

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE  
Dirección General de Fondos Agrarios

DGE - PSU

## Remolacha Azucarera de Siembra Otoñal



Versión 7.3.d

**Campaña 2013**

## **1. OBJETO Y ALCANCE:**

Este documento tiene por objeto dar cabida a las instrucciones de uso del DGE y PSU en relación con la solicitud complementaria de ayudas para la Remolacha Azucarera de Siembra Otoñal en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Con estas aplicaciones podrán realizar la solicitud complementaria de remolacha todos aquellos solicitantes que marcaron en el impreso DG la solicitud de ayudas a la remolacha de siembra otoñal (ayuda V) en la convocatoria ordinaria de ayudas. En caso contrario (solicitantes que no marcaron en el DG la ayuda correspondiente) al proceder a crear la solicitud complementaria les saltará una advertencia no dejándoles continuar por esta vía, remitiéndoles a Delegación Provincial correspondiente.

## **2. CREAR UNA SOLICITUD COMPLEMENTARIA DE REMOLACHA AZUCARERA EN DGE:**

Entrar en el Delimitador Gráfico de Explotaciones (DGE) y abrir la explotación del titular al que se va a realizar una solicitud complementaria.

En caso de no existir la explotación en su base de datos de DGE, puede crearla nueva o descargarla de PSU con la conexión a base de datos central.

Una vez cargada la explotación, debe conformar la delimitación únicamente de los recintos que se declaren con cultivo “Remolacha (82)” y ayuda “V”. El resto de recintos deben ser eliminados de la explotación.

No es posible solicitar ayudas agroambientales ni ZMZD en la solicitud complementaria ni tampoco solicitar ayuda V sobre recintos de fuera de Andalucía.

Si el solicitante no marcó la pre-solicitud de ayuda a los productores de remolacha azucarera de siembra otoñal (para recintos de Andalucía) en el DG en la solicitud ordinaria, le saldrá el siguiente aviso (Fig:1) y no podrá utilizar esta vía para confeccionar una solicitud complementaria remitiéndole a la Delegación Provincial correspondiente:

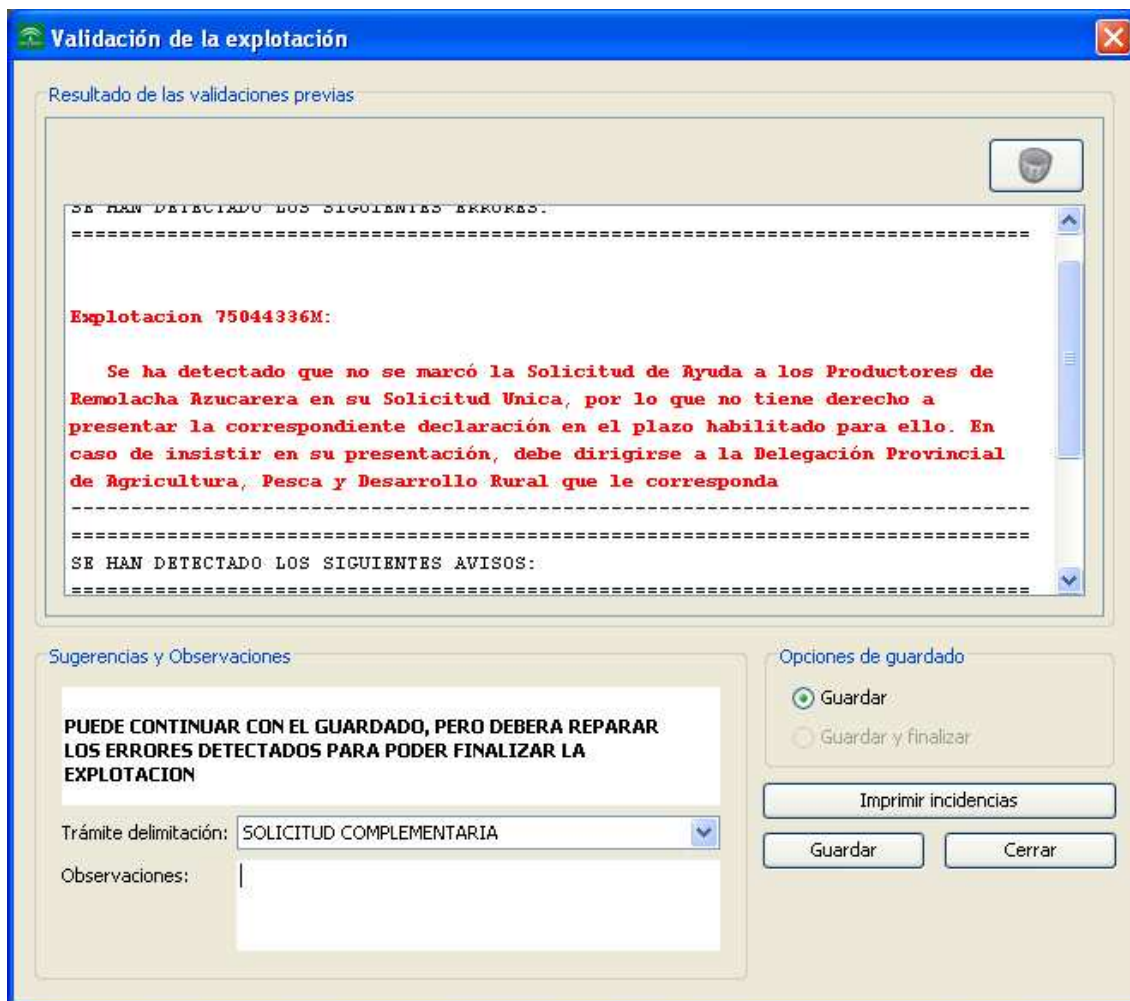


Fig: 1

Si se han seguido correctamente los pasos y solo existen recintos declarados con cultivo “Remolacha” y ayuda “V”, aparecerá en el desplegable de “Trámite delimitación” la opción “SOLICITUD COMPLEMENTARIA”, marque esta opción, guarde y finalice la explotación.

Si no marca como tipo de trámite la opción “SOLICITUD COMPLEMENTARIA” no aparecerá la explotación en borradores de remolacha en PSU.

### 3.- GENERACIÓN DEL BORRADOR DE REMOLACHA :

Una vez subida la explotación a PSU entrar en el “Módulo de solicitudes”, apartado “Borradores de Remolacha”.



Fig: 2

Aparecerá la explotación en el listado, puede buscar la explotación por CIF/NIF.

### Borradores de Remolacha / Solicitantes

Los solicitantes deben estar dados de alta como solicitantes en PSU , deben haber solicitado la ayuda para remolacha azucarera durante la campaña de presentación de solicitudes y deben haber subido la delimitación a PSU, en otro caso el solicitante no aparecerá en la tabla

**Filtrado**

Buscar Explotación por

CIF/NIF:

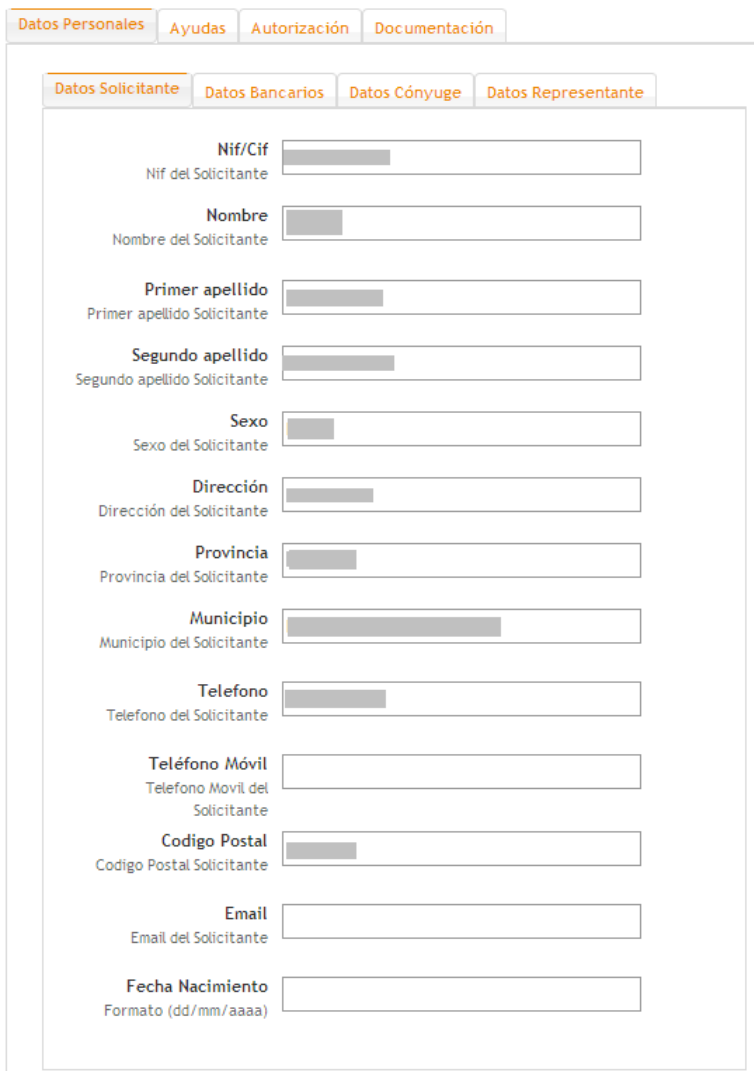
Estado

CIF/NIF	Datos solicitante	Entidad	Estado	Acciones
				<input type="button" value="🗑️"/>

Fig: 3

Crear borrador de la solicitud complementaria de remolacha pulsando sobre el icono de acciones “crear borrador”.

**Datos personales del solicitante:** Se deben revisar los datos personales del solicitante. En caso de requerir modificaciones, éstas deben ser realizadas en el apartado “Datos personales” de PSU.



Datos Personales Ayudas Autorización Documentación

Datos Solicitante Datos Bancarios Datos Cónyuge Datos Representante

**Nif/Cif**  
Nif del Solicitante

**Nombre**  
Nombre del Solicitante

**Primer apellido**  
Primer apellido Solicitante

**Segundo apellido**  
Segundo apellido Solicitante

**Sexo**  
Sexo del Solicitante

**Dirección**  
Dirección del Solicitante

**Provincia**  
Provincia del Solicitante

**Municipio**  
Municipio del Solicitante

**Telefono**  
Telefono del Solicitante

**Teléfono Móvil**  
Telefono Movil del Solicitante

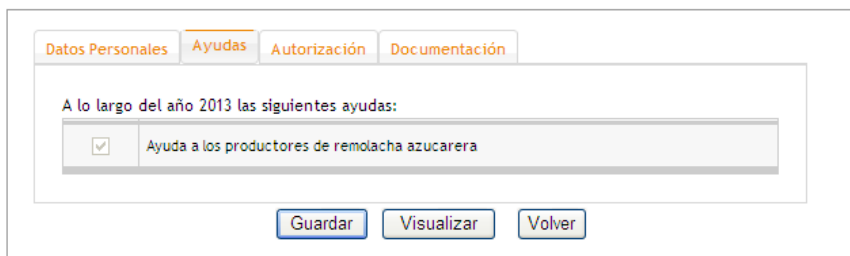
**Código Postal**  
Codigo Postal Solicitante

**Email**  
Email del Solicitante

**Fecha Nacimiento**  
Formato (dd/mm/aaaa)

Fig: 4

**Ayudas:** Por defecto aparecerá marcada la ayuda a los productores de remolacha azucarera.



Datos Personales Ayudas Autorización Documentación

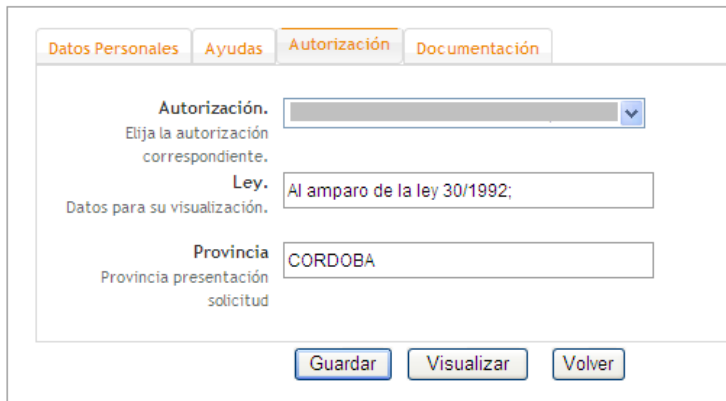
A lo largo del año 2013 las siguientes ayudas:

<input checked="" type="checkbox"/>	Ayuda a los productores de remolacha azucarera
-------------------------------------	--

Guardar Visualizar Volver

Fig: 5

**Autorización:** Seleccionar una autorización. Si no existiera, crear una nueva autorización desde el apartado “Autorizaciones” en PSU.



Datos Personales Ayudas **Autorización** Documentación

Autorización.

Elija la autorización correspondiente.

Ley.

Datos para su visualización.

Provincia

Provincia presentación solicitud

Fig: 5

**Documentación:** Para una correcta tramitación de la solicitud complementaria debe indicar obligatoriamente al menos uno de los documentos siguientes (contrato individual, colectivo ó ambos).



Datos Personales Ayudas Autorización **Documentación**

**Documentos que debe aportar el Solicitante**

En caso de que aporte un documento, márkelo como Aportado.

Aportado	Documento
<input checked="" type="checkbox"/>	Copia del contrato individual con la industria azucarera
<input type="checkbox"/>	Copia del contrato colectivo con la industria azucarera

Fig: 6

Confirmar borrador para la presentación telemática de la solicitud.

### 3. IMPRIMIR LA SOLICITUD, Y PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

Podrá imprimir la solicitud usando el procedimiento habitual. Los impresos que deben aparecerle son:

- REM.

- Anexo II

#### 4.- DUDAS FRECUENTES:

**Al hacer una solicitud complementaria de remolacha existiendo ya una explotación finalizada en la base de datos de DGE ¿perderé de la base de datos en local de DGE la solicitud finalizada en plazo y se quedará únicamente la complementaria con los recintos de remolacha?**

Si, al crear la solicitud complementaria la explotación que permanecerá como finalizada en DGE será esta última. No obstante en PSU tiene un histórico de explotaciones, por lo que podría recuperarla en cualquier momento.

**Si he realizado la solicitud en plazo con la aplicación de captura ¿Podré realizar la solicitud complementaria con el DGE y PSU?**

Si, podrá usar el DGE y presentar la solicitud complementaria a través de PSU.

**He intentado hacer una solicitud complementaria y sale un aviso indicando que no es posible hacer una solicitud complementaria de remolacha porque no he indicado la ayuda en la solicitud en plazo. ¿Qué debo hacer?**

Verifique si en el plazo establecido para la presentación de la solicitud única en la presente campaña solicitó ayuda V para la explotación en cuestión. Si no marcó la ayuda debe dirigirse a su Delegación Territorial, si se tratase de un error en la aplicación se ruega contactar con los servicios de asistencia técnica. (957005918, 900841011, [apgrafica.psu.ayudas.agapa@juntadeandalucia.es](mailto:apgrafica.psu.ayudas.agapa@juntadeandalucia.es)).

**¿Es necesario crear una nueva autorización para presentar la solicitud complementaria de remolacha de siembra otoñal?**

Si ya existe una autorización para el titular y el representante de la Entidad no ha cambiado no será necesario crear una nueva autorización, se seleccionará del desplegable de autorizaciones.