo** : Desplazamos los nodos a la posición deseada (Fig. 108).

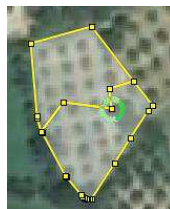



Fig. 108

- **Eliminar nodo** : Podemos borrar cualquier nodo que no sea del contorno del recinto SIGPAC, previamente se debe seleccionar el subrecinto (Fig. 109). Al eliminar un nodo, la línea de división se modifica de forma que se ajusta a los nodos contiguos.

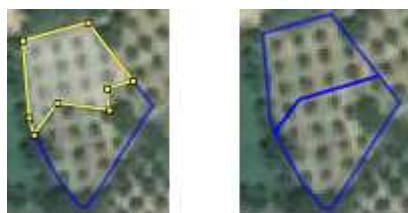


Fig. 109

Nota: No es posible desplazar un nodo del contorno del recinto. Si lo hacemos, el programa nos avisará con la siguiente ventana (Fig. 110).

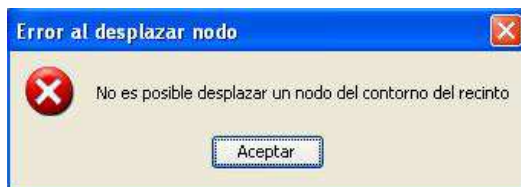


Fig. 110

8.5 Solicitud de Ayudas por superficie. Edición de recintos.

Una vez conformada geoméricamente la explotación hay que aportar la información necesaria a cada recinto o subrecinto. Es lo que se conoce como Edición de atributos. En el DGE, esta edición se puede hacer a dos niveles:

- **A nivel de recinto:** Se asignan los atributos recinto por recinto. Es el caso más usual.
- **A nivel de parcela:** Los atributos se asignan a nivel de parcela, afectando los cambios a todos los recintos que la componen. Este método es recomendable hacerlo, por ejemplo, en explotaciones de cultivos permanentes como el olivar, en las cuales prácticamente todos los recintos de olivar tienen los mismos atributos, lo que conlleva a un ahorro considerable de tiempo de trabajo.

8.5.1 Edición de atributos a nivel de recintos

Consiste en editar los atributos de cada recinto, de uno en uno. Para editar dichos datos, una vez seleccionado el recinto / subrecinto, se puede hacer por el menú “*Declaraciones – Delimitación de superficies - Editar - Recinto*” (Fig. 111) o pulsando el botón derecho del ratón y seleccionando “*Editar recinto*”.

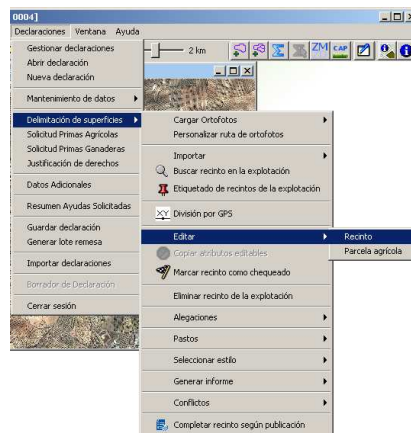


Fig. 111

Se muestra una ventana con una serie de pestañas, en las cuales se deben completar todos los datos del recinto seleccionado. En la parte superior hay un apartado de Datos de interés, donde se da información sobre el recinto en cuestión. Bajo este apartado aparecen cinco pestañas, que son:

- a) **Características del recinto**, donde se editan los datos principales del recinto (cultivo, variedad, sistema de explotación, coeficiente de pastos...) (Fig. 112). Las opciones disponibles se muestran a través de desplegaables, donde se selecciona la opción que corresponda.

Fig. 112

En esta pestaña hay que tener en cuenta que, en principio, los cultivos disponibles en el desplegable son aquellos compatibles con el uso Sigpac del recinto y que el tipo de ayuda a solicitar depende del tipo de cultivo, mostrándose únicamente aquellas compatibles con el cultivo del recinto. En el caso de que el cultivo no aparezca en el desplegable porque el uso Sigpac del recinto no es correcto, hay que marcar la casilla “*Presenta alegación Sigpac*” (113), y de esta forma estarán disponibles para su selección todos los cultivos autorizados por normativa.

En esta pestaña también se encuentran las casillas relativas a la Aparcería, sólo activa para cultivos de olivar. En los casos de aparcería, se marca la casilla correspondiente, y se cumplimentan los recuadros correspondientes a la superficie y el porcentaje. Es importante que ambos recuadros estén cumplimentados antes de pulsar “*Aceptar*”, ya que, si no es así, los cambios referentes a la aparcería no se guardarán. Por ello, se recomienda cumplimentar uno de los dos recuadros y pulsar Intro en el teclado, de forma que se cumplimente automáticamente el recuadro restante en función del dato introducido.

Fig. 113

- b) **Ayudas Agroambientales:** se introducen las ayudas agroambientales y otras ayudas FEADER (ZM y ZD) (Fig. 114). En el caso de que en los años anteriores se solicitase alguna agroambiental, esta aparecerá precargada y con el año de inicio de compromiso.

Fig. 114

- c) **Ayudas Forestación,** donde se cumplimentan todos los datos referentes a las ayudas de forestación (Fig. 115). Esta pestaña sólo estará activa si la explotación tiene asignada algún expediente de forestación, el cual aparecerá cumplimentado.

Fig. 115

Nota: Al abrir una explotación el DGE detectará si esta tiene asignado algún expediente de forestación. Si es así, muestra un ventana para asignar el tipo de propiedad de los recintos del expediente, de forma que este dato no hay que cumplimentarlo posteriormente de uno en uno en todos los recintos del expediente (Fig. 116).

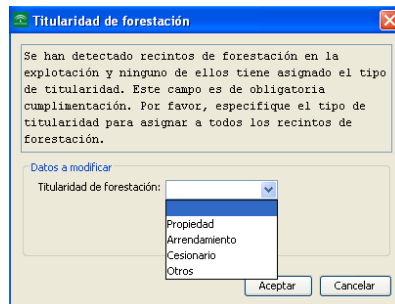


Fig. 116

- d) **Subrogaciones:** (Fig. 117). Esta pestaña contiene toda la información referente a las subrogaciones del recinto sobre el que se está trabajando, ya sean subrogaciones de forestación o subrogaciones de agroambientales.

Fig.117

- e) **Frutos de cáscara**, que contiene los datos del nº de almendros, pistachos, algarrobos...) (Fig. 118). En la columna “*Sigpac*” se muestra el conteo de árboles de este tipo que parece en Sigpac, y en la columna “*Recinto*” se debe cumplimentar con el conteo real existente sobre el terreno.

Conteo de árboles de cáscara		
	Recinto	SigPac
Nº de almendros:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de pistachos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de algarrobos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de avellanos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de nogales:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de castaños:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fig. 118

8.5.2 Edición de atributos a nivel de parcelas agrícolas

Otra forma de trabajar es a nivel de parcela agrícola, en lugar de a nivel de recinto. Como se ha comentado anteriormente, esta forma de trabajar es útil cuando se trata de cultivos permanentes y la mayor parte de la explotación está dedicada a dicho cultivo, por lo que no tiene sentido editar recinto a recinto si estos tienen los mismos atributos. Para estos casos, al trabajar a nivel de parcela agrícola, todos los atributos que se asignen en las pestañas correspondientes se guardan para todos los recintos que componen dicha parcela.

Para ello se selecciona en el menú “*Declaraciones – Delimitación de superficies - Editar - Parcelas agrícolas*” (Fig. 119), o se pulsa el botón derecho del ratón y se marca *Editar parcela agrícola*.

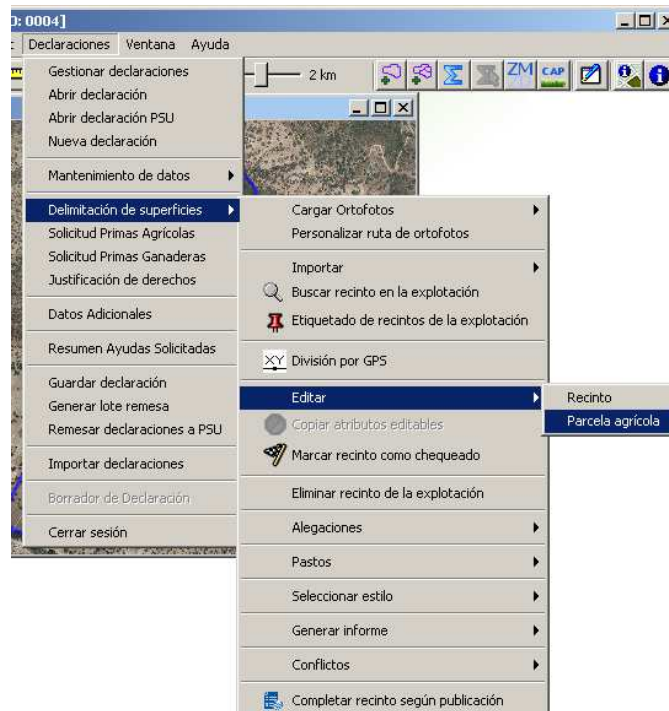


Fig. 119

Se muestra una ventana de edición muy similar a la mostrada en la edición de recintos, que consta de cinco pestañas: **características de la parcela, ayudas FEADER, ayudas forestación, subrogaciones y recintos de la parcela** (Fig. 120).

La forma de proceder es la misma que en el apartado anterior, seleccionando en los desplegables las opciones que correspondan y pulsando “*Aceptar*” al finalizar la edición.

Edición de la parcela agrícola

Núm. Impreso: 1 ID Parcela: 2

Datos de interés

Total recintos: 2 recintos

Área total: 342,5 áreas

Características de la Parcela Ayudas FEADER Ayudas Forestación Subrogaciones **Recintos de la parcela**

Seleccione cualquiera de los recintos de la parcela agrícola para editar sus datos:

PROV	MUN	POL	PARC	REC	Uso Si...	Regadío	Sup. d...	Sup. real
23	13	14	83	10	OV	Secano	37	37
23	13	14	9000	7	OV	Secano	305	305

Conteo de árboles de cáscara

	Recinto	SigPac
Nº de almendros:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de pistachos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de algarrobos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de avellanos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de nogales:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de castaños:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos de forestación

Superficie solicitada:

Nº de priorización:

Observaciones

Presenta alegación al SIGPAC

Declara Aparcería (0 - 100%): A %

Marcar recinto

Revisado

Guardar recinto

Aceptar Cancelar

Fig. 120

En la última pestaña, “*Recintos de la parcela*”, se muestra un listado con todos los recintos que componen dicha parcela agrícola, a los cuales se le van a asignar los atributos que se han seleccionado en las pestañas anteriores.

En esta pestaña aparecen los datos que no conforman parcela agrícola y son propios del recinto. En este sentido para modificar cualquier dato de estos recintos basta con modificar en la pantalla el dato y pulsar la opción “Guardar recinto” lo que hará guardar el cambio en el recinto seleccionado.

8.5.3 Recintos revisados

Cuando se finaliza la edición de cada recinto o subrecinto, es recomendable marcar la casilla **Recinto revisado** (Fig. 121). Esto será útil para conocer sobre qué recintos se ha trabajado, pudiendo establecer un estilo de color y distinguir gráficamente los ya trabajados de los pendientes. El estilo “*Recintos revisados*” se selecciona en “*Declaraciones – Delimitación de superficies - Seleccionar Estilo - Recintos revisados*”, mostrándose en la pantalla de trabajo en rojo los recintos finalizados y en verde los no finalizados.

The screenshot shows the 'Edición de recinto' window. At the top, it says 'Recinto actual' and 'Referencia: 21 / 8 / 7 / 3 / 4 > 1'. Below this are several input fields for 'Datos de interés': 'Sup. Declarada: 5583 A', 'Perímetro: 4267.54 m', 'Uso SigPac: PA SECANO', 'Sup. SigPac: 5583 A', 'Sup. Elegible: 0 A', and 'CAP SigPac: 100'. There are tabs for 'Características del Recinto', 'Ayudas Agroambientales', 'Subrogaciones', and 'F.Cas.'. Under 'Características agronómicas', there are dropdowns for 'Cultivo: 060 - PASTOS.PM.>=5', 'Variedad: 001 - DEHESAS', 'Secano/Regado: Secano', and 'Tipo de semilla:'. There are also checkboxes for 'Residuos poda:' and 'Empleo para pastos en común'. The 'Declaración ayuda' section has a dropdown for 'Solicita ayudas del Sistema Integrado: 00'. The 'Admisibilidad pastos' section has input fields for 'CAP Sigpac: 100', 'CAP declarado: 100', 'Coef. de revisión: 100', and 'Superficie solicitada: 5583'. The 'Observaciones' section has checkboxes for 'Presenta alegación al SIGPAC' and 'Declara Aparcía (sup. Areas):'. The 'Revisado' section has a checked checkbox for 'Recinto revisado', which is circled in red. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Fig. 121

Otra forma de marcar recinto finalizado es seleccionando el recinto y menú “*Declaraciones – Delimitación de superficies - Marcar Recinto como chequeado*” (Fig. 122), y se marca la casilla que aparece en la ventana, o pulsando el botón derecho del ratón y marcando *marcar como revisado* (Fig. 123).



Fig. 122



Fig. 123

Al seleccionar este estilo, la explotación se visualiza tal como se muestra en la figura 124:

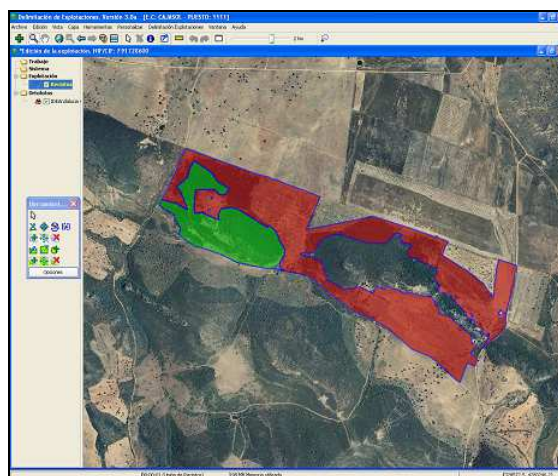


Fig. 124

8.6 Detección de conflictos

Cuando un recinto Sigpac es declarado por varios agricultores puede ocurrir que una misma superficie sea declarada por mas de un agricultor, generándose una sobredeclaración. El DGE posee una herramienta denominada “Conflictos” que permite detectar estas sobredeclaraciones.

La detección de conflictos puede realizarse entre las explotaciones guardadas en la base de datos local de un puesto de captura o bien a nivel general con las explotaciones subidas a PSU. Esta segunda opción únicamente se muestra activa si al entrar en la aplicación se ha seleccionado el Acceso a BD central e insertado un usuario y password válido.

8.6.1 Detección de conflictos en base de datos local

Una vez delimitada la explotación se puede realizar una comprobación para detectar conflictos por solapamiento con recintos de otras explotaciones de diferentes titulares que **se encuentren en la base de datos local y que hayan sido modificadas o finalizadas**. Para ello desde el menú “*Declaraciones – Delimitación de superficies - Conflictos - Detectar conflictos en BBDD local*” (Fig. 125), se muestra una ventana que indica los conflictos encontrados, en caso de que existan (Fig. 126)

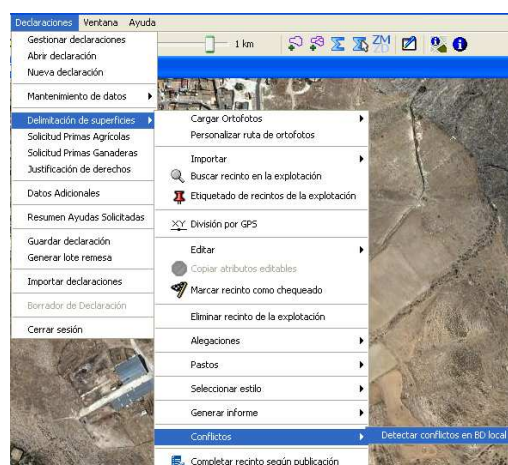


Fig. 125

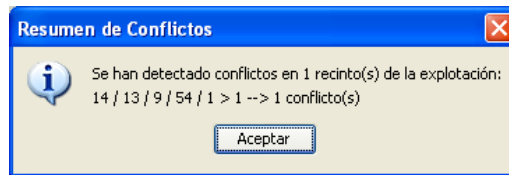


Fig. 126

Utilizando la explotación de partida y pulsando “Detectar conflictos en BD local” nos aparece en color amarillo los conflictos detectados (Fig. 127).



Fig. 127

El área indicada en amarillo corresponde con una superficie declarada por varios agricultores, es posible pinchar sobre el recinto con el cursor de información para conocer el NIF o CIF de los agricultores que han declarado esa misma superficie.

8.6.2 En base de datos central de PSU

Para detectar posibles conflictos con explotaciones ya delimitadas y subidas a PSU por el conjunto de las Entidades Reconocidas es necesario haber iniciado sesión en DGE con acceso a base de datos central (Fig. 128).



Fig. 128

Una vez guardada la explotación, para ver las explotaciones colindantes que puedan estar causando conflicto hay que entrar en el menú “*Declaraciones – Delimitación de superficies - Conflictos - Cargar recintos de explotaciones colindantes*” (Fig. 129 y 130).

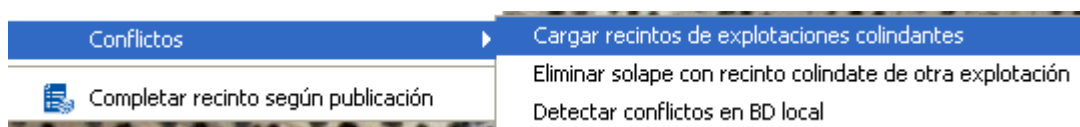


Fig. 129

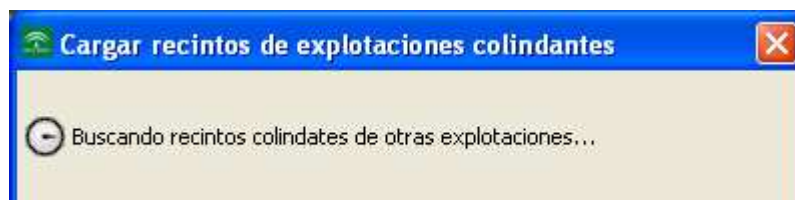


Fig. 130

De esta forma se cargará automáticamente una capa denominada “Explotaciones colindantes”, donde se puede **comprobar visualmente si existe alguna explotación que esté generando**

conflicto con nuestra explotación. En el ejemplo (Fig. 131) aparece una explotación colindante que no está generando conflicto ya que no solapa con el recinto que se está delimitando.

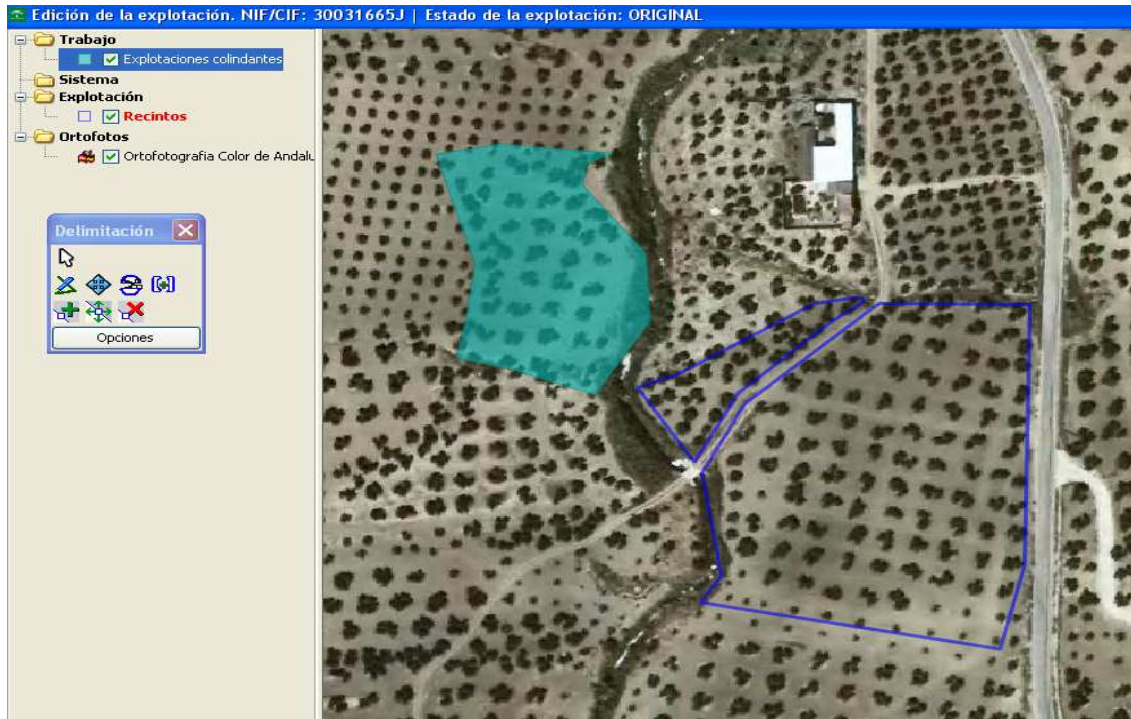


Fig. 131

Nota: Al cargar las explotaciones colindantes se debe comprobar visualmente si existen conflictos, solapamientos con otros recintos colindantes, ya que el sistema actualmente no muestra los conflictos en color amarillo como lo hace en la detección de conflictos en base de datos local.

8.6.3 Resolución de conflictos en Base de Datos Local

Para corregir un conflicto ajustando la delimitación al límite del solape detectado, debemos seleccionar en primer lugar el conflicto (Fig. 132), de esta forma aparecerán los nodos a los que debemos ajustar la delimitación.

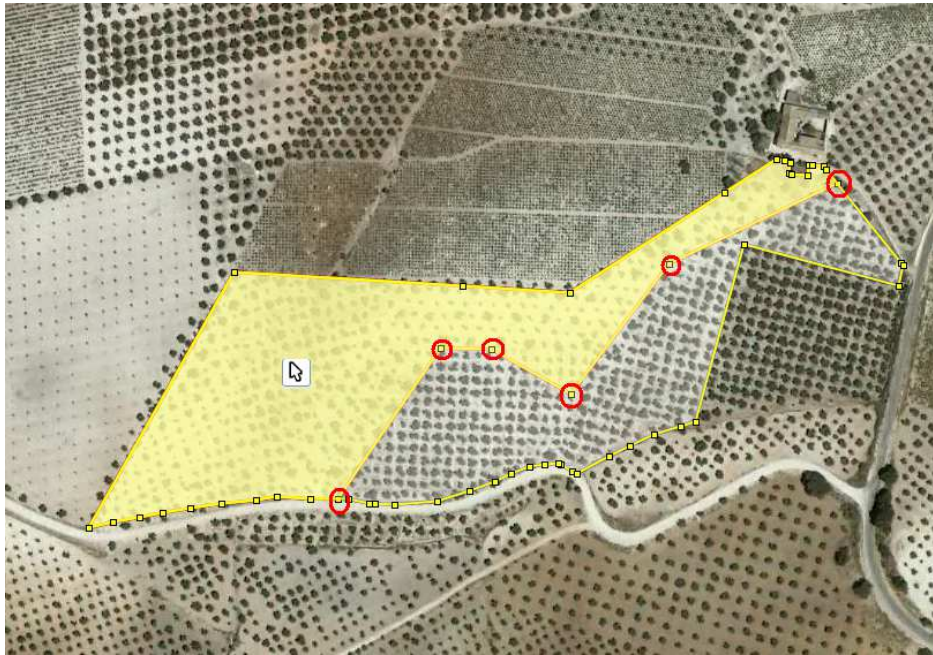


Fig. 132

Para que el ajuste sea total, es necesario ajustar las opciones de edición activando “Guiarse con vértices” e introduciendo una tolerancia de 10 o 20 píxeles, como se indica en la Fig. 133.

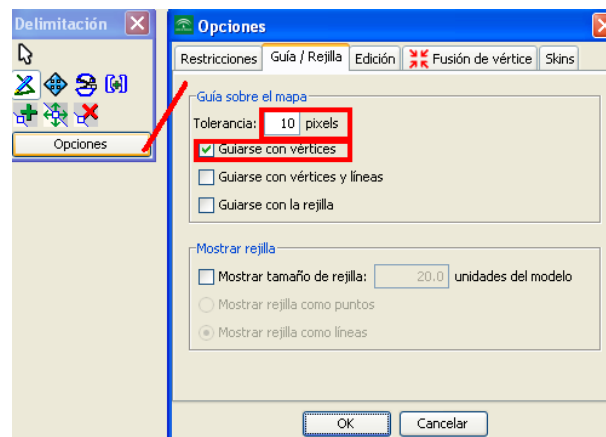


Fig. 133

De esta manera, al trazar la polilínea ésta se desplazará automáticamente al nodo mas cercano en un radio de 10 píxeles (Fig. 134), ajustando por tanto la línea de corte al contorno del conflicto.



Fig. 134

Se continúa trazando la línea de división de nodo a nodo. Es posible desactivar la ortofoto para que resulte más fácil el trazado (Fig. 135).

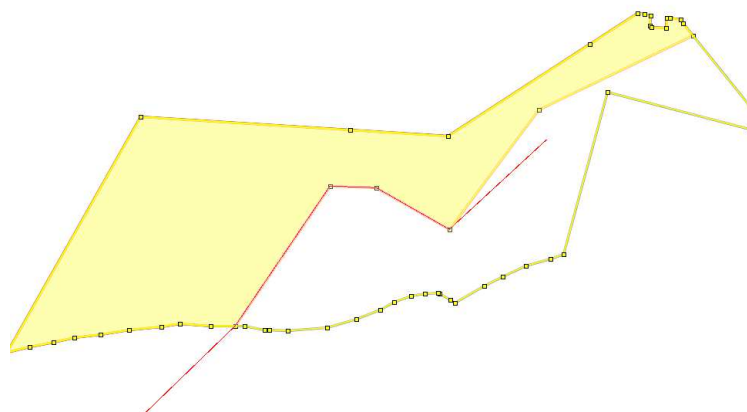


Fig. 135

Una vez finalizado el trazado de la línea de división, se termina con doble clic (Fig. 136):

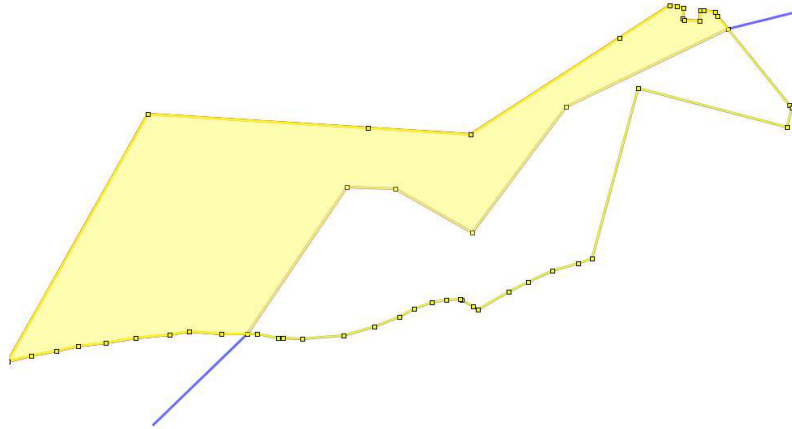



Fig. 136

En este momento se puede realizar el corte, pulsando el icono , quedando el recinto dividido en dos partes como se indica en la figura 137.

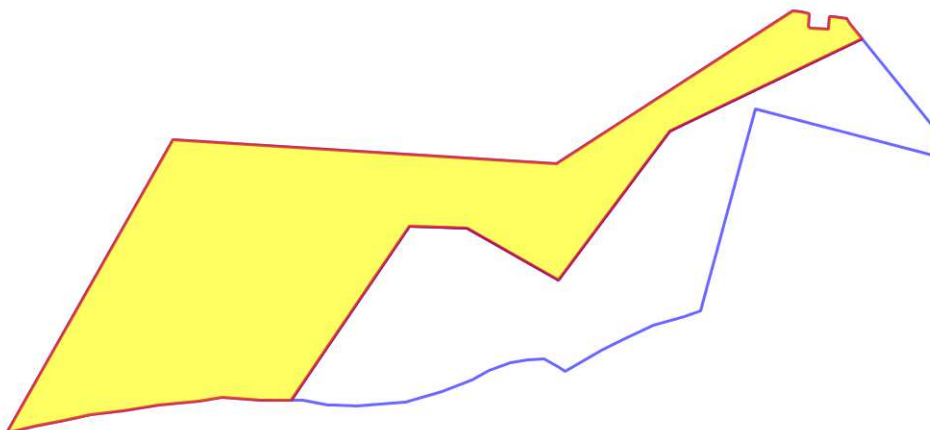


Fig. 137

El siguiente paso consiste en la eliminación de la parte del recinto que no interese, es decir, la parte del recinto que no pertenece a la explotación que se está delimitando. Para ello se debe seleccionar sobre el recinto a eliminar con el botón derecho del ratón, opción “*Eliminar recinto de la explotación*” (fig. 138). El resultado se muestra en la figura 139:



Fig. 138

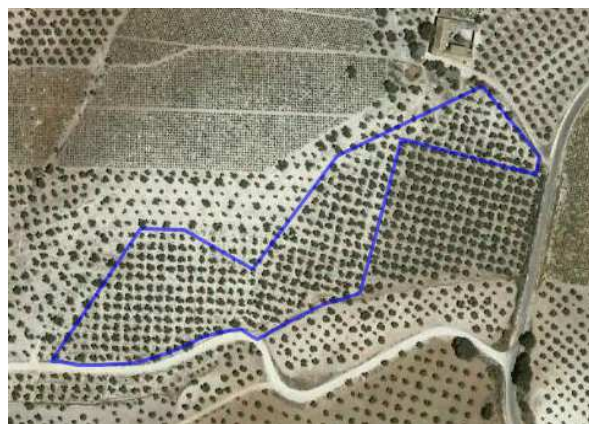


Fig. 139

Una vez eliminados los recintos con conflicto, es recomendable volver a detectar conflictos hasta que aparezca la siguiente ventana que confirma la no existencia de conflictos. (Fig. 140).

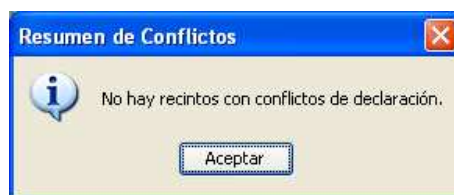



Fig. 140

Nota: Si se hace clic sobre el conflicto con el cursor de información se muestra una tabla con información del titular o titulares que han declarado esa misma superficie y el puesto de captura que lo ha delimitado (fig. 141)

NALIZADO	CIF_NIF	P_CAPTURA_A	NUM_IMPRESO	NUM_PARC_AG	REGADIO	METODO_IMPL	METODO_EI
0	30759046L	214047002	1	1	5		
0	30823252D	214047004	1	1	5		

Fig. 141

Existe otra opción para adaptar el corte de un recinto compartido por varios agricultores, utilizando la opción de cargar capas auxiliares con el icono .

De esta forma es posible cargar una explotación previamente delimitada y exportada desde DGE en formato .SHP (la cual puede ser enviada por correo electrónico de unos puestos de captura a otros de la misma o distinta Entidad Reconocida).

Al cargarla aparecerá una capa auxiliar que contiene la parte del recinto que corresponde al primer titular y servirá de guía para ajustar nuestra delimitación evitando que existan áreas solapadas.

8.6.4 Resolución de conflictos en Base de Datos Central (PSU)

Para eliminar los solapes entre recintos, hay que seleccionar exactamente el área en el que se da, y elegir la opción “Eliminar solape con recinto colindante de otra explotación” (Fig. 142) del menú “Declaraciones - Delimitación de superficies – Conflictos”

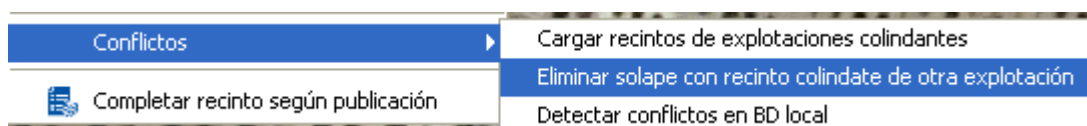


Fig. 142

El resultado de esta acción se muestra en las figuras 143 y 144:

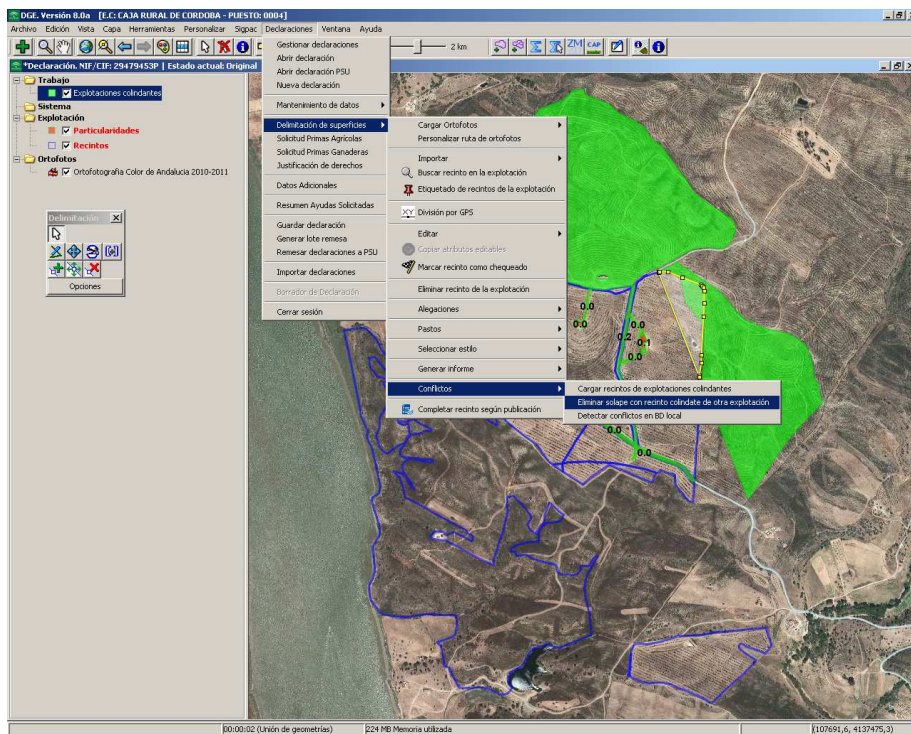


Fig. 143

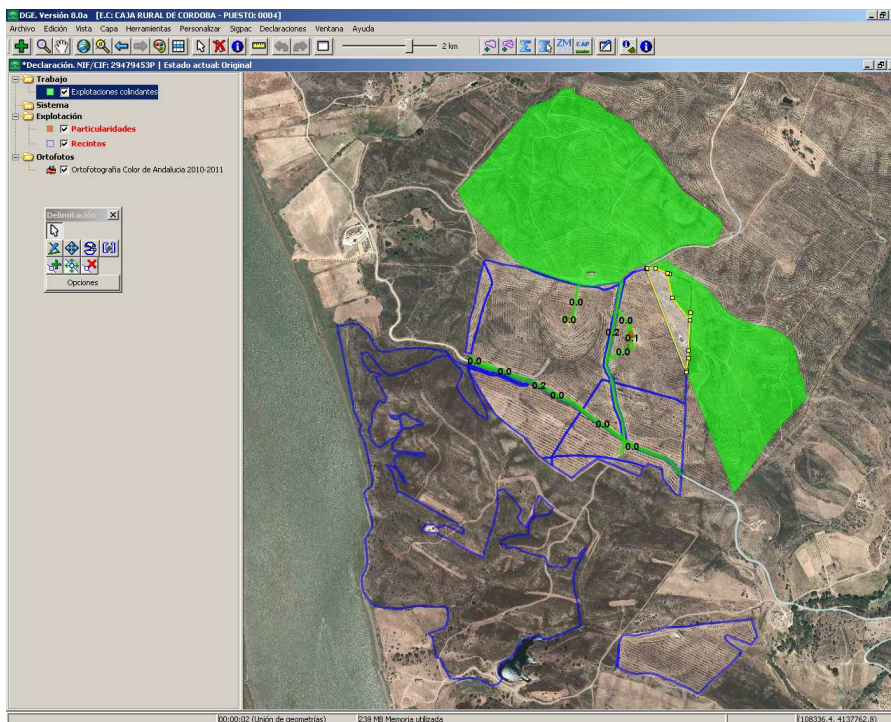


Fig. 144

8.7 Solicitud de Primas Ganaderas

Para la solicitud de las primas ganaderas, previamente se han de introducir en el DGE los datos correspondientes a las explotaciones ganaderas que posea el solicitante. Para ello, se accede al menú “*Declaraciones - Mantenimiento de datos - Explotaciones Ganaderas del solicitante*” (Fig. 145).

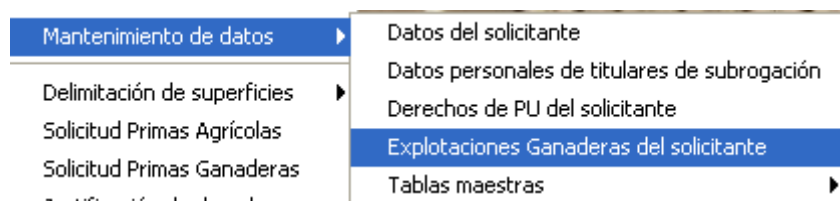


Fig. 145

Se muestra una ventana (Fig.146) con el listado de explotaciones ganaderas, la provincia, el municipio y la unidad productiva de la explotación. En esta ventana es desde donde se pueden Editar, Eliminar o crear Nuevas explotaciones ganaderas.

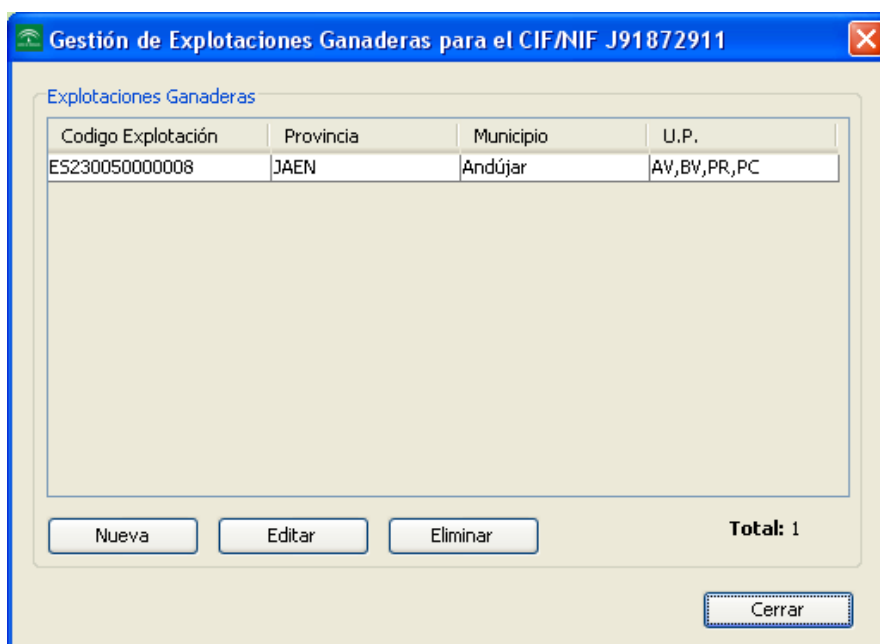


Fig. 146



Cada explotación ganadera se caracteriza por tener un Código identificativo de Explotación formado por los caracteres "ES" seguido de doce dígitos (ESPPMMMEEEEEEE), formato denominado SIMOGAN, que se corresponde con el que figurará en los impresos de la solicitud:

- **PP:** Código del número de la Provincia donde se encuentra la explotación.
- **MMM:** Las tres últimas cifras del código INE del Municipio en el que se encuentra la explotación.
- **EEEEEEE:** Siete dígitos que identifican la explotación. Este número nunca puede ser cero.

Las **Unidades Productivas** que se indican a la hora de introducir los datos de la explotación ganaderas son las siguientes:

- AC: Acuicultura
- AP: Apicultura
- AV: Avícola
- BV: Bovino
- CN: Cunicola
- EQ: Equido
- PC: Porcino
- PR: Pequeños Rumiantes

8.7.1 Primas ganaderas

Una vez registrados los datos de las explotaciones ganaderas, para la solicitud de las Primas Ganaderas se accede a través del menú “*Declaraciones - Solicitud Primas Ganaderas*” del DGE (Fig. 147).

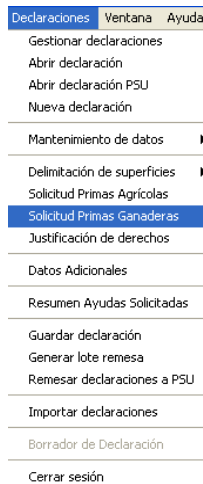


Fig. 147

Se muestra una ventana (Fig. 148) con distintas pestañas, activas o no en función de la prima que se esté solicitando, que se corresponden con los impresos existentes en la solicitud referentes a las ayudas ganaderas.

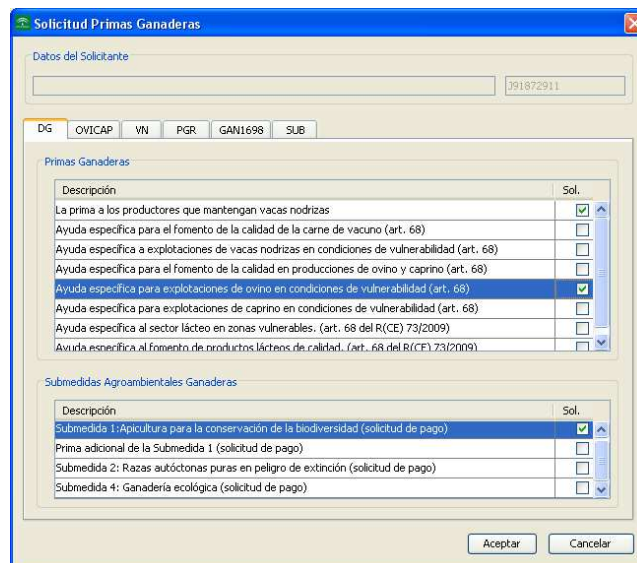


Fig. 148

8.7.2 Pestaña DG (Datos Generales)

Se divide en dos bloques: primas ganaderas y Submedidas Agroambientales Ganaderas.

Según las medidas que se marquen en este apartado se activarán el resto de pestañas (OVICAP, VN, PGR, GAN 1698 y SUB), y dichas marcas aparecerán en los distintos impresos de la solicitud que llevan el mismo nombre que las pestañas.

- **Primas Ganaderas:**

<i>La prima a los productores que mantengan vacas nodrizas</i>
<i>Ayuda específica para el fomento de la calidad de la carne de vacuno (art. 68)</i>
<i>Ayuda específica a explotaciones de vacas nodrizas en condiciones de vulnerabilidad (art. 68)</i>
<i>Ayuda específica para el fomento de la calidad en producciones de ovino y caprino (art. 68)</i>
<i>Ayuda específica para explotaciones de ovino en condiciones de vulnerabilidad (art. 68)</i>
<i>Ayuda específica para explotaciones de caprino en condiciones de vulnerabilidad (art. 68)</i>
<i>Ayuda específica al sector lácteo en zonas vulnerables. (art. 68 del R(CE) 73/2009)</i>
<i>Ayuda específica al fomento de productos lácteos de calidad. (art. 68 del R(CE) 73/2009)</i>

- **Submedidas Agroambientales Ganaderas**

<i>Submedida 1: Apicultura para la conservación de la biodiversidad (solicitud de pago)</i>
<i>Prima adicional de la Submedida 1 (solicitud de pago)</i>
<i>Submedida 2: Razas autóctonas puras en peligro de extinción (solicitud de pago)</i>
<i>Submedida 4: Ganadería ecológica (solicitud de pago)</i>

8.7.3 Pestaña OVICAP (Ovino Y Caprino)

Esta pestaña (Fig.149), se activa cuando se solicitan ayudas específicas según art. 68 R(CE) 73/2009 destinadas a:

1. Ayuda específica para la mejora de la calidad de las producciones de ovino y caprino.
2. Ayuda específica a agricultores de ovino para compensar desventajas específicas.
3. Ayuda específica a agricultores de caprino para compensar desventajas específicas.

The screenshot shows a software window titled "Solicitud Primas Ganaderas". At the top, there are two input fields under "Datos del Solicitante". Below that is a horizontal tab bar with tabs labeled "DG", "OVICAP", "VN", "PGR", "GAN1698", and "SUB". The "OVICAP" tab is currently selected. Underneath the tabs, there is a dropdown menu labeled "Entidad Asociativa". Below that is a section titled "Comercializa leche o productos lácteos" with two radio buttons: "SI" and "NO". At the bottom right of the window, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Fig. 149

Estas marcas se registran en el **impreso OVICAP** de la solicitud única (Fig. 150)



 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural Dirección General de Fondos Agrarios</p>	<p>SOLICITUD ÚNICA 2014</p> <p>AYUDAS DESTINADAS A PRODUCTORES DE OVINO Y CAPRINO</p>	<p>OVICAP</p> <p>Registro de entrada de la Administración</p>
<p>Nº EXPEDIENTE <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>		
EL TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN:		
<p>APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</p>		<p>DNI/NIF</p>
<p>1. Ayuda específica para la mejora de la calidad de las producciones de ovino y caprino.</p>		
<p>EXPONE:</p> <p><input type="checkbox"/> Que solicita por el número máximo de animales que cumplen los requisitos y que están correctamente identificados y registrados conforme se establece en el R(CE) Nº 21/2004 a 1 de enero de 2014.</p>		
<p>DECLARA:</p> <p>Que comercializa al menos un 35% de la producción de las hembras elegibles de la explotación, al amparo de una denominación de calidad de las que se indican en el RD 202/2012.</p>		
<p>ACOMPaña A LA SOLICITUD:</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado oficial del rendimiento lechero expedido por la autoridad competente.</p>		
<p>2. Ayuda específica a agricultores de ovino para compensar desventajas específicas.</p>		
<p>EXPONE:</p> <p><input type="checkbox"/> Que solicita por el número máximo de animales que cumplen los requisitos y que están correctamente identificados y registrados conforme se establece en el R(CE) Nº 21/2004 a 1 de enero de 2014.</p>		
<p>DECLARA:</p>		
<p>1. Que es productor en una entidad asociativa que cumple lo establecido en el artículo 71 del RD 202/2012.</p>		
<p>RAZÓN SOCIAL</p>	<p>CIF/NIF</p>	
<p>DIRECCIÓN POSTAL</p>	<p>TELÉFONO</p>	
<p>2. Que comercializa leche o productos lácteos de ovino y/o caprino.</p> <p><input type="checkbox"/> sí</p> <p><input type="checkbox"/> no</p>		
<p>SE COMPROMENTE:</p>		
<p>1. A permanecer como socio durante al menos 3 años, en la entidad asociativa con la que se inicia el compromiso de permanencia y comunicar la baja con una antelación mínima de 6 meses a su fecha efectiva.</p> <p>2. A declarar la entidad asociativa de la que es socio y con la que tiene en vigor su compromiso de permanencia. (En caso contrario, si se ha producido una baja injustificada se le podrá exigir la devolución de los importes ya percibidos además de la denegación de la ayuda del año en curso si presenta la solicitud de pertenencia a otra entidad asociativa).</p>		
<p>ACOMPaña A LA SOLICITUD:</p> <p><input type="checkbox"/> Libro de registro de explotación actualizado al 01/01/2014 en caso de tener la/s unidad/es productivas situadas en otra comunidad autónoma.</p>		
<p>3. Ayuda específica a agricultores de caprino para compensar desventajas específicas.</p>		
<p>EXPONE:</p> <p><input type="checkbox"/> Que solicita por el número máximo de animales que cumplen los requisitos y que están correctamente identificados y registrados conforme se establece en el R(CE) Nº 21/2004 a 1 de enero de 2014.</p>		
<p>ACOMPaña A LA SOLICITUD:</p> <p><input type="checkbox"/> Libro de registro de explotación actualizado al 01/01/2014 en caso de tener la/s unidad/es productivas situadas en otra comunidad autónoma.</p>		
<p>En _____ a ____ de _____ de 2014</p> <p>Firma:</p>		
<p>ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE FONDOS AGRARIOS</p>		

Fig. 150

Cuando se marca la opción “Ayuda específica para explotaciones de ovino en condiciones de vulnerabilidad” se habilitan dos apartados: el desplegable de la “Entidad Asociativa” a la que pertenece (Fig. 151), y si el titular de la explotación comercializa o no con leche y productos lácteos (Fig.152).

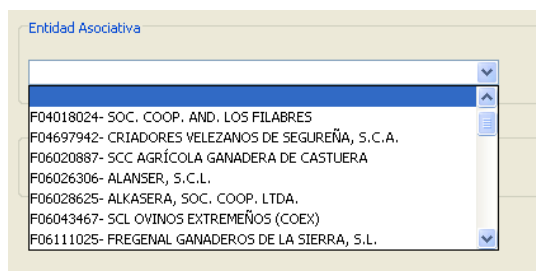


Fig. 151

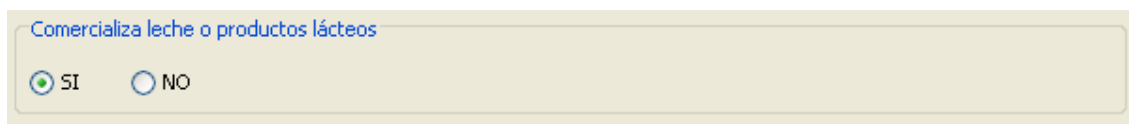


Fig. 152

Existe en este impreso una casilla, por cada ayuda específica, para exponer que “Solicita ayuda por el número máximo de animales que cumplen los requisitos y que están correctamente identificados y registrados conforme se establece en el R (CE) N° 21/2004 a 1 de enero de 2014”, que se marca automáticamente al solicitar la ayuda correspondiente en la pestaña DG.

Las marcas de la documentación que acompaña a la solicitud, en caso necesario, se indicarán en el PSU, no en el DGE.

Dicha documentación puede ser:

- *Libro de registro de explotación actualizado al 01/01/2014 en caso de tener la/s unidad/es productivas situadas en otra comunidad autónoma.*
- *Certificado oficial del rendimiento lechero expedido por la autoridad competente.*

8.7.4 Pestaña PGR (Datos resumen de Ganadería)

Los solicitantes de primas ganaderas deberán rellenar los datos de esta ventana (Fig. 153) cuya información corresponde a las ayudas ganaderas.

Explotación	Provincia	Municipio	U.P.
E3010011234567	ALAVA	Alegria-Dulantzi	PR, AP
E3010011234568	ALAVA	Alegria-Dulantzi	BV

Fig. 153

En el apartado **Listado de Explotaciones con unidades ganaderas** se muestran los datos que aparecen en “*Explotaciones Ganaderas del solicitante*” dentro del apartado “*Mantenimiento de datos*”. Si queremos editar, eliminar o dar de alta alguna explotación ganadera nueva, se deber realizar en el apartado correspondiente (Fig.154).

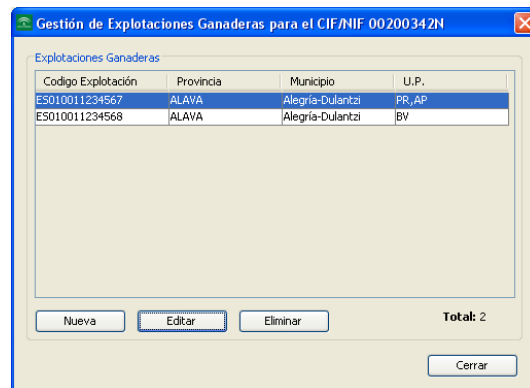


Fig. 154

La relación de socios, cónyuges y familiares de primer grado que son profesionales de la agricultura deben introducirse en el apartado **Listado de socios profesionales de la agricultura**.

Los datos de la Comunidad Autónoma en la que tramitó la **solicitud de ayuda ganadera el año inmediatamente anterior** se introducirán en el desplegable habilitado en esta pestaña.

Todos estos datos aparecerán recogidos en el **impreso PGR-Anverso** (Fig.155).

8.7.5 Pestaña VN (Vaca Nodriz)

Datos del Solicitante

[[,] 00200342N

DG OVICAP VN PGR GAN1698 SUB

Venta de leche

NO vende leche ni productos lácteos procedentes de la explotación.

SI vende leche o productos lácteos procedentes de la explotación

Tipo de venta de leche

Venta exclusivamente directa

Entregas a compradores

NO hace uso del 90% de su asignación individual de derechos a prima, por causa excepcional

Aceptar Cancelar

Fig. 157

Esta pestaña (Fig. 157) se activa cuando se marca *la prima a los productores que mantengan vacas nodrizas* en la pestaña DG, y en ella se diferencian los siguientes apartados:

- **Venta de leche:** Marcar la casilla SI o NO vende leche o productos lácteos procedentes de la explotación. Si marcamos que SI vende, se habilita el apartado **Tipo de venta** donde hay que indicar si la venta es exclusivamente directa o a compradores.
- **No usa el 90 % de los derechos:** Marcar esta casilla si el solicitante no hace uso del 90 % de sus derechos a la prima por una causa excepcional. Deberá justificarlo adecuadamente.

La documentación que acredita y justifica no hacer uso del 90 % de sus derechos a la prima por una causa excepcional se marcará en el PSU.

Toda esta información referente a las vacas nodrizas queda recogida en el **impreso VN** de la solicitud (Fig.158).

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural Dirección General de Fondos Agrarios</p>	<p>SOLICITUD ÚNICA 2014</p> <p>PRIMA POR VACA NODRIZA</p>	<p>VN</p> <p style="font-size: x-small;">Registro de entrada de la Administración</p>
<p>Nº EXPEDIENTE 1401 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>		
EL TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN:		
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		DNI/NIF
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
EXPONE:		
<p>Que las vacas y novillas existentes el día de presentación de esta solicitud, son las que figuran en la Base de Datos de Identificación y Registro de Animales.</p>		
SOLICITA:		
<p>1. En el caso de solicitud de la prima a los productores que mantienen vacas nodrizas les sea concedida por el máximo número de animales que cumplen los requisitos y que están correctamente identificados y registrados conforme se establece en el R(CE) 1880/1998 de 18 de septiembre. 2. En caso de solicitud de la ayuda específica a explotaciones de vacas nodrizas en condiciones de vulnerabilidad (art. 68 del R(CE)73/2009), se solicita por el máximo número de animales que mantenga durante todo el periodo de retención y que cumplan todas las condiciones.</p>		
DECLARA:		
<p>1. <input type="checkbox"/> Que NO vende leche ni productos lácteos procedentes de la explotación. 2. <input type="checkbox"/> Que SÍ vende leche o productos lácteos procedentes de la explotación, y se trata de: <input type="checkbox"/> A) Venta directa <input type="checkbox"/> B) Entregas a compradores. 3. Que dispone de una cantidad de referencia individual asignada de venta de compradores, sumada en su caso a la venta directa, disponible a 31 de marzo del Año de solicitud de la prima inferior o igual a 120.000 kg. 4. Que posee un rebaño de vacas destinado a la cría de terneros para la producción de carne. 5. Que las vacas por las que solicita prima pertenecen a razas de aptitud cárnica o a cruces con dichas razas. 6. Que las vacas/novillas por las que solicita la prima están identificadas individualmente, dotadas de D.I.B., inscritas en el Libro de Registro de la Explotación y registradas en la Base de Datos de Identificación y Registro de Animales. 7. <input type="checkbox"/> Que no hace uso del 90% de su asignación individual de derechos a prima, por causa excepcional según Real Decreto 1839/1997. 8. Quedar informado que la ayuda correspondiente a los animales solicitados puede verse reducida en función del número de derechos asignados según el Real Decreto 1839/1997 y/o del número de animales que no cumplan los requisitos de esta ayuda.</p>		
SE COMPROMETE A:		
<p>1. Mantener en la explotación, durante el periodo de retención, un número de vacas nodrizas igual, al menos, al 60 % del número total de animales por los que solicita prima y un número de novillas que no supere el 40% del citado número total. 2. No entregar a compradores leche o productos lácteos procedentes de la explotación durante los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de esta solicitud si ha señalado la letra A) del punto 2 de DECLARA. 3. No incrementar su cantidad de referencia de leche y productos lácteos asignada conforme al Reglamento (CE) 1234/2007 durante los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de esta solicitud si ha señalado la letra B) del punto 2 de DECLARA</p>		
ACOMPAÑA:		
<p><input type="checkbox"/> Documentación justificativa del no uso del 90% de su asignación individual de derechos a prima, por causa excepcional según Real Decreto 1839/1997. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Libro de Registro de la Explotación de las unidades productivas situadas en otras Comunidades Autónomas que incluya las hojas de datos identificativos del titular y la explotación, así como las hojas en las que figuren las anotaciones de los animales por los que se solicita la prima. <input type="checkbox"/> Certificación oficial del rendimiento lechero de la explotación expedido por la autoridad competente.</p>		
<p>En _____ a _____ de _____ de 2014</p> <p>Firma:</p> <p>ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE FONDOS AGRARIOS</p>		

Fig. 158

8.7.6 Pestaña GAN 1698

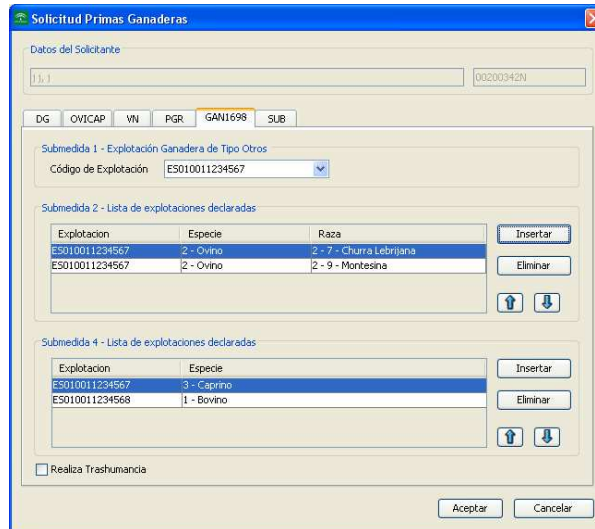


Fig. 159

Para solicitar las submedidas agroambientales ganaderas - **Submedida 1** (Apicultura), **Submedida 2** (Razas), **Submedida 4** (Ganadería Ecológica) - y que se active la pestaña GAN 1698 (Fig. 159), se deberá marcar dichas ayudas en la pestaña DG (Fig. 160).

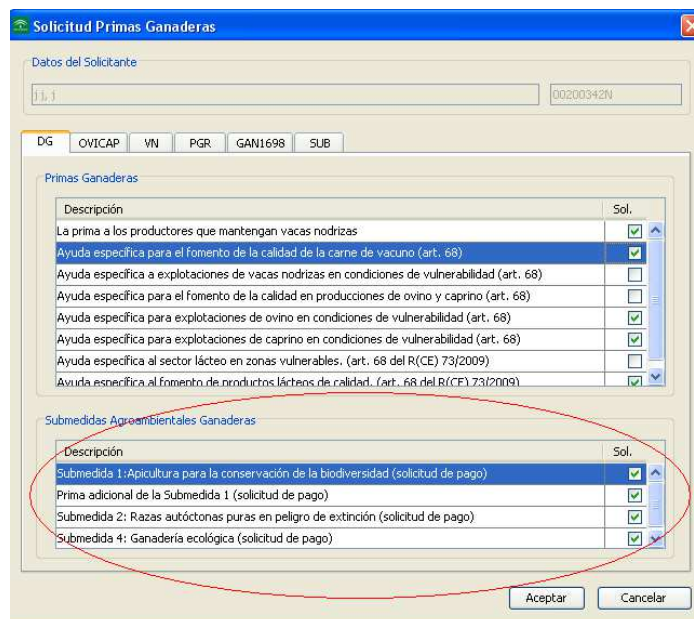


Fig. 160

En el apartado **Submedida 1** (Fig. 161) hay que indicar el código de la explotación en la que se encuentran las unidades productivas por las que solicita submedida 1 (apicultura para la conservación de la biodiversidad) y/o prima adicional.

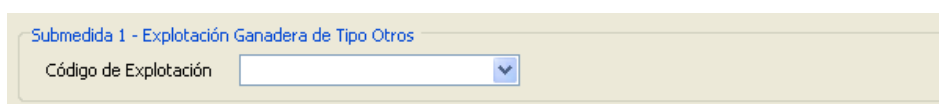
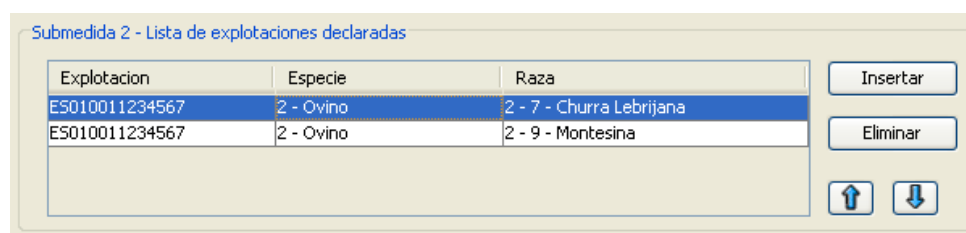


Fig. 161

En el apartado **Submedida 2** (Fig. 162), se indica/n la/s especie/es, raza/s y código de explotación correspondiente a las unidades productivas por las que solicita ayuda para la submedida 2 (Razas autóctonas puras en peligro de extinción).

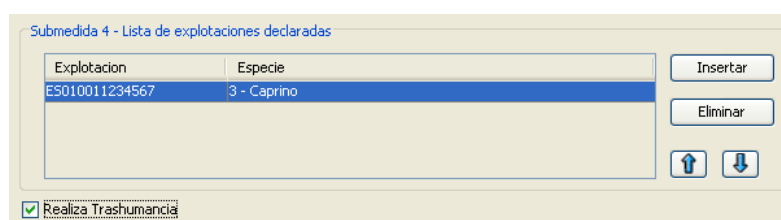


Explotación	Especie	Raza
ES010011234567	2 - Ovino	2 - 7 - Churra Lebrijana
ES010011234567	2 - Ovino	2 - 9 - Montesina

Fig. 162

En el apartado **Submedida 4** (Fig. 163) se debe seleccionar la explotación ganadera e indicar la especie o especies por las que solicita ayuda para la submedida 4 (Ganadería ecológica). La SM4 es la única ayuda que **no es editable** en el menú “*Solicitud Primas Ganaderas*”, ya que debe solicitarse en la ventana de edición de recintos.

En caso necesario si **realiza trashumancia** para la submedida 4 marcar la casilla habilitada en este apartado.



Explotación	Especie
ES010011234567	3 - Caprino

Realiza Trashumancia

Fig. 163

Todos estos datos se cumplimentarán en el impreso GAN 1698 de la solicitud (Fig. 164).

 <p>Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural</p>	 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación</p>	<p>SOLICITUD ÚNICA 2014 SOLICITUD DE SUBMEDIDAS GANADERAS Y DECLARACIÓN DE EFECTIVOS DE LA EXPLOTACIÓN</p>	<p>GAN1698 Registro de entrada de la Administración</p>																					
<p>Nº EXPEDIENTE 1 4 0 1</p>																								
<p>APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</p>		<p>DNI/NIF</p>																						
<p>1. DECLARA</p>																								
<p>1. Que los datos de sus explotaciones y de sus animales, se encuentran adecuadamente registrados en la Base de Datos del Registro General de Explotaciones Ganaderas o, en caso contrario, va a tramitar la correspondiente corrección de los mismos ante la autoridad competente.</p>																								
<p>2. <input type="checkbox"/> Que realiza trashumancia (para la submedida 4 del R(CE) 1698/2005, de 20 de septiembre).</p>																								
<p>2. SOLICITA</p>																								
<p>El pago de las submedidas especificadas en el impreso DG, en relación con todos los animales de su propiedad, que a 1 de enero de 2014 (31 de octubre de 2014 en el caso del ganado porcino), cumplen las condiciones de subvencionabilidad y se encuentran registrados, según los datos incluidos en la base de datos informatizada de identificación y registro, en las unidades productivas de las que es titular, relacionadas a continuación para cada una de las submedidas:</p>																								
<p>1. Para la submedida 1 (apicultura para la conservación de la biodiversidad) y prima adicional de la submedida .</p>																								
<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO DE EXPLOTACIÓN</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>				CÓDIGO DE EXPLOTACIÓN																				
CÓDIGO DE EXPLOTACIÓN																								
<p>2. Para la submedida 2 (razas autóctonas puras en peligro de extinción).</p>																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO DE EXPLOTACIÓN</th> <th>ESPECIE</th> <th>RAZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				CÓDIGO DE EXPLOTACIÓN	ESPECIE	RAZA																		
CÓDIGO DE EXPLOTACIÓN	ESPECIE	RAZA																						
<p>3. Para la submedida 4 (ganadería ecológica).</p>																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO DE EXPLOTACIÓN</th> <th>ESPECIE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				CÓDIGO DE EXPLOTACIÓN	ESPECIE																			
CÓDIGO DE EXPLOTACIÓN	ESPECIE																							
<p>En _____ a _____ de _____ de 2014</p>																								
<p>Firma:</p>																								
<p>Impreso de _____</p>																								
<p>ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE FONDOS AGRARIOS</p>																								

Fig. 164

8.7.7 Pestaña SUB (Subrogación)

Esta pestaña (Fig. 165), se habilita para **subrogaciones** de las Submedidas agroambientales ganaderas.

Tit.Original	Explotación	Motivo	Submedida
4686887M	E5010012345678	01 - Cesión	Submedida 1: agricultura p...

Tit.Original	Motivo	Especie	Raza
4686887M	04 - Arrendamiento	2 - Ovino	2 - 9 - Montesina

Tit.Original	Motivo	Especie	UGMs
300814557	02 - Compra-Venta	5 - Asnal	15.0

Fig. 165

En el apartado de subrogación de la submedida 1, si se pulsa el botón “Insertar” se habilita una ventana (Fig. 166) donde introducir los datos de las colmenas que el titular vaya a subrogar.

CIF/NIF Titular Original:
Motivo de Subrogación:
Submedida:
Otros Datos
Código de Explotación Original:
Número de Colmenas:
Aceptar Cancelar

Fig. 166

En el apartado de subrogación de la submedida 2, al pulsar “Insertar” se habilita una ventana (Fig. 167) donde se introducen los datos de las razas que se vayan a subrogar.

The dialog box titled "Edición de Raza Subrogada" has a blue title bar with a close button. It contains the following elements:

- Two input fields at the top: "CIF/NIF Titular Original" (text) and "Motivo de Subrogación" (dropdown).
- A section titled "Datos de ganado" containing:
 - "Especie" (dropdown)
 - "Número de UGMs" (text)
 - "Raza" (dropdown)
- Two buttons at the bottom: "Aceptar" and "Cancelar".

Fig. 167

En el apartado de subrogación de la submedida 4 si se pulsa el botón “Insertar” se habilita una ventana (Fig. 168) donde introducir los datos de las especies que el titular vaya a subrogar.

The dialog box titled "Edición de Especie Subrogada" has a blue title bar with a close button. It contains the following elements:

- Two input fields at the top: "CIF/NIF Titular Original" (text) and "Motivo de Subrogación" (dropdown).
- A section titled "Datos de ganado" containing:
 - "Especie" (dropdown)
 - "Número de UGMs" (text)
 - "Raza" (dropdown)
- Two buttons at the bottom: "Aceptar" and "Cancelar".

Fig. 168



8.7.8 Impreso LAC


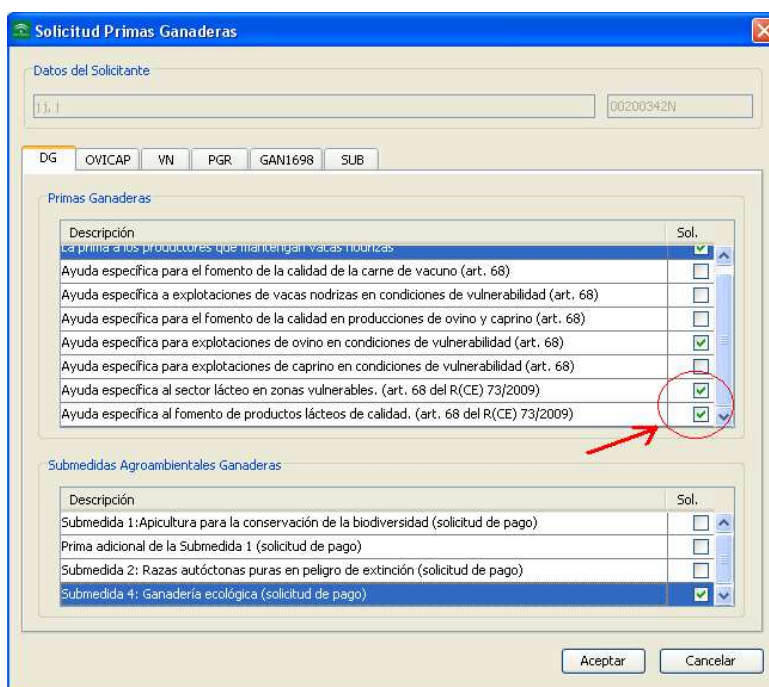
 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural Dirección General de Fondos Agrarios</p>	<p>SOLICITUD ÚNICA 2014</p> <p>AYUDAS DESTINADAS AL SECTOR LÁCTEO</p>	<p>LAC</p> <p style="font-size: small;">Registro de entrada de la Administración</p>
<p>Nº EXPEDIENTE <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>		
<p>EL TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN:</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL <input style="width: 80%;" type="text"/></p> <p style="text-align: right;">DNI/NIF <input style="width: 100px;" type="text"/></p>		
<p>1. Ayuda específica a agricultores de vacuno de leche para compensar desventajas específicas.</p> <p>EXPONE:</p> <p><input type="checkbox"/> Que solicita por el número máximo de animales que cumplen los requisitos y que están correctamente inscritos en el RIIA (Registro de Identificación Individual de Animales) localizados en la explotación el último día de presentación de la solicitud.</p>		
<p>2. Ayuda para la mejora de la calidad de la leche y productos lácteos de vaca.</p> <p>EXPONE:</p> <p><input type="checkbox"/> Que solicita por el número máximo de animales que cumplen los requisitos y que están correctamente inscritos en el RIIA (Registro de Identificación Individual de Animales) localizados en la explotación el último día de presentación de la solicitud.</p>		
<p>DECLARA:</p> <p>Que comercializa al menos un 25% de la producción de las hembras de aptitud láctea de la explotación, al amparo de una denominación de calidad de las que se indican en el RD 202/2012.</p>		
<p>ACOMPaña A LA SOLICITUD:</p> <p><input type="checkbox"/> Presenta certificado oficial del rendimiento lechero expedido por la autoridad competente.</p>		
<p>En _____ a _____ de _____ de 2014</p> <p>Firma:</p> <p>ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE FONDOS AGRARIOS</p>		

Fig. 169

En este impreso (Fig. 169), se recogen las marcas de aquellos titulares que solicitan ayudas por:

- Agricultores de vacuno de leche para compensar desventajas específicas.
- Mejora de la calidad de la leche y productos lácteos de vaca.

En este caso, no se habilita una pestaña exclusiva como en los casos anteriores, sino que se marcan en el apartado Primas Ganaderas de la pestaña DG (Fig.170).



Descripción	Sol.
La prima a los productores que mantengan vacas nodrizas	<input checked="" type="checkbox"/>
Ayuda específica para el fomento de la calidad de la carne de vacuno (art. 68)	<input type="checkbox"/>
Ayuda específica a explotaciones de vacas nodrizas en condiciones de vulnerabilidad (art. 68)	<input type="checkbox"/>
Ayuda específica para el fomento de la calidad en producciones de ovino y caprino (art. 68)	<input type="checkbox"/>
Ayuda específica para explotaciones de ovino en condiciones de vulnerabilidad (art. 68)	<input checked="" type="checkbox"/>
Ayuda específica para explotaciones de caprino en condiciones de vulnerabilidad (art. 68)	<input type="checkbox"/>
Ayuda específica al sector lácteo en zonas vulnerables. (art. 68 del R(CE) 73/2009)	<input checked="" type="checkbox"/>
Ayuda específica al fomento de productos lácteos de calidad. (art. 68 del R(CE) 73/2009)	<input checked="" type="checkbox"/>

Descripción	Sol.
Submedida 1: Apicultura para la conservación de la biodiversidad (solicitud de pago)	<input type="checkbox"/>
Prima adicional de la Submedida 1 (solicitud de pago)	<input type="checkbox"/>
Submedida 2: Razas autóctonas puras en peligro de extinción (solicitud de pago)	<input type="checkbox"/>
Submedida 4: Ganadería ecológica (solicitud de pago)	<input checked="" type="checkbox"/>

Fig. 170

Como vimos en los casos anteriores, la documentación a presentar en el caso en que fuera necesario, como en este caso el *Certificado oficial del rendimiento lechero* expedido por la autoridad competente, se marcará en el PSU.

8.8 Justificación de Derechos

En el DGE, los datos identificativos de cada derecho se registran en el apartado específico que se accede mediante el menú “*Declaraciones - Mantenimiento de datos - Derechos de PU del solicitante*” (Fig. 171).

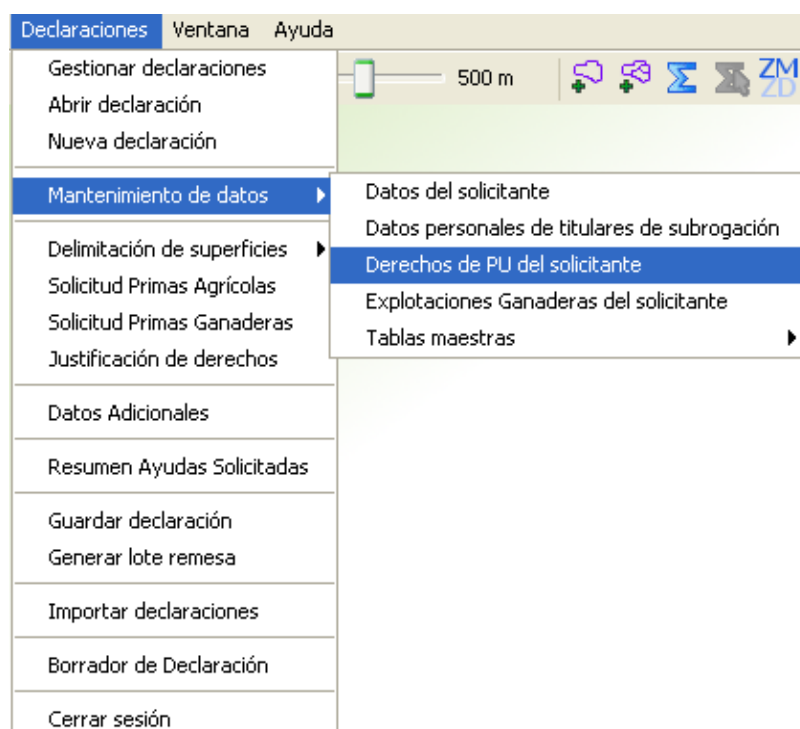


Fig. 171

Se muestra la ventana de **Gestión de Derechos de Pago Único** (Fig. 172) donde aparecen precargados todos los derechos de Pago Único para el solicitante en cuestión, si presentó la ayuda en la campaña anterior. Desde esta misma ventana se pueden Editar, Eliminar o crear Nuevos derechos con los botones existentes para tal fin en la parte inferior.

Derecho	Tipo	% Partic.	Importe	Origen	C.A.
DPU000001107848	Especial	89	723,855	Asignación inicial	01 - ANDALUCIA
DPU000001107847	Normal	74	601,86	Asignación inicial	

Total: 2

Fig. 172

Si se trata de un Derecho Nuevo, se pulsa en “*Nuevo*” y se abre una ventana (Fig. 173) donde se introducen todos los datos de dicho derecho, y se pulsa “*Aceptar*”.

Nuevo Derecho Pago Único

Derecho Pago Único

Derecho DPU

Tipo Derecho

Valor Nominal €

Participación %

Origen

Comunidad Autónoma

Fig. 173



Detalles de cada Derecho (estos datos figurarán en el impreso **DERDE**):

Derecho:	
Código de identificación de cada derecho de forma única, lo cual garantiza la no existencia de duplicidades en toda España. Tendrá el siguiente formato: DPU + 12 dígitos .	
Tipo Derecho:	Derechos Normales:
	Son los derechos que reciben los agricultores y ganaderos que obtuvieron pagos directos en el período de referencia por algún régimen de ayuda en el cual era necesario declarar superficies en su solicitud de ayuda (por ejemplo, herbáceos u olivar).
	Derechos Especiales:
	Son los derechos que reciben los agricultores y ganaderos que obtuvieron pagos directos en el período de referencia por algún régimen de ayuda de los que se citan en el art. 44 del Reglamento (CE) 73/2009 y que no tienen asociada ninguna superficie (por ejemplo, ovino-caprino).
Participación:	
Indica el porcentaje de participación sobre el valor nominal que tiene actualmente asignado el derecho.	
Importe:	
Importe en euros que se obtiene del producto del valor nominal del derecho y el porcentaje de participación del mismo. Es decir, indica el importe máximo a percibir por el derecho.	
Origen:	
Indica si el derecho proviene de la Asignación Inicial de derechos o de la Reserva Nacional.	
Comunidad Autónoma:	
Es la que comunicó la asignación inicial del derecho (si no es Andalucía, se deberá entregar una copia de la comunicación efectuada con la solicitud).	
Justifica con SUP:	
Esta opción la activarán aquellos agricultores que soliciten pago único por algún derecho especial y que deseen justificar con superficie.	

8.8.1 Justificación de Derechos de Ayuda de Pago Único

Se accede mediante el menú “Declaraciones - Justificación de derechos” (Fig. 174):

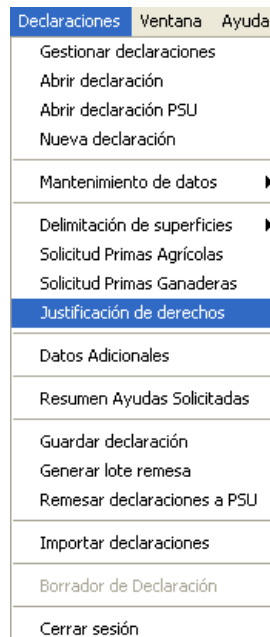


Fig. 174

Se abre una ventana con dos pestañas, DER y DERDE (Fig. 175), cuyos datos conforman el **impreso DER** (Fig. 176) y el **impreso DERDE** de la solicitud.

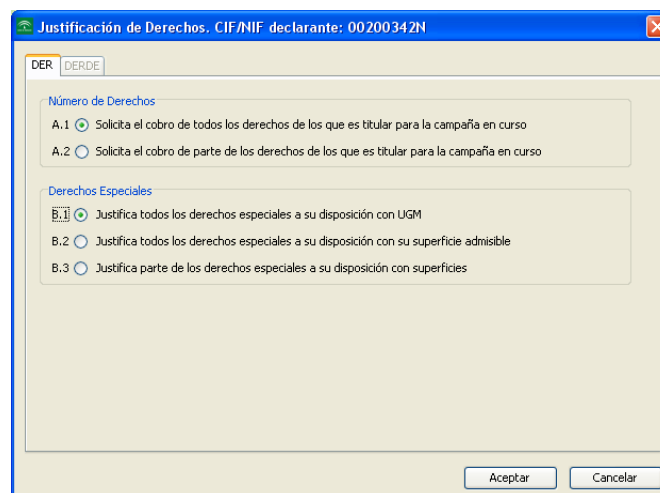


Fig. 175

8.8.2 Pestaña DER

Se encuentra dividida la pantalla en dos bloques, que se corresponden a los que aparecen en el **impreso DER**.

Respecto al Número de Derechos:

A1: Debe marcarse en caso de que se solicite el cobro de todos los derechos de los que es titular para la campaña en curso. Por **“todos los derechos”** se entiende todos los que tiene disponibles para la campaña, una vez deducidos los que hayan cedido, y añadido los que haya recibido por cesión o procedentes de la Reserva Nacional. Esta opción, aparecerá marcada por defecto en la aplicación.

A2: Marcar en el caso en el que se solicita el cobro de **parte de los derechos** de los que es titular para la campaña en curso. Si se marca esta opción, se activa la pestaña DERDE (correspondiente al impreso DERDE), y habrá que indicar de cuales de los Derechos RPU que posee el solicitante solicita el cobro.


Respecto a los Derechos Especiales:

B1: Marcar en caso de que se justifiquen todos los derechos especiales con UGM (Unidad de Ganado Mayor).

B2: Marcar si se van a justificar todos los derechos especiales con superficie admisible.

B3: Marcar si se justifica parte de los derechos especiales con superficie admisible. En este caso, deben señalarse en la pestaña DERDE cuáles de los derechos especiales se van a justificar con superficie.



 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural Dirección General de Fondos Agrarios	SOLICITUD ÚNICA 2014	DER Registro de entrada de la Administración
	DERECHOS DE PAGO ÚNICO	
Nº EXPEDIENTE 1 4 0 1		
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		DN/NIF

SOLICITA:

A) Respecto al número de derechos:

- A.1. El cobro de todos los derechos de los que es titular para la campaña en curso(*).
- A.2. El cobro de parte de los derechos de los que es titular para la campaña en curso. En este caso los derechos por los que solicita el cobro son los identificados en el impreso DERDE.

B) Respecto a los derechos especiales:

- B.1. La justificación de todos los derechos especiales a su disposición con UGM.
- B.2. La justificación de todos los derechos especiales a su disposición con superficie admisible.
- B.3. La justificación de parte de los derechos especiales a su disposición con superficies. En este caso los derechos especiales que desea justificar con superficies son los identificados en el impreso DERDE.

(*). Por "todos los derechos" se entiende todos los que tiene disponibles para la campaña, una vez deducidos los que haya cedido, y añadido los que haya recibido por cesión o procedentes de la Reserva Nacional.

En _____ a _____ de _____ de 2014

Firma:

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE FONDOS AGRARIOS

Fig. 176

8.8.3 Pestaña DERDE

Esta pestaña (Fig. 177), sólo se activa si se ha marcado alguna de las opciones A2 o B3 del formulario DER.

Se trata de un listado con todos los Derechos RPU que posee el solicitante y deberán marcarse, en su casilla correspondiente (Fig.178), aquellos por los que solicita el cobro o los derechos especiales con los que justifica la superficie.

Justificación de Derechos. CIF/NIF declarante: 00226549E

DER DERDE

Derechos

Orden	Derecho	Tipo	% Part.	Importe	Origen	Just. Sup	Solicita	C.A.
1	DPU000001098080	Especial	100	1.072,75	Asignación inicial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01 -
2	DPU000001098081	Retirada	100	1.072,75	Asignación inicial	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01 -
3	DPU000001098082	Normal	100	1.072,75	Asignación inicial	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	DPU000001098083	Normal	100	1.072,75	Asignación inicial	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	DPU000001098084	Normal	100	1.072,75	Asignación inicial	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	DPU000001098085	Normal	23	246,73	Asignación inicial	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Derechos Especiales

UGM periodo de referencia: UGM min. para cobrar derechos:

Aceptar Cancelar

Fig. 177

Just. Sup	Solicita
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Fig. 178

8.9 Datos adicionales de Ayuda a la Agricultura

El acceso al apartado de datos complementarios de la solicitud de ayudas agroambientales y de forestación se encuentra en el menú “*Declaraciones - Datos adicionales*” del DGE. (Fig.180):

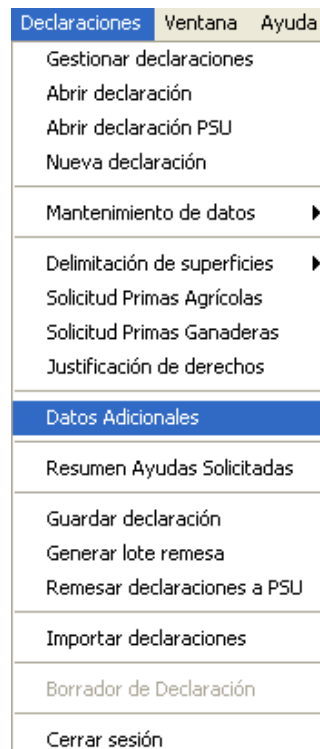


Fig. 180

Se muestra una ventana (Fig.2) con distintas pestañas que se activarán en función de la ayuda que se esté solicitando:

- Doc Anverso
- Doc Reverso
- ZMZD
- CER

8.9.1 Doc Anverso

Esta pestaña se activa cuando el titular esté solicitando las ayudas del R(CE)1698/2005: submedida 1 (**SM1**, Apicultura para la Conservación de la Biodiversidad), **SM1 adicional**, submedida 3 (**SM3**, Agricultura Ecológica), submedida 4 (**SM4**, Ganadería Ecológica), submedida 9 (**SM9**, Mantenimiento del Castaño) y **SM9 adicional** (Fig. 181).

Fig. 181

Deberá marcarse el Organismo de Control, autorizado por la Consejería de Agricultura, Pesca, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, para el control de agricultura, ganadería y apicultura ecológicas al que pertenece el solicitante:

- SERVICIO DE CERTIFICACIÓN CAAE, S.L.
- SOHISCERT S.A.
- AGROCOLOR, S.L
- LGAI TECHNOLOGICAL CENTER, S.A.
- CERES CERTIFICATION OF ENVIRONMENTAL STANDARDS GMBH
- ECOAGROCONTROL, S.L
- OTROS (Indicar cual)

También se encuentra en esta pestaña los datos referentes a los **Productores de Frutales de Cáscara**, habilitándose un desplegable (Fig. 182) donde se debe indicar la Razón Social a la que pertenecen y si autorizan a la Administración al intercambio de datos referentes a las parcelas declaradas de Frutales de Cáscara con la OPFH a la que pertenecen.

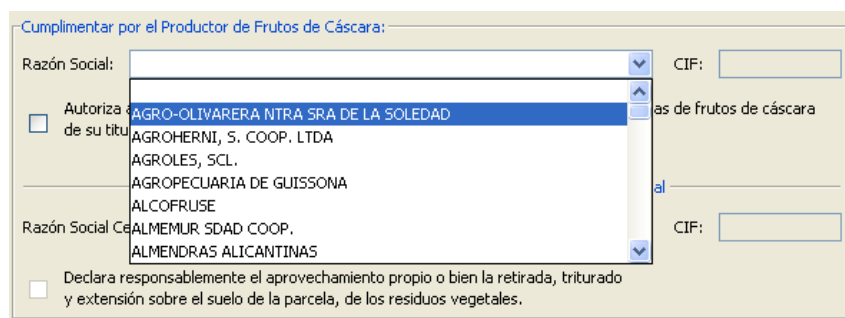


Fig. 182

Si se necesita incorporar alguna **OPFH (Organización de Productores de Frutas y Hortalizas)** nueva, o eliminar alguna que haya desaparecido, se accede al menú “*Declaraciones - Mantenimiento de datos - Tablas maestras - Listado de OPFH’s*” (Fig. 183), y se abre el listado con todas las OPFH reconocidas por la CAP (Fig.184).

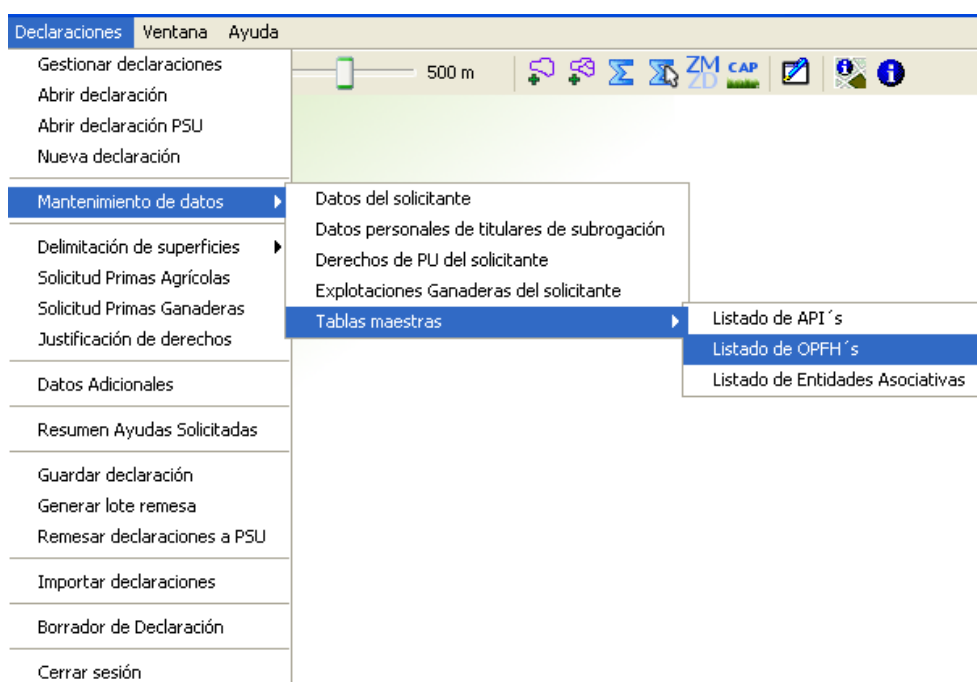


Fig. 183



Registro	CIF-NIF	Razon Social
1.051	F18009068	AGRO-OLIVARERA NTRA SRA DE LA SOLEDAD
951	F30792683	AGROHERNI, S. COOP. LTDA
214	F25023946	ÁGROLES, SCL.
300	F25005398	AGROPECUARIA DE GUISSONA
456	F25331075	ALCOFRUSE
322	F30221915	ALMEMUR SDAD COOP.
330	F03663424	ALMENDRAS ALICANTINAS
431	F29661428	ALMENDRAS DE ANDALUCIA SCA
261	F22103535	ALMENDRAS DE ARAGON, SAT 8578-OPFH261
304	F30237994	ALMENDRAS DEL SURESTE SCOOP
299	F02121929	ALMENDRAS SIERRA DE SEGURA
260	F29040623	ALMENDRERA DEL SUR SCA

Fig. 184

Todos estos datos conformarán el llamado **impreso DOC-Anverso** (Fig. 185) de la Solicitud Única:






 Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural	 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural Dirección General de Fondos Agrarios	SOLICITUD ÚNICA 2014 INFORMACIÓN ADICIONAL	DOC-Anverso Registro de entrada de la Administración
Nº EXPEDIENTE 1 4 0 1 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []			
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____		DNI/NIF: []	
Indicar tipo de tercero (1) <input type="checkbox"/>		Indicar Núm SOCIOS: [] [] [] [] [] []	
DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA:			
<input type="checkbox"/> Planos y/o croquis. <input type="checkbox"/> Certificado de pastos en común. <input type="checkbox"/> Copia del contrato de cultivo con la empresa de primera transformación de tabaco conforme al anexo IX del RD 202/2012 o, en su caso, referencia a su nº de registro. <input type="checkbox"/> Listado de documentación aportada como solicitante de las medidas agroambientales y ayudas destinadas a indemnizar las dificultades naturales en zonas de montaña y en zonas distintas a las de montaña. <input type="checkbox"/> Variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda, conforme art. 15.3 de la Orden 24 de marzo de 2011 de la solicitud inicial de ayuda agroambiental.			
<input type="checkbox"/> Documentación justificativa de ser profesional de la agricultura en caso de explotación asociativa y solicitar la ayuda para compensar desventajas específicas que afectan a los agricultores que mantienen vacas nodrizas <input type="checkbox"/> Certificado emitido por la OPFH para los Frutos de Cáscara (quedarán exentos de obligación de presentación del certificado, cuando la OPFH a la que pertenece el solicitante, presente un certificado colectivo). <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa del tipo de tercero, así como del número de socios que forman la sociedad en los casos que el tipo de tercero sea 2, 7 ó 9, para los solicitantes de al ayuda específica al cultivo del algodón (1).			
INDICAR, para solicitantes de las medidas de Agricultura, Apicultura y Ganadería Ecológica, así como para la prima adicional del Mantenimiento del Castaño, el Organismo de Control al que pertenecen:			
<input type="checkbox"/> SERVICIO DE CERTIFICACIÓN CAAE, S.L. <input type="checkbox"/> LGAI TECHNOLOGICAL CENTER, S.A. <input type="checkbox"/> CERTIFOOD, S.L. <input type="checkbox"/> SOHISCERT S.A. <input type="checkbox"/> CERES CERTIFICATION OF ENVIRONMENTAL STANDARDS GMBH <input type="checkbox"/> OTROS: _____ <input type="checkbox"/> AGROCOLOR, S.L. <input type="checkbox"/> ECOAGROCONTROL, S.L.			
A CUMPLIMENTAR POR EL PRODUCTOR DE FRUTOS DE CÁSCARA			
INDICAR los datos de la OPFH a la que pertenece.			
RAZÓN SOCIAL: _____		DNI/NIF: []	
<input type="checkbox"/> Autoriza a la Administración al intercambio de datos referentes a la parcelas declaradas de frutos de cáscara de su titularidad, con la OPFH a la que pertenece.			
Solo para los solicitantes del Programa Nacional para el Fomento del Beneficio Agroambiental:			
<input type="checkbox"/> Aporta documentación que acredita la cesión de los residuos vegetales de poda para aprovechamiento como biomasa.			
RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA CESIONARIA: _____		DNI/NIF: []	
<input type="checkbox"/> Declara responsablemente el aprovechamiento propio o bien la retirada, triturado y extensión sobre el suelo de la parcela, de los residuos vegetales.			
<small>(1) Tipos de terceros: 0 PERSONA FÍSICA; 1 SOCIEDAD MERCANTIL; 2 COMUNIDAD DE BIENES; 3 S.C.A. AGRARIA; 4 S.A.T. PRODUCCIÓN; 5 OTRAS S.A.T.; 6 COMUNIDAD HEREDITARIA; 7 S.C.A. EXPLOT. COM. TIERRAY TRABAJO ASOCIADO; 8 SOCIEDAD LABORAL; 9 SOCIEDAD CIVIL; 10 ENTIDAD LOCAL; 11 FUNDACIÓN.</small>			
En _____ a _____ de _____ de 2014		Firma: _____	
Impreso _____ de _____			
ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE FONDOS AGRARIOS			

Fig. 185

8.9.2 Doc Reverso

Fig. 186

Esta pestaña (Fig.186) se activa para el caso de Productores de Tabaco que se acojan al **Plan Nacional de Calidad del Tabaco (Ayuda M)**, indicando el tipo de contrato individual o colectivo (Fig.187).

Fig. 187

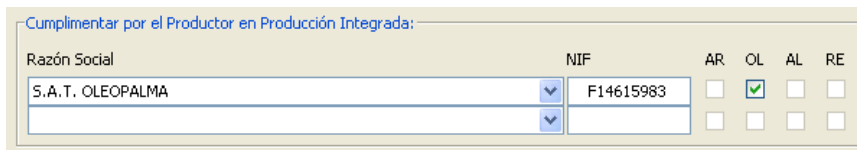
En este apartado, se cumplimentan también los datos para el caso de Productores de Legumbres que se acojan al **Plan Nacional de Calidad de Legumbres (Ayuda B)**, indicando el tipo de contrato y la Razón Social a la que pertenecen (Fig.188).

Fig. 188

Cuando el titular esté solicitando ayudas a la **Producción Integrada** se activa también esta pestaña. Dichas ayudas son:

- **Submedida 5:** Producción integrada del Arroz
- **Submedida 7:** Producción Integrada en Olivar en cuencas vertientes a embalses de abastecimiento de aguas para consumo humano o en zonas NATURA 2000.
- **Submedida 13:** Producción integrada de la Alfalfa.
- **Submedida 16:** Producción integrada de Remolacha de siembra otoñal.

Se habilita un desplegable (Fig. 189) donde una vez indicada la **Agrupación de Producción Integrada (API)** a la cual pertenece, se activará la casilla correspondiente al arroz (AR), olivar (OL), alfalfa (AL) o remolacha (RE), según corresponda.



Cumplimentar por el Productor en Producción Integrada:		AR	OL	AL	RE
Razón Social	NIF	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S.A.T. OLEOPALMA	F14615983	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fig. 189

Al igual que ocurría con las OPFHs, si necesitamos incorporar alguna API nueva, o eliminar alguna que haya desaparecido, accedemos al menú **“Declaraciones - Mantenimiento de datos - Tablas maestras - Listado de API’s”** (Fig.190), y se abre un listado con todas las API’s reconocidas por la CAP (Fig.191).

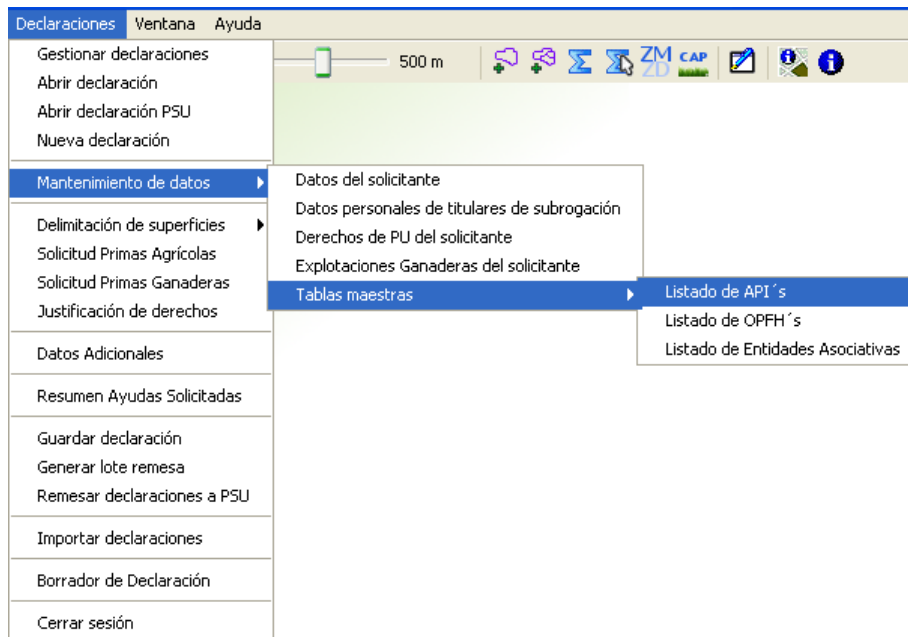


Fig. 190



Fig. 191

Todos estos datos, una vez rellenos quedarán recogidos en el llamado **impreso DOC-Reverso** (Fig.192) de la Solicitud Única:




 Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural	 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural Dirección General de Fondos Agrarios	SOLICITUD ÚNICA 2014 INFORMACIÓN ADICIONAL	DOC-Reverso Registro de entrada de la Administración																																										
Nº EXPEDIENTE 14 01		DNIF																																											
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		DNIF																																											
A CUMPLIMENTAR POR EL PRODUCTOR DE TABACO QUE SE ACOJA AL PROGRAMA NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LA CALIDAD DEL TABACO																																													
<input type="checkbox"/> 1. Contrato colectivo. Agrupación de tabaco reconocida a la que pertenece: <table border="1" data-bbox="327 761 1292 851" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">RAZÓN SOCIAL</th> <th colspan="5" style="text-align: center;">CONTRATO</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">CÓDIGO</th> <th style="text-align: left;">DNIF</th> <th style="text-align: center;">CCAA(1)</th> <th style="text-align: center;">Fecha</th> <th style="text-align: center;">Nº registro</th> <th style="text-align: center;">Variedad</th> <th style="text-align: center;">Kg (2)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 35%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				RAZÓN SOCIAL		CONTRATO					CÓDIGO	DNIF	CCAA(1)	Fecha	Nº registro	Variedad	Kg (2)																												
RAZÓN SOCIAL		CONTRATO																																											
CÓDIGO	DNIF	CCAA(1)	Fecha	Nº registro	Variedad	Kg (2)																																							
<input type="checkbox"/> 2. Contrato individual.																																													
A CUMPLIMENTAR POR EL PRODUCTOR QUE SE ACOJA AL PROGRAMA NACIONAL PARA LA CALIDAD DE LAS LEGUMBRES																																													
INDICAR la denominación de la entidad reconocida en la que se registra la superficie.																																													
TIPO (3)	RAZÓN SOCIAL	DNIF																																											
A CUMPLIMENTAR POR EL PRODUCTOR EN PRODUCCIÓN INTEGRADA:																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Pertenece a la Agrupación de producción integrada:</th> <th style="text-align: center;">ARROZ</th> <th style="text-align: center;">CUIVAR</th> <th style="text-align: center;">ALFALFA</th> <th style="text-align: center;">REMOLACHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 45%;">RAZÓN SOCIAL</td> <td style="width: 20%;">DNIF</td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> </tr> <tr> <td>RAZÓN SOCIAL</td> <td>DNIF</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>RAZÓN SOCIAL</td> <td>DNIF</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>RAZÓN SOCIAL</td> <td>DNIF</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>RAZÓN SOCIAL</td> <td>DNIF</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>RAZÓN SOCIAL</td> <td>DNIF</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				Pertenece a la Agrupación de producción integrada:		ARROZ	CUIVAR	ALFALFA	REMOLACHA	RAZÓN SOCIAL	DNIF					RAZÓN SOCIAL	DNIF					RAZÓN SOCIAL	DNIF					RAZÓN SOCIAL	DNIF					RAZÓN SOCIAL	DNIF					RAZÓN SOCIAL	DNIF				
Pertenece a la Agrupación de producción integrada:		ARROZ	CUIVAR	ALFALFA	REMOLACHA																																								
RAZÓN SOCIAL	DNIF																																												
RAZÓN SOCIAL	DNIF																																												
RAZÓN SOCIAL	DNIF																																												
RAZÓN SOCIAL	DNIF																																												
RAZÓN SOCIAL	DNIF																																												
RAZÓN SOCIAL	DNIF																																												
<small>(1) Comunidad autónoma dónde se ha presentado el contrato. (2) Cantidades máximas a entregar por el productor en la empresa de primera transformación y que figuran en el contrato. (3) Tipo: 1 Agricultura Ecológica; 2 Denominaciones Origen Protegidas (DOP); 3 Indicaciones Geográficas Protegidas; 4 Otros</small>																																													
Impreso de		En _____ a _____ de _____ de 2014 Firma:																																											
ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE FONDOS AGRARIOS		 Europa <i>invierte en las zonas rurales</i>																																											

Fig. 192

8.9.3 Ayudas ZMZD

En estas pestañas, (Fig. 193 y Fig. 194) se recogen los datos correspondientes al titular que solicita **ayudas FEADER** en su explotación:

- **ZM:** Ayudas destinadas a indemnizar las dificultades naturales en zonas de montaña.
- **ZD:** Ayudas destinadas a indemnizar las dificultades naturales en zonas distintas a las de montaña.

Datos Adicionales de Ayuda a la Agricultura. CIF/NIF declarante: 00206298B

DOC Anverso DOC Reverso **ZMZD** ZMZD(2) CER DG Reverso

Titular de la Explotación

Domicilio:

Provincia: CORDOBA Municipio: Córdoba

Joven agricultor incorporado a la actividad agraria en el último año

Solicitó ayuda en la campaña anterior

Datos de la Explotación

Propietario Individual

Registrada como explotación prioritaria

Régimen de tenencia

Propiedad Arrendamiento Otros:

Sociedades cooperativas andaluzas de explotación comunitaria de la tierra

Razón Social	CIF	Participación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> %

Sociedades cooperativas andaluzas de trabajo asociado

Razón Social	CIF	Participación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> %

Aceptar Cancelar

Fig. 193

En la pestaña **ZMZD** se registran los datos tanto del titular como de la explotación y la pestaña **ZMZD(2)** corresponde a la autorización y consentimiento de consultas al Instituto Nacional de Estadísticas y se marca automáticamente al solicitar la ayuda.

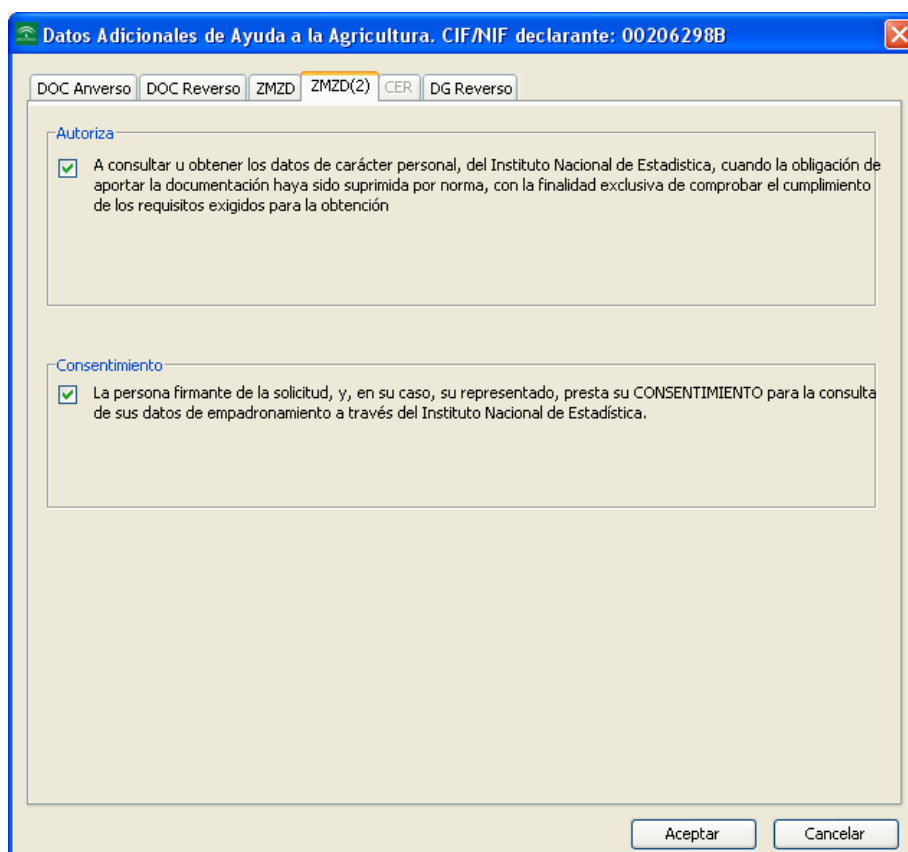




Fig. 194

Todos estos datos, una vez rellenos quedarán recogidos en el llamado **impreso ZMZD** (Fig.195) de la Solicitud Única:



 Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural	 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural Dirección General de Fondos Agrarios	SOLICITUD ÚNICA 2014 AYUDA ZONAS DE MONTAÑA Y OTRAS ZONAS DISTINTAS A LAS DE MONTAÑA	ZMZD Registro de entrada de la Administración
Nº EXPEDIENTE 1401			

EL TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIF
DOMICILIO DE RESIDENCIA	Joven agricultor incorporado a la actividad agraria en el último año <input type="checkbox"/>
FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO DE RESIDENCIA
	PROVINCIA DE RESIDENCIA

DATOS DE LA EXPLOTACIÓN:

PROPIETARIO INDIVIDUAL SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> REGISTRADA COMO EXPLOTACIÓN PRIORITARIA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> RÉGIMEN DE TENENCIA: <input type="checkbox"/> Propiedad <input type="checkbox"/> Arrendamiento <input type="checkbox"/> Otros, Indicar _____	Sociedades Cooperativas Andaluzas de explotación comunitaria de la Tierra RAZÓN SOCIAL _____ _____ DNI/NIF _____ CUOTA DE PARTICIPACIÓN (%): <input type="text"/>	Sociedades Cooperativas Andaluzas de trabajo asociado RAZÓN SOCIAL _____ _____ DNI/NIF _____ CUOTA DE PARTICIPACIÓN (%): <input type="text"/>
---	--	--

DECLARA:

- Que no percibe pensión de jubilación, subsidio de desempleo, ni cualquier otra prestación análoga.
- Que más del 50% de su renta procede de la actividad agraria.
- Que reside en el término municipal en que radique su explotación o en alguno de los municipios limítrofes enclavados en zona desfavorecida.

SE COMPROMETE A:

Desarrollar sus actividades agrícolas en las zonas designadas en el anexo 1 de la Orden que regula esta convocatoria de ayudas, durante al menos cinco años a partir del primer pago de la ayuda, salvo jubilación o causa de fuerza mayor.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:

- Certificado del SEPE de no haber percibido desempleo en los últimos doce meses, a contar desde la apertura del plazo de presentación de solicitudes.
- En el caso de ser socio de sociedades coop. andaluzas de explotación comunitaria de la tierra y/o de trabajo asociado:
 - Certificado de la coop. de explotación comunitaria de la tierra en el que se detalle el porcentaje de participación del socio que solicita la ayuda.
 - Certificado de la cooperativa de trabajo asociado en el que se detalle el porcentaje de participación del socio que solicita la ayuda.
- En el caso de solicitantes pertenecientes a sociedades cooperativas andaluzas de explotación comunitaria de la tierra y de trabajo asociado:
 - Certificados de retenciones y pagos a cuenta de los rendimientos del trabajo cuyo pagador es una coop. de explotación com. de la tierra.
 - Certificados de retenciones y pagos a cuenta de los rendimientos del trabajo cuyo pagador es una cooperativa de trabajo asociado.
- En el caso de declaración conjunta del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2012
 - Certificados de retenciones y pagos a cuenta, de los rendimientos del trabajo, del cónyuge del año 2012
- En el caso de no autorizar la consulta de empadronamiento a través del INE:
 - Certificados de empadronamiento del Ayuntamiento
- Otra Documentación:
 - Otros (Indicar) _____

AUTORIZA: SI NO

A consultar u obtener los datos de carácter personal, del Instituto Nacional de Estadística, cuando la obligación de aportar la documentación haya sido suprimida por norma, con la finalidad exclusiva de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención


CONSENTIMIENTO DE DATOS DE EMPADRONAMIENTO:

- La persona firmante de la solicitud, y, en su caso, su representado, presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de empadronamiento a través del Instituto Nacional de Estadística.
- La persona firmante de la solicitud y, en su caso, su representado, NO CONSIENTE y aporta copia autenticada del Certificado de Empadronamiento.

En _____ a _____ de _____ de 2014

Firma:

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE FONDOS AGRARIOS



Europa
invierte en las zonas rurales

Fig. 195

8.9.4 Certificación de Primas al Régimen de Ayudas a la Forestación

Este apartado se habilita únicamente cuando se solicitan ayudas a la Forestación, y se marcará cuando se trate de prorrogar el **contrato de arrendamiento** según lo dispuesto en el artículo 25.2 de la Ley 83/1980, de 31 de diciembre, de Arrendamientos Rústicos, o según lo dispuesto en el artículo 12.3 de la Ley 26/2005, de 30 de noviembre, por la que se modifica la Ley 49/2003, de 26 de noviembre, de Arrendamientos Rústicos (Fig. 196).

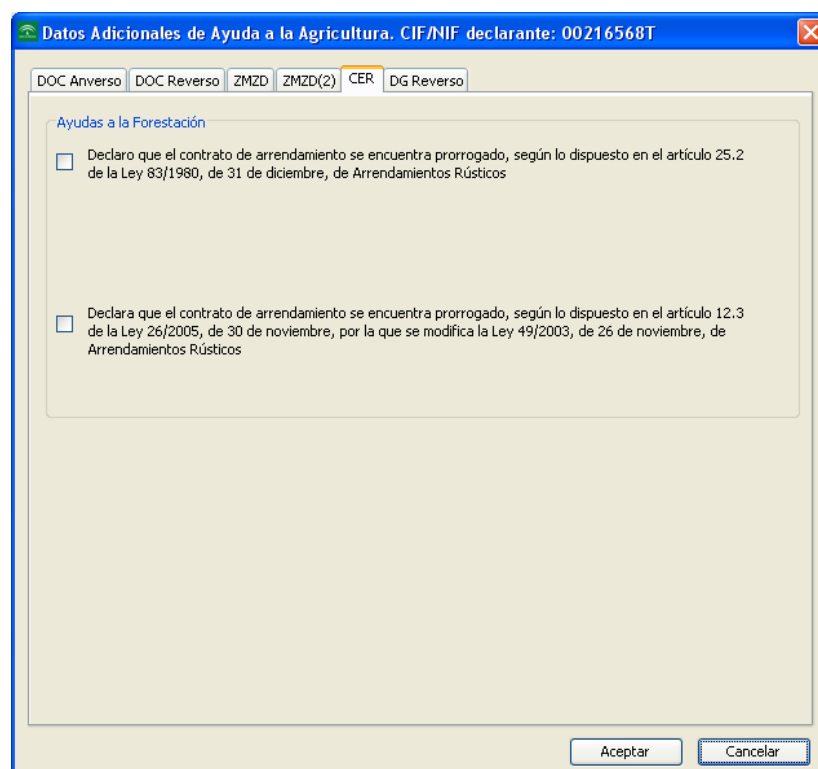



Fig. 196


El resto de datos referentes a las ayudas de forestación de tierras agrícolas con compromisos en vigor de los Reglamentos 2080/1992, 1257/1999 y 1698/2005 deberán registrarse en la pestaña correspondiente a Ayudas Forestación al editar el recinto.



Todos estos datos, una vez rellenos quedarán recogidos en el llamado **impreso CER** (Fig.197) de la Solicitud Única:



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural



JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural
Dirección General de Fondos Agrarios

SOLICITUD ÚNICA 2014
CERTIFICACIÓN DE PRIMAS DEL RÉGIMEN DE AYUDAS A LA FORESTACIÓN

CER

Registro de entrada de la Administración

Nº EXPEDIENTE 1 4 0 1

APellidos y nombre o razón social: _____ DNI/NIF: _____

DECLARA (Para las ayudas de Forestación de Tierras Agrícolas con compromisos en vigor de los Reglamentos 2080/1992, 1257/1999 y 1698/2005):

1. En caso de prima de mantenimiento: haber realizado labores de mantenimiento que a continuación se relacionan para el mantenimiento y desarrollo de la superficie forestada (indicar con 1 las realizadas y con 2 las pendientes de realizar):

IMPRESO	Nº DE ORDEN	Nº DE EXPEDIENTE FORESTACIÓN	Plantación de materia	Aproiado	Conservación	Cosecha	Limpieza	Cortados	Crecido en tierra	Estado	Prima de formación	Crecido cruzado	Bris	Cava	Cobertura de protección	Otros (especificar)	

2. En caso de la prima compensatoria :

2.1. Que en la superficie forestada no se realiza aprovechamiento agrícola y/o ganadero alguno, salvo autorización expresa de la Delegación Territorial (Art. 13.3. de la Orden que regula estas ayudas), desde el momento en que se realizó la forestación.

2.2. Que se han realizado las actuaciones de mantenimiento adecuadas para el normal desarrollo de la plantación, especialmente las destinadas al control de la cubierta vegetal en prevención de incendios forestales.

2.3. Que la forestación mantiene la densidad de plantas por hectárea dentro de los límites establecidos en la Normativa de Aplicación así como en las instrucciones dictadas al respecto.

3. Que conoce el procedimiento establecido para la notificación a la administración de la solicitud de cambio de parcela de actuación, o para el cambio de especie y/o densidad.

4. "Declaro que el contrato de arrendamiento se encuentra prorrogado, según lo dispuesto en el artículo 25.2 de la Ley 83/1980, de 31 de diciembre, de Arrendamientos Rústicos"

5. "Declaro que el contrato de arrendamiento se encuentra prorrogado, según lo dispuesto en el artículo 12.3 de la Ley 26/2005, de 30 de noviembre, por la que se modifica la Ley 49/2003, de 26 de noviembre, de Arrendamientos Rústicos"

En _____ a _____ de _____ de 2014

Firma:

Impreso de _____

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE FONDOS AGRARIOS




Fig. 197

8.9.5 DGE Reverso

En este apartado (Fig. 198) se marca la autorización y el consentimiento del solicitante a la consulta de datos por parte de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

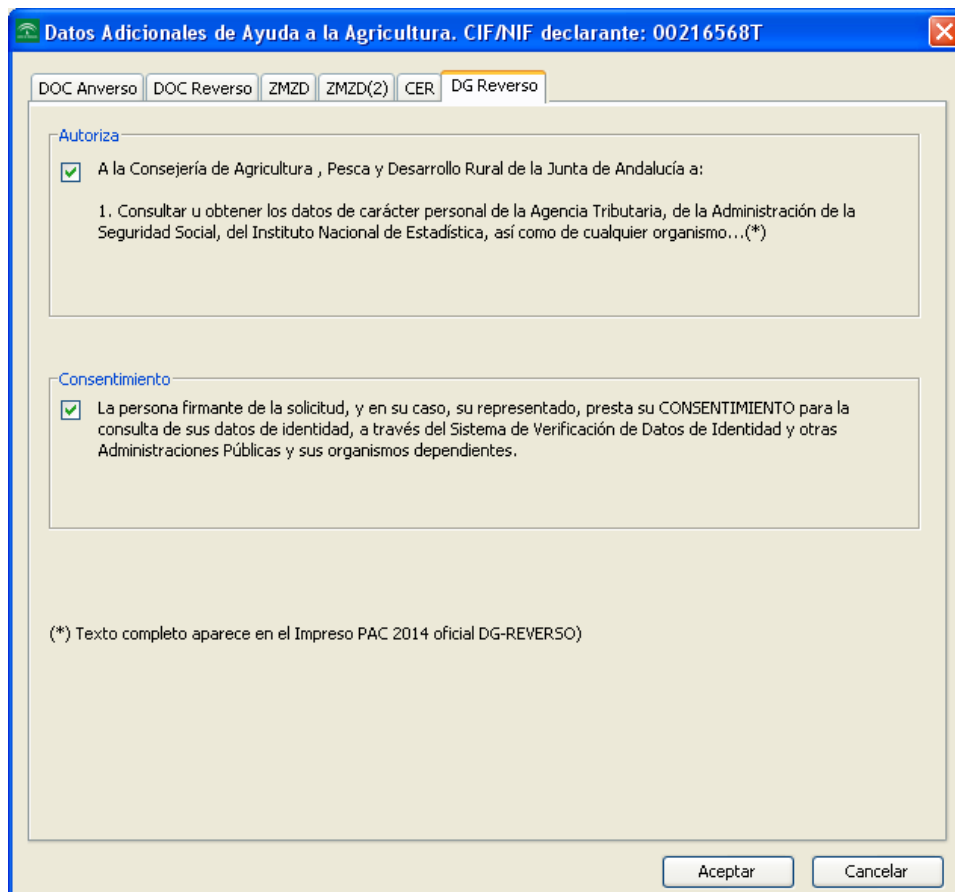


Fig. 198



Dichas marcas se recogen en el impreso DG-REVERSO de la solicitud (Fig. 199):

		SOLICITUD ÚNICA 2014		DG-Reverso
Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural	JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural Dirección General de Fondos Agrarios	DATOS GENERALES		Registro de entrada de la Administración
Nº EXPEDIENTE		1	4	0
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		DNI/NIF		

DECLARA:

- Que no ha presentado con anterioridad otro impreso de solicitud única para esta campaña o, en su caso, da por anulados los anteriormente presentados.
- Que todos los datos contenidos en la presente solicitud/declaración, incluidas todas sus partes, son verdaderos.
- En caso de ser solicitante de los regímenes de ayudas regulados por el R. D. 202/2012, que no ha presentado en otra Comunidad Autónoma en esta campaña ninguna solicitud de ayuda para los regímenes de ayudas regulados en el mencionado R. D.
- Ser consciente de que los animales por los que se haya comprobado que no están correctamente identificados o registrados en la base de datos de identificación y registro, contarán como animales respecto de los cuales se han detectado irregularidades, según se contempla en el art.65 del R(CE) Nº 1122/2009 y en el art.17 R(CE) Nº 65/2011
- Que en alguna de las parcelas agrícolas declaradas solicita medidas de PDR en otra Comunidad Autónoma.
- Estar conforme con la delimitación, el uso y demás información contenida en el SIGPAC para cada uno de los recintos declarados, o en caso contrario, que alega a esta información recogida en el SIGPAC y así la marca en el impreso correspondiente.

ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:

- Fotocopia del N.I.F. para personas jurídicas que soliciten ayuda por primera vez.
- Certificado de la entidad financiera que acredite la titularidad de la cuenta corriente o libreta por parte del beneficiario en el caso que la entidad financiera no sea una de las incluidas en la Orden CAP que regula las ayudas para la campaña 2014/2015

EXPONE:

- Que conoce las condiciones establecidas por la Unión Europea y el Estado Español para la concesión de las ayudas y primas que solicita.
- Que está informado de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Y en concreto respecto a lo siguiente:
 - Que los datos declarados en esta solicitud y en el resto de los documentos que existen en el expediente, se incorporan al fichero SUBVENCIONES AYUDAS E INDEMNIZACIONES DE AGRICULTURA GANADERÍA Y PESCA, situado en todo momento bajo la responsabilidad de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía.
 - Que estos datos se utilizan para la gestión, control y pago de la ayuda solicitada.
 - Que la información podrá ser cedida, en el marco de la utilización antes citada, a otras Administraciones Públicas, o a empresas privadas a las que las Administraciones Públicas encarguen trabajos en relación con la gestión, control y pago de la ayuda solicitada.
 - Que todos los datos que se precisan para la gestión, control y pago de la ayuda solicitada, son de carácter obligatorio.
 - Que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Responsable del Fichero SUBVENCIONES AYUDAS E INDEMNIZACIONES DE AGRICULTURA GANADERÍA Y PESCA (Dirección General de Fondos Agrarios) de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, C/ Tibaldiá, s/n. 41013 Sevilla. El interesado acreditará su identidad mediante el DNI (u otro documento válido de derecho), aportando fotocopia del mismo.

SE COMPROMETE A:

- Devolver las cantidades percibidas indebidamente por estas ayudas si así lo solicitara la autoridad competente, incrementadas en su caso en el interés de demora.
- Facilitar la realización de los controles, tanto administrativos como sobre el terreno, que la autoridad competente considere necesarios para verificar que se cumplen las condiciones reglamentarias para la concesión de las ayudas y primas.

AUTORIZA: SI NO

A la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía a:

- Consultar u obtener los datos de carácter personal de la Agencia Tributaria, de la Administración de la Seguridad Social, del Instituto Nacional de Estadística, así como de cualquier organismo, cuando la obligación de aportar la documentación, haya sido suprimida por norma, con la finalidad exclusiva de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de las ayudas y agilizar su tramitación, así como consultar los datos de residencia.
- La entrada de controladores autorizados en la explotación declarada, en el caso de ser objeto de un control.
- Solicitar a la entidad financiera la información necesaria para la verificación de la cuenta corriente consignada en el impreso DG.
- En caso de ser necesario, solicitar a la Comisión de Seguimiento Información relativa a la existencia de contrato tipo de suministro de leche de vaca homologado.
- Ceder a la entidad reconocida donde tramitó su solicitud única los datos necesarios para colaborar en la gestión de la misma.
- Solicitar a los consejos reguladores, marcas de calidad, organismos de control o entidades asociativas la información que considere necesaria para la gestión de la ayuda.
- Solicitar al SEPE la información necesaria para verificar que el solicitante no ha percibido desempleo en los últimos 12 meses, a contar desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes.
- Ceder en el marco de la gestión, control y pago de la ayuda solicitada, a otras Administraciones Públicas, o a empresas privadas a las que las Administraciones Públicas encarguen trabajos en el mismo marco, la información contenida en esta solicitud.
- A las asociaciones de defensa de la raza autorizada/s para la llevanza del libro genealógico a facilitar toda la información requerida por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural que resulte necesaria para la concesión de la presente ayuda al mantenimiento de razas autóctonas puras en peligro de extinción.

CONSENTIMIENTO DE DATOS DE IDENTIDAD:

La persona firmante de la solicitud, y, en su caso, su representado, presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad y otras Administraciones Públicas y sus organismos dependientes.

La persona firmante de la solicitud, y, en su caso, su representado, NO CONSENTIENDO y aporta copia autenticada del DNI/NIF en vigor.

En _____ a _____ de _____ de 2014

Firma:

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE FONDOS AGRARIOS

Fig. 199

8.10 Guardar y finalizar explotación

Para guardar una declaración en el DGE se selecciona “*Declaraciones - Guardar Declaración*” (Fig. 200).

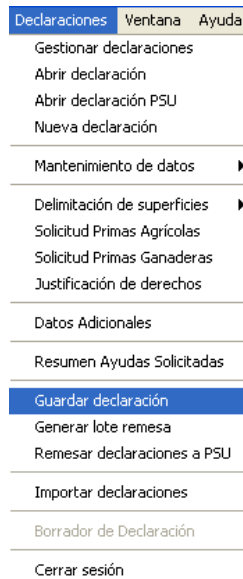


Fig. 200

Si la declaración que se intenta guardar ha cambiado con respecto a la del año anterior se muestra una ventana de aviso (Fig. 201):

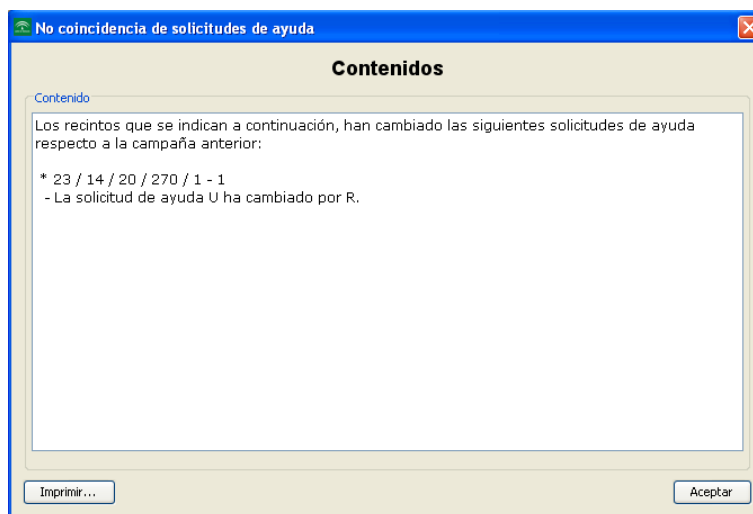


Fig. 201

A continuación se muestra la ventana de *Validación de la explotación* (Fig. 203), que recoge las incidencias existentes en la declaración y los recintos que se ven afectados. Dichas incidencias se pueden imprimir en un documento, seleccionando **“Imprimir incidencias”**.

Si existen incidencias por corregir aparecerán en el cuadro de validaciones con su descripción en rojo y, a menos que estas se solucionen, no se podrá finalizar la declaración.

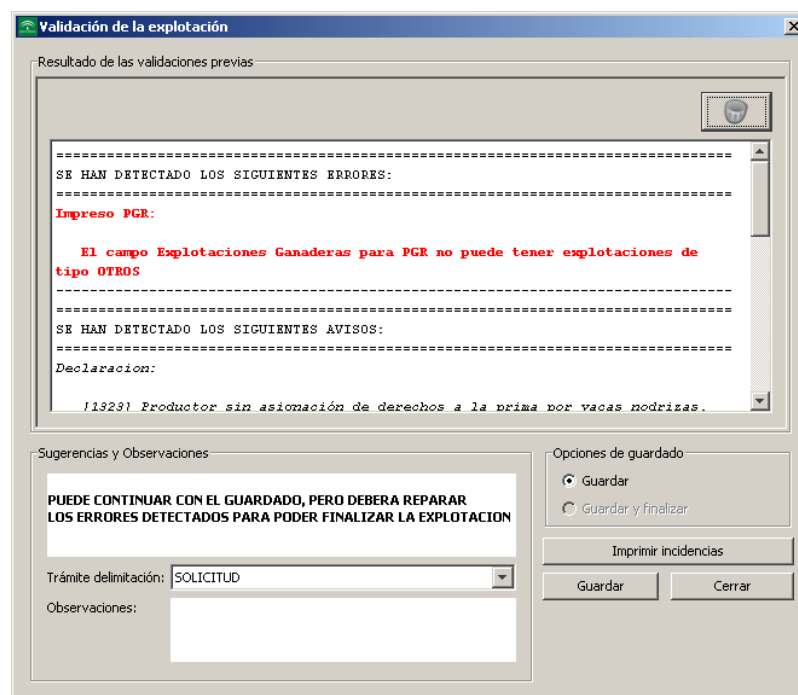


Fig. 203

En la parte inferior de esta misma ventana un desplegable llamado **“Trámite delimitación”**, útil para llevar un control del momento en el que se ha realizado la delimitación. Las opciones que permite elegir son:

1. **SIN TRÁMITES**
2. **PRE-CAMPAÑA**
3. **SOLICITUD**
4. **ALEGACIÓN**

Este dato es únicamente informativo, no tiene ningún efecto a la hora de realizar la solicitud.

Existen dos posibilidades para guardar:

- **GUARDAR**, si NO se ha terminado de trabajar con la declaración.
- **GUARDAR Y FINALIZAR**, en los casos en que SI se ha terminado.

En la ventana “Gestión de las declaraciones del Puesto de Captura” (Fig. 204), en la columna “Estado” se mostrará “**Modificada**” si hemos guardado la declaración, o “**Finalizada**” si la declaración ha sido guardada y finalizada.

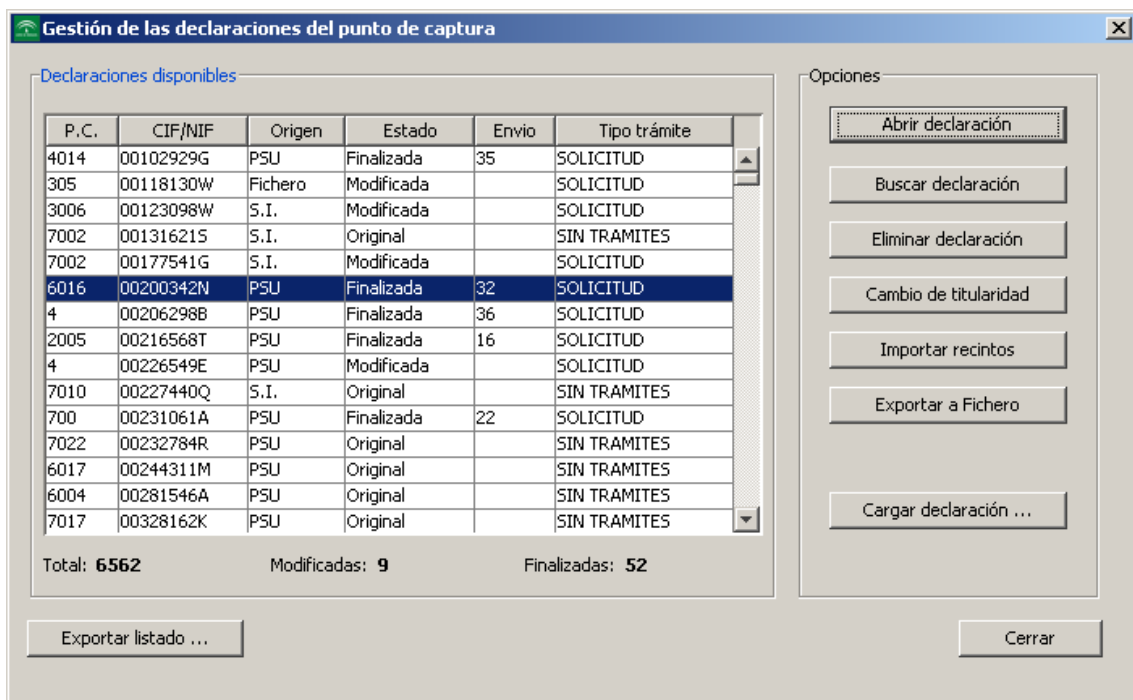


Fig. 204

8.10.1 Finalizar una declaración

Una vez corregidas las incidencias, en el caso de que las hubiera, se podrá finalizar la declaración.

Es importante hacer referencia que el DGE incluye una funcionalidad para el *Control de exceso por área de redondeo*. En ocasiones ocurre que debido al redondeo que se produce a la hora de delimitar subrecintos, la suma de aquellos que hacen referencia a un recinto en concreto se excede en 1 área a la Superficie total del recinto Sigpac. Por ello, cuando se va a guardar la declaración y antes de realizar las validaciones, se aconseja comprobar si hay recintos en esta situación. Si es así, para cada recinto afectado se mostrará un cuadro de diálogo informando de ello (Fig. 205).

En esa misma ventana es posible seleccionar uno o varios subrecintos, de los que se detraerá 1 área de superficie en cada uno. Si se seleccionan menos subrecintos que áreas en exceso, el recinto seguirá con error de exceso de área. Pero si se marcan más subrecintos que áreas en exceso, se aplicarán las detracciones por orden hasta que el área quede igual a la de SigPac.

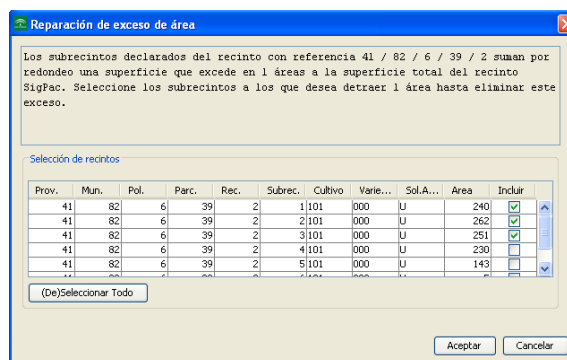


Fig. 205

Hay que aclarar que este cambio de área solamente queda plasmado en la base de datos y en los posibles lotes para PSU que se generen. Es decir, si el usuario después de guardar y finalizar, cierra y abre de nuevo la declaración, los datos de la declaración que se ven son los originales (sin detraer).

8.10.2 Borrador de la Declaración

Una vez finalizada la declaración, se puede obtener el borrador de la misma. Para ello se selecciona en el menú Declaraciones la opción “*Borrador de Declaración*” (Fig. 206).

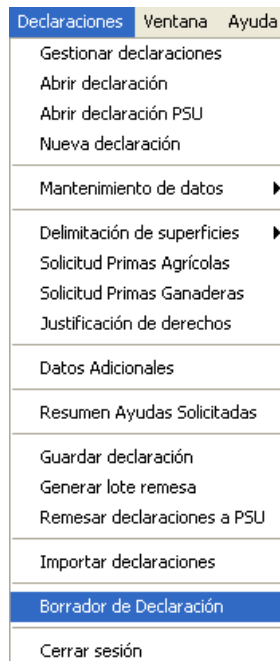


Fig. 206

Importante: el borrador que muestra el DGE no tiene las marcas de la documentación necesaria a aportar, ya que dicha información se marcará en PSU. Si se quiere obtener el borrador incluyendo dichas marcas, deberá hacerlo desde el portal PSU.

8.10.3 Resumen Ayudas Solicitadas (RAS)

En el menú Declaraciones, se encuentra la opción “Resumen Ayudas Solicitadas” (Fig. 207), al pulsar sobre la misma aparece la ventana que muestra la figura 208.

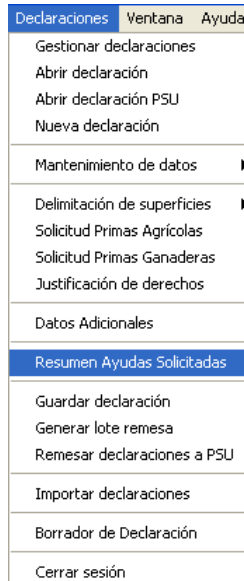


Fig. 207

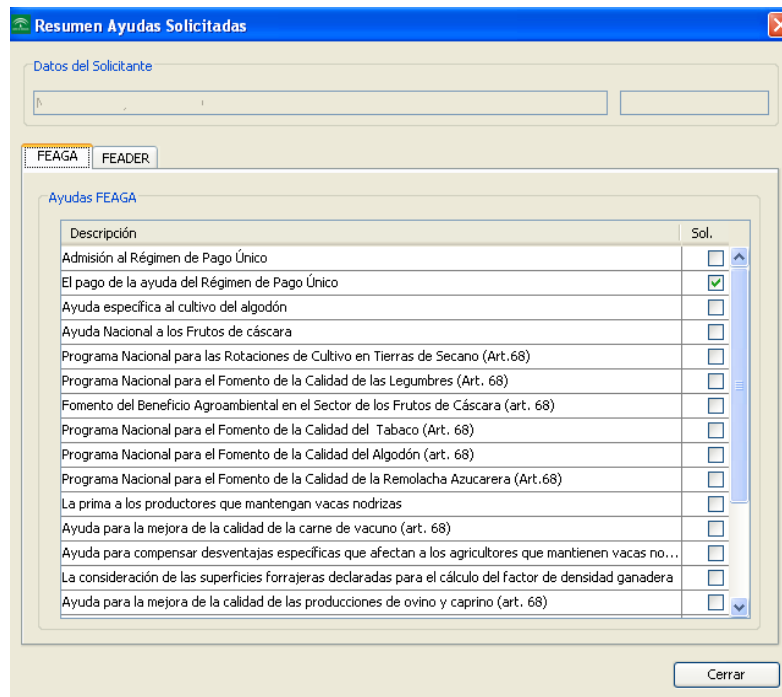


Fig. 208

Esta herramienta permite la visualización de las ayudas solicitadas, tanto FEAGA como FEADER. Si se pretende realizar cualquier modificación, deberá hacerse en su apartado correspondiente.

8.11 Remesado de explotaciones a PSU

En la versión actual del DGE, el remesado de explotaciones se puede realizar de dos formas:

- De forma Indirecta, generando el lote de envío.
- De forma Directa.

8.11.1 Indirecta: Generar lote para PSU

En el caso de que al entrar en el Delimitador Gráfico de Explotaciones no se acceda a la Base de Datos Central, la única manera de proceder para subir las explotaciones que acabamos de trabajar a la Base de Datos central de PSU es mediante la generación de lotes de envío.

Para ello, seleccionamos en el menú “*Declaraciones – Generar lote remesa*” (Fig. 209).

Aparece la siguiente ventana (Fig. 210), que muestra un listado de las explotaciones que han sido finalizadas en la base de datos local, donde se deben seleccionar los CIF/NIF de las explotaciones que deseamos incluir en el lote.

Nota: Para facilitar la gestión de las explotaciones, las remitidas anteriormente en otros lotes de envío aparecerán desmarcadas, aunque siempre cabe la posibilidad de volver a incluirlas seleccionando la casilla de verificación.

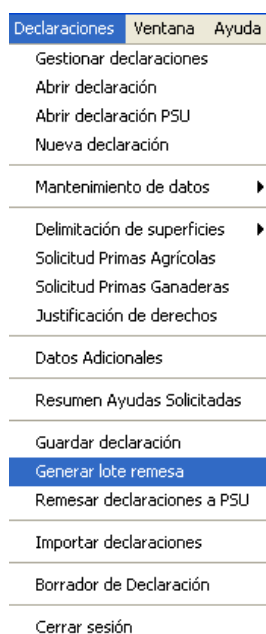


Fig. 209

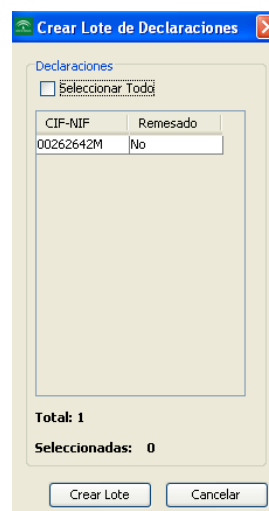


Fig. 210

Por último, se selecciona “*Crear lote*” y se indica la ruta en la que se guardará dicho archivo (Fig. 211) en formato .dge (Fig. 212) así como un archivo texto con formato .txt.

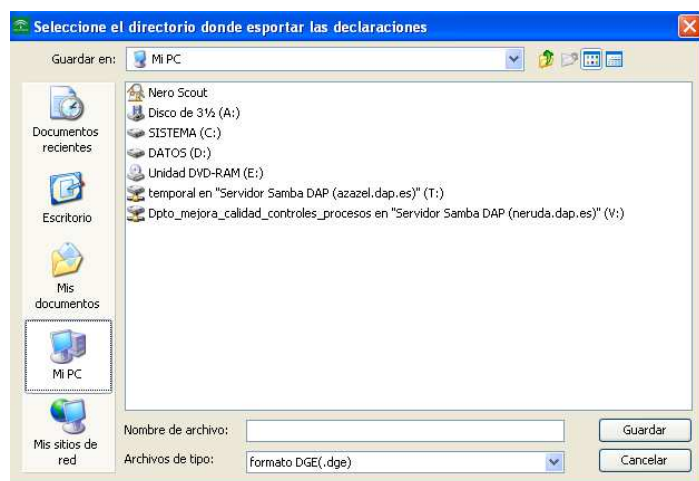


Fig. 211



Fig. 212

Este lote será el que posteriormente se suba al sistema desde la Web de la Presentación de la Solicitud Única (PSU). El fichero generado con la extensión .txt no se subirá, y solo servirá para que el técnico tenga un registro de las explotaciones contenidas en el lote creado.

8.11.2 Directa: Remesar explotaciones al PSU

En caso de acceder al DGE con conexión a la BBDD Central, aparte de la opción de subida comentada en el anterior apartado, existe una nueva opción de subida de explotaciones a la base de Datos de PSU.

En esta forma de subida la delimitación se almacena de forma directa en dicha Base de Datos Central, por lo que no es necesario generar lotes para posteriormente subirlos a PSU, sino que estos lotes son generados y enviados de forma directa por el sistema.

Para utilizar dicha opción habrá que entrar en el Delimitador Gráfico de Explotaciones accediendo a la Base de Datos Central, tal como se ha comentado anteriormente.

Con este tipo de entrada al sistema se habilita de forma automática el remesado directo a PSU desde el menú **“Declaraciones – Remesar declaraciones a PSU”** (Fig. 213), opción que, si entramos al sistema sin utilizar la opción de Acceso a BD Central, no aparece.

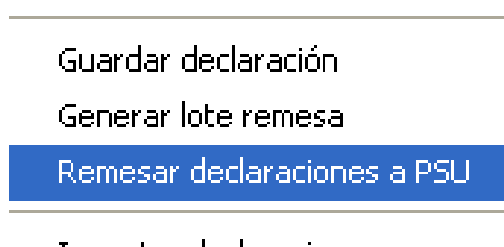


Fig. 213

Una vez seleccionada esta opción se muestra el mismo listado que en el punto anterior (Fig. 213), y del mismo modo una vez seleccionadas las explotaciones que el técnico desea subir al sistema, se pulsar “Aceptar”, y automáticamente el sistema sube de forma directa las delimitaciones seleccionadas a la BBDD Central donde se almacenan, sin la necesidad de crear lotes intermedios y subirlos posteriormente.



Una vez que estas explotaciones han subido al sistema aparece la confirmación de éxito en la pantalla.

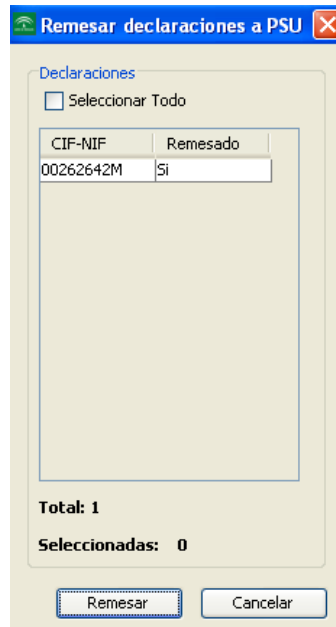


Fig. 213

9. Informes

Existen tres tipos de informes que se pueden generar accediendo por el menú **“Declaraciones - Delimitación de Superficies - Generar informe”** (Fig. 214):

- Informe de la explotación.
- Informe de parcelas agrícolas.
- Informe simplificado de la explotación

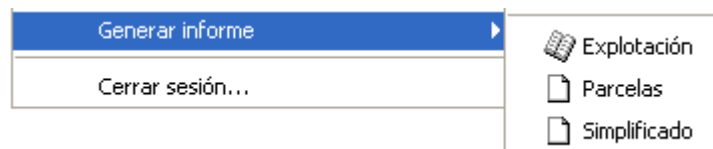


Fig. 214

Se pueden generar antes de finalizar la explotación o después, mostrándose en este último caso un pie de firma en la última página del informe para que el solicitante manifieste su conformidad con lo delimitado (Fig.215).

El declarante se responsabiliza de la delimitación gráfica efectuada y de los atributos vinculados a la misma.	
Fdo:	_____
Fecha:	_____

Fig. 215



9.1 Generar informe de la explotación

Con esta herramienta se puede generar un informe que contiene todos los datos alfanuméricos y gráficos de la explotación (Fig. 216).

INFORME DE EXPLOTACIÓN

Fecha emisión: 22/08/2013
Código entidad: 02 Código Puesto Captura: 7002

Datos de la parcela agrícola

Nº Impres: 1

Nº Parcela Agrícola: 1

DNI del agricultor: 00033556E

Solicitud ayudas	U	Ayudas agroambientales		Densidad	
Uso declarado	020	Titularidad		Siembra/Plantación	
Variedad declarada	902	Expediente For.		Actuaciones For.	
Parcela de secano/vegadio	S	Especies For.		Subrogación	N
Empiezo pastos en común	N	Participación			

Recintos que conforman la parcela

Recinto 1						
Provincia	Municipio	Polígono	Parcela	Recinto	Perímetro	Superficie Real
14	ES	18	9	1	1059.71	533
Aparatos	Adaptación al SIGPAC	Número de almazanos	Número de pastados	Número de algarabos	Número de avellanos	Número de nogales
0	N	0	0	0	0	0
Particularidades	Uso Sigpac	Superf. Certificada For.	Superf. Solicitada For.			
0	TA	0	0			

Ayuda Solicitada	Superficie (Áreas)
U	533

Informe de delimitación nº: 00000
Página 1 de 2

Fig. 216

9.2 Generar informe de parcelas agrícolas

Con esta opción se genera un informe de control con los datos de la parcela agrícola y de la superficie por ayuda y cultivo solicitado (Fig. 217).

Los datos que aporta son los siguientes:

- Dni del agricultor
- Numero de impreso
- Numero de parcela agrícola
- Recintos que la conforman
- Superficie de la parcela
- Ayudas solicitadas



Datos de la parcela agrícola	
DNI Agricultor	00033568E
Num. Impreso	1
Num. parcela agrícola	1
Recintos	14/02/18/0/1
Superf. de la parcela	533
Ayudas solicitadas	U
Ayudas agroomb. solicitadas	

Ayuda Solicitada	Superficie (Areas)
U	533

Cultivo solicitado	Superficie (Areas)
020 - BARR. TRADIC.	533

Fig. 217

9.3 Generar informe simplificado de explotación

Esta opción permite generar un informe gráfico de la explotación algo más simplificado que el anterior, que indica los recintos que conforman la explotación e incorpora la superficie de las ayudas solicitadas para cada parcela agrícola (Fig. 218).

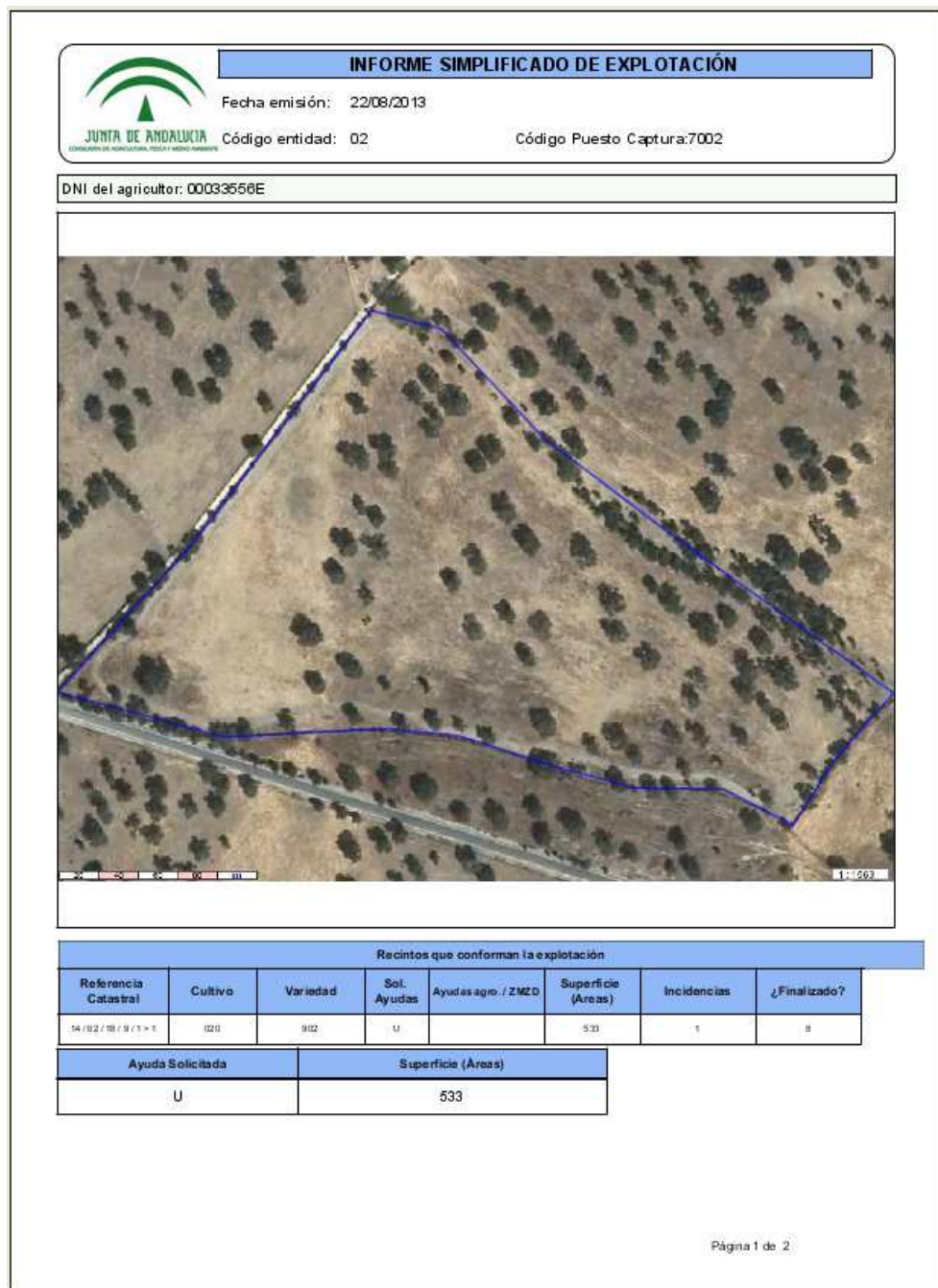


Fig. 218

10. Importación y Exportación de coberturas

10.1 Los archivos de coberturas

Para poder visualizar las declaraciones, el DGE utiliza las coberturas que se suministran a las Entidades Reconocidas, y que se encuentran en una base de datos alojada en la carpeta del programa “*DGE / Datos / dge2013.sqlite*”.

No es posible abrir dicha base de datos y extraer las coberturas directamente, por lo que hay que realizar una exportación o importación de las mismas. A continuación se explica dicho procedimiento.

10.2 Exportación de coberturas desde DGE

La exportación de coberturas se puede realizar desde el menú “*Declaraciones - Gestionar declaraciones*”. En la ventana que se abre se selecciona la explotación que se pretende exportar y se pulsa “*Exportar a Fichero*” (Fig 219).



Fig. 219

A continuación se indica la ruta donde se guarda el fichero en formato “.dge”. **Importante: no se indica el nombre, ni el NIF de la explotación, simplemente se selecciona la opción “Guardar” (Fig. 220) y tras una ventana de procesamiento (Fig. 221) y de confirmación (Fig. 222), se genera, automáticamente, una carpeta “DataExport” con el fichero en extensión “.dge” en la ruta indicada.**

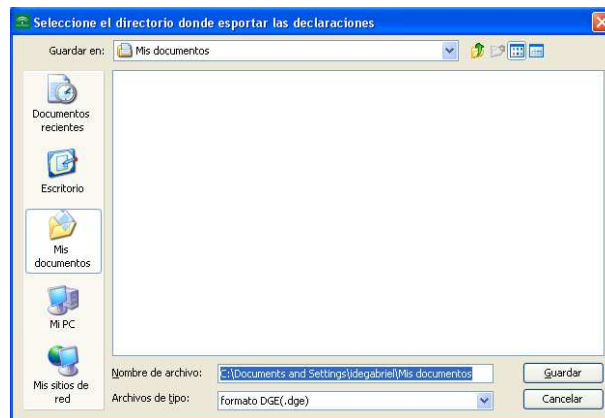


Fig. 220



Fig. 221

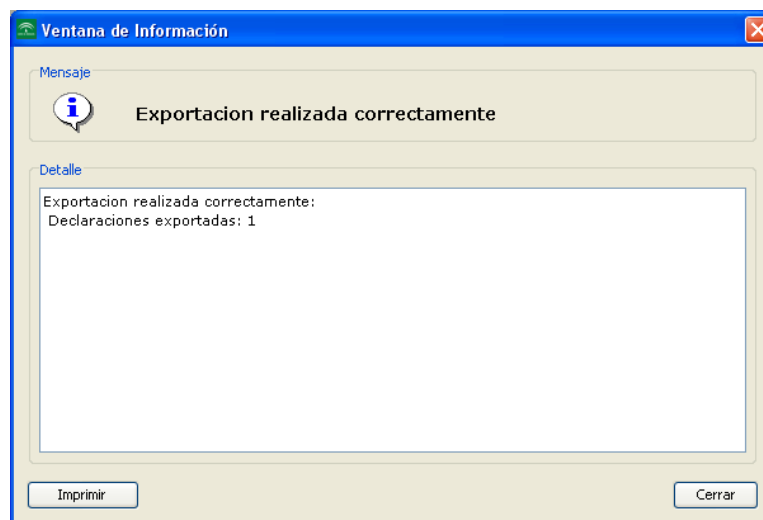


Fig. 222

Si la declaración que se pretende exportar está en estado “*Modificada*” o “*Finalizada*” se generan dos ficheros “.dge” dentro de la carpeta “DataExport”, uno correspondiente a la explotación en su estado original (dec_ori_NIF_fecha.dge), y otro a su estado modificado o finalizado (dec_NIF_fecha.dge), según el caso.

Pueden exportarse tantas declaraciones como se quiera. Para ello, desde el menú “*Declaraciones - Gestionar declaraciones*” y con la tecla “Ctrl” pulsada, se seleccionan todas aquellas que interesen, generándose un fichero llamado “*Lote de declaraciones*” con extensión “.dgez”.

Los archivos generados se pueden enviar a otros puestos de captura por correo electrónico o cualquier otro medio, permitiendo así que se pueda ver la delimitación realizada. Esto es de gran utilidad para solventar conflictos, o dividir un recinto declarado por varios titulares en distintos puestos de captura.

10.3 Importación y carga de declaraciones a DGE

La importación o carga de una o varias declaraciones a la base de datos SQLite del DGE se realiza mediante el menú “*Declaraciones - Importar declaraciones*” (Fig. 223).

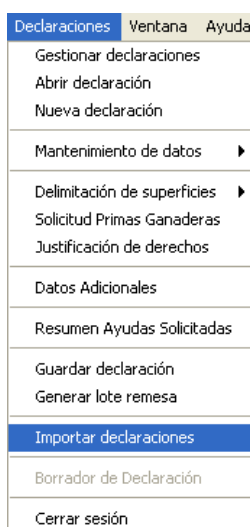


Fig. 223

Se muestra una ventana donde se seleccionan los ficheros que se pretenden importar a la base de datos (Fig. 224). Como se ha visto anteriormente, estos ficheros pueden tratarse de una única declaración, por lo que se encuentra en extensión “.dge”, o de varias declaraciones, cuya extensión será “.dgez”. En la pestaña desplegable seleccionamos un tipo de archivo u otro para que la aplicación los detecte y se puedan seleccionar, y a continuación se pulsa “Abrir”.

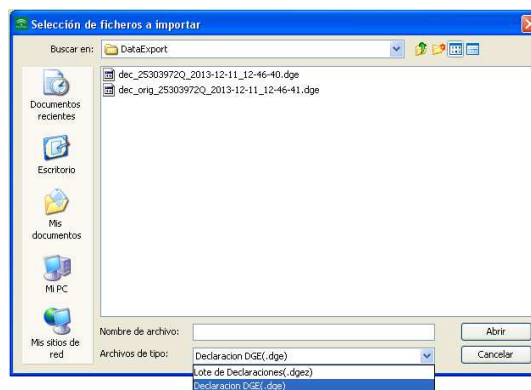


Fig. 224

Se abre otra ventana con las declaraciones que incorpora el archivo seleccionado y la fecha en la que fueron exportadas. En esta misma ventana, se pueden seleccionar todas las declaraciones pulsando en “*Seleccionar Todo*”, o marcar de una en una las que nos interese importar (Fig. 225).

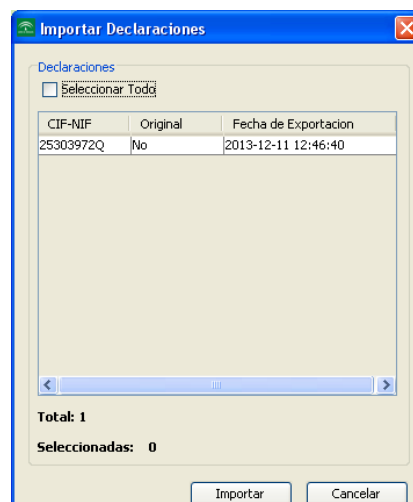


Fig. 225

De esta forma, la declaración o declaraciones seleccionadas se integrarán en la base de datos del DGE, apareciendo en la ventana “*Gestionar declaraciones*” con el estado en el que se hayan importado, y podrán ser utilizadas para la conformación de la declaración y su posterior presentación, o bien para la detección de conflictos en Base de Datos Local.

11. Alegaciones

Durante el periodo de alegaciones establecido, el DGE tendrá activada la opción “*Alegaciones*” en el menú “*Declaraciones – Delimitación de superficies - Alegaciones*” (Fig. 226).

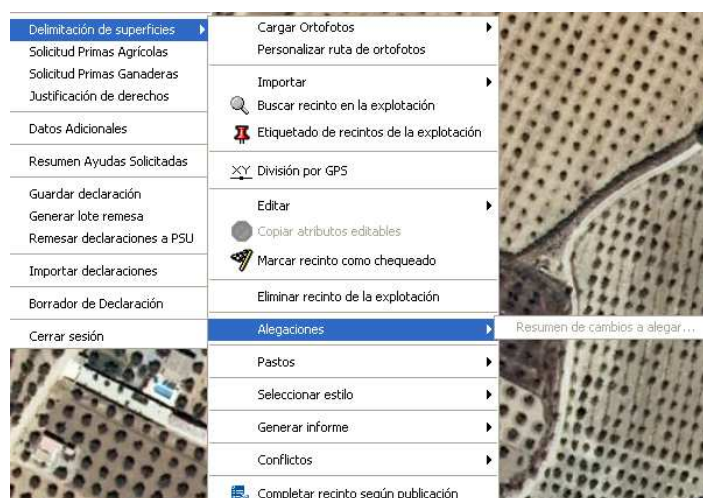


Fig. 226

Únicamente servirán para alegar aquellas delimitaciones que la CAP ponga a disposición de las EERR según lo declarado por estas. Para diferenciarlas del resto, vendrán con el atributo “*incidencia*” con valor 9. Al cargar una explotación de este tipo, el DGE muestra el siguiente mensaje (Fig. 227):

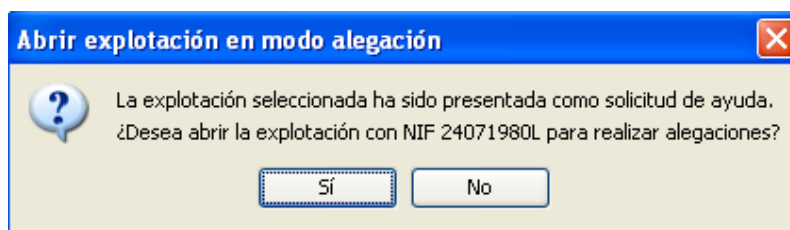


Fig. 227

Se pulsa “Si” y, a continuación, se procede con la delimitación. Para realizar la alegación, el usuario tendrá que generar una nueva delimitación introduciendo los cambios deseados. Estos cambios se reflejarán en la opción del menú “*Alegaciones – Resumen de cambios a alegar*” (Fig. 228).

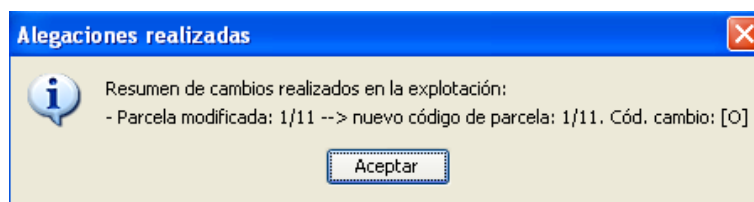


Fig. 228

Importante: Hay que tener en cuenta que, a la hora de presentar una alegación, una vez que se comience a alegar se deberá finalizar dicha explotación, no permitiendo un guardado de la explotación, cerrarla y volverla a abrir (la explotación nunca pasará al tipo “modificado”).

12. Sigpac

A partir de la versión 7 del DGE se ha incorporado una nueva funcionalidad, recogida en el menú “Sigpac” (Fig. 229).

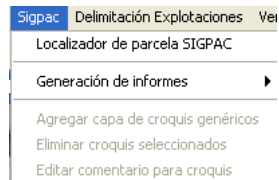


Fig. 229

Este menú ofrece varias opciones:

- a) **Localizador de parcelas Sigpac:** Esta opción permite mostrar en pantalla la parcela Sigpac de interés (Fig. 230). Para ello, se introducen las referencias Sigpac correspondientes y se pulsa “Localizar por Ref. Sigpac” (Fig. 231):

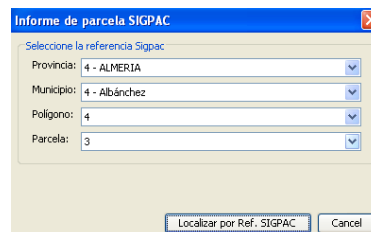


Fig. 230



Fig. 231

b) **Generación de Informes:** Hay 2 tipos:

1. **Informe de parcela SIGPAC:** Muestra el informe de parcela en formato PDF. Es independiente de la opción anterior, es decir, hay que introducir las referencias Sigpac de la parcela de interés, y marcar las capas que se requieran. A continuación, se pulsa en “Informe SIGPAC” (Fig. 232). Este informe es el mismo que se obtiene en la web de Sigpac de la Junta de Andalucía.
- 2.

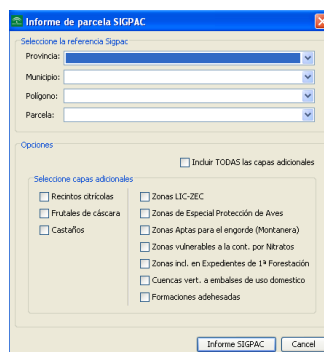


Fig. 232

3. **Informe de croquis genéricos:** Muestra una salida gráfica de la parcela, en formato PDF, con las modificaciones realizadas (Fig. 233):



Fig. 233

- c) **Agregar capa de croquis genéricos** (Fig. 234): Sobre esta capa se permite la edición gráfica de la parcela en cuestión, haciendo uso de las herramientas disponibles para ello (herramientas en fase de desarrollo) (Fig. 235). Al añadir esta capa, se muestra en la carpeta “Auxiliares”. Para poder editar la parcela esta capa debe estar seleccionada (el contorno se muestra en azul) (Fig. 236).

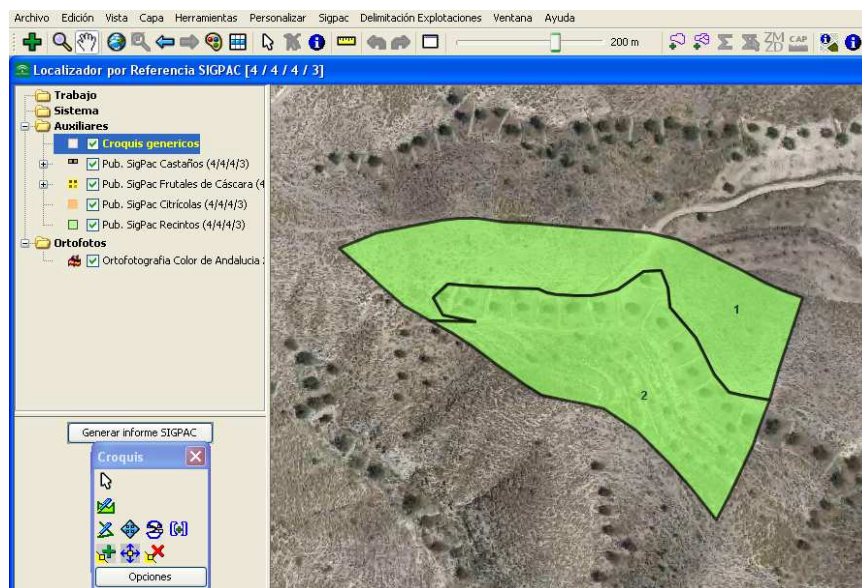


Fig. 234



Fig. 235

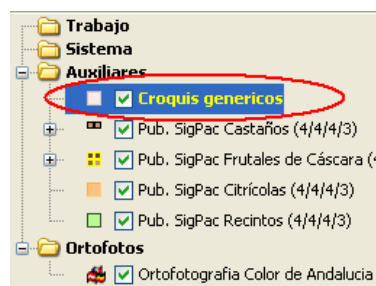


Fig. 236

- d) **Eliminar capa de croquis genéricos:** Para eliminar la capa generada anteriormente.
- e) **Editar comentario para croquis:** Se pueden añadir comentarios en las modificaciones geométricas realizadas. Para ello, botón derecho del ratón encima de la modificación – “*Editar comentario para croquis*” (Fig. 237):

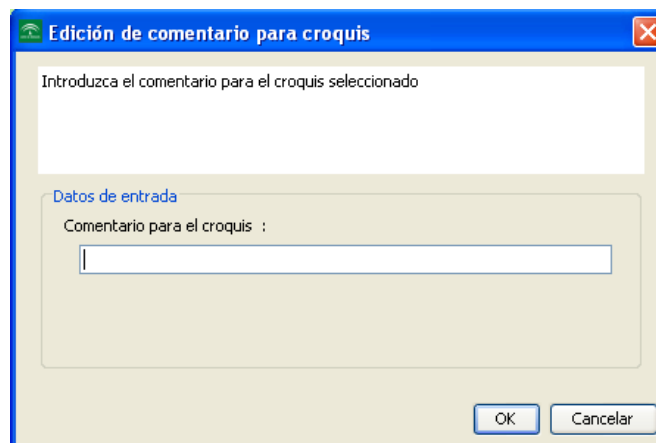


Fig. 237