

GUÍA PRESENTACIÓN ANEXO III

I.- ACCESO A VENTANILLA ELECTRÓNICA

A través de la url:

<https://ws219.juntadeandalucia.es/vea-web/faces/vi/inicio.xhtml>, se podrá acceder a la Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía.

Una vez en la aplicación debe autenticarse a través del icono **Acceso a zona personal (Certificado)**, de la barra de la izquierda de la pantalla, con el mismo certificado digital que se empleó para la presentación de la solicitud de ayuda (Anexo I).

Una vez autenticado, entraremos en los expedientes a través el icono **Expedientes** de la barra de la izquierda de la pantalla.

Cuando se pulse se desplegará la ventana “Buscador”, en la que deberá seleccionarse en la lista desplegable de “Procedimientos”, entre:



- Subvenciones dirigidas al servicio de asesoramiento básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1)
- Subvenciones dirigidas al servicio de asesoramiento básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrícolas de olivar (2.1.2)




Y en la lista desplegable de “Convocatoria” seleccionar la correspondiente a 2022.

Está en: Inicio > Expedientes

Solo se muestran los expedientes del año en curso. Para una búsqueda más completa, modifique los filtros del buscador.

Filtros

| | | | |
|------------------------|---|---------------|---|
| Número de expediente: | <input type="text"/> | Título: | <input type="text"/> |
| Fecha de alta entre el | <input type="text" value="01/01/2021"/>  | y el | <input type="text" value="05/04/2021"/>  |
| Procedimiento: | <input type="text" value="Subvenciones dirigid"/> | Convocatoria: | <input type="text" value="Convocatoria 2020. Submedida 2.1"/> |
| Estado del expediente: | <input type="text" value="<Seleccione>"/> | | |

 Buscar  Limpiar  Mostrar todo

Para filtrar debe pulsarse el botón “Buscar” de la parte inferior del cuadro, y se mostrarán los expedientes disponibles.

| Procedimiento | Convocatoria | Número de expediente | Título | Razón de interés | Estado | Fecha y hora de alta |
|--|----------------------------------|--|--|------------------|-----------------------|----------------------|
| Subvenciones dirigidas al servicio de asesoramiento básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1) | Convocatoria 2020. Submedida 2.1 | ES_A01025805_2021_EXP_0 016376_2021_bj7UW3000202 11076 | Subvenciones dirigidas al servicio de asesoramiento básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1) | SOLICITANTE | APORTAR DOCUMENTACIÓN | 10/03/2021 12:46:53 |
| Subvenciones dirigidas al servicio de asesoramiento básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1) | Convocatoria 2020. Submedida 2.1 | ES_A01025805_2021_EXP_0 016376_2021_bj7UW3000202 11069 | Subvenciones dirigidas al servicio de asesoramiento básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1) | SOLICITANTE | DESISTIMIENTO | 10/03/2021 12:00:08 |
| Subvenciones dirigidas al servicio de asesoramiento básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1) | Convocatoria 2020. Submedida 2.1 | ES_A01025805_2021_EXP_0 016376_2021_bj7UW3000202 11045 | Subvenciones dirigidas al servicio de asesoramiento básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1) | SOLICITANTE | APORTAR DOCUMENTACIÓN | 09/03/2021 14:12:19 |
| Subvenciones dirigidas al servicio de asesoramiento básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1) | Convocatoria 2020. Submedida 2.1 | ES_A01025805_2021_EXP_0 016376_2021_bj7UW3000000 20213 | Subvenciones dirigidas al servicio de asesoramiento básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1) | SOLICITANTE | APORTAR DOCUMENTACIÓN | 05/01/2021 08:45:53 |

Se seleccionará el expediente que proceda, y se mostrarán las entregas realizadas y su estado.

Número de expediente: ES_A01025805_2021_EXP_0016376_2021_bj7UW300020211919

Fecha de alta: 11/05/2021 12:12:26

Fecha actualización: 11/05/2021 12:22:50

PRESENTACIONES

Mostrar 10 registros

Buscar:

| Entregas | Fecha de presentación | Justificantes |
|--|-----------------------|---------------|
| Presentación solicitud de inicio (2.1.1) | 11/05/2021 12:12:26 | |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE

Mostrar 10 registros

Buscar:

| Descripción | Fecha de incorporación | Fases | Descargas |
|---|------------------------|--------------|-----------|
| ANEXO I: Asesoramiento a explotaciones agrarias distintas de olivar | 11/05/2021 12:12:26 | PRESENTACIÓN | |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente



En la parte inferior de la pantalla aparecerá el icono **PAGOS**, que corresponde a la entrega del documento Anexo III (Solicitud de pago). Tras pulsar llevará a la siguiente pantalla:

Pasos para presentar la documentación



| DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA | | | |
|---|--------|-----------|--------------------------|
| ANEXO III: Asesoramiento a explotaciones agrarias (2.1.1) | Editar | Consultar | ¿Quién tiene que firmar? |

| DOCUMENTACIÓN OPCIONAL | | | |
|-----------------------------------|--------|----------|-----------|
| Añadir otro tipo de documentación | Añadir | Firmar | Presentar |
| | | Cancelar | |

Se habilitará un cuadro “Documentación obligatoria” el que aparecerán:

- Icono de “Ayuda”: con la confirmación de la denominación de la ayuda para la que vamos a presentar el Anexo III.
- Icono de “Iniciar”: Que nos dará acceso para la cumplimentación telemática del Anexo III.
- Icono “Quién tiene que firmar”: Nos dará información sobre quien está autorizado a firmar el documento que se genere.

También se habilitará un cuadro “Documentación opcional” con un icono de “Añadir”, que nos permitirá incorporar la relación de titulares de explotación que se justifican con esta solicitud de pago parcial, y que facilitaremos previamente mediante email.

En la parte inferior de la pantalla aparecerán cuatro iconos que nos ayudarán a avanzar en el trámite del documento:

- Firmar: Paso indispensable una vez terminemos de cumplimentar el documento Anexo III.
- Presentar: Paso posterior a la firma y obligatorio para el registro del documento.
- Cancelar: Permite eliminar el borrador sobre el que se está trabajando, eliminándolo de las opciones de búsqueda.

II.- CUMPLIMENTACIÓN ANEXO III

Para comenzar a trabajar, ha de seleccionarse el icono “Editar” del cuadro “Documentación obligatoria”. Esto habilitará otra pantalla “Edición del formulario”.

Esta en: Inicio > Expedientes > Información del expediente > Detalle de la entrega > Edición del formulario

Subvenciones dirigidas al servicio de asesoramiento básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1) - Convocatoria 2020. Submedida 2.1

Editando: ANEXO III: Asesoramiento a explotaciones agrarias (2.1.1)



Página 1 de 2

Página 1 | Cambiar página

OPCIONES DE SOLICITUD

(Marque sólo una opción. Cumplimentar una solicitud de ayuda por cada subtipo de asesoramiento que se solicite)

- ASESORAMIENTO TIPO I: básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1)
- ASESORAMIENTO TIPO I: básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrícolas de olivar (2.1.2)

1 | DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

Por defecto aparecerá marcada la opción de la ayuda que habíamos seleccionado en función de la solicitud previamente concedida. Esta opción no puede ser modificada salvo que eliminemos esta entrega y volvamos a seleccionar en la primera pantalla de la Ventanilla Electrónica.

CUADRO 1 - DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Deberemos rellenar los datos tanto del solicitante como del representante. Al acceder al Anexo III los datos del certificado digital se cargarán por defecto en el apartado de SOLICITANTE. Si accedemos como REPRESENTANTE, deberemos sustituir estos e incorporarlos manualmente en el apartado correspondiente.

Con asterisco (*) rojo aparecen marcados aquellos campos a cumplimentar obligatoriamente. En caso de no hacerlo, aparecerá un mensaje de error advirtiéndonos de ello al intentar avanzar a la siguiente página.

Aquellos otros campos marcados con asterisco, también deben cumplimentarse obligatoriamente, pues son necesarios para validar los datos del documento.

1 | DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

SOLICITANTE:

RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: (*) NIF: (*)

DOMICILIO:

TIPO VÍA: NOMBRE DE LA VÍA: (*)

Seleccione el tipo de vía. (*)

NÚMERO: LETRA: KM EN LA VÍA: BLOQUE:

PORTAL: ESCALERA: PLANTA: PUERTA:

PAÍS: PROVINCIA: (*) MUNICIPIO: (*) ENTIDAD DE POBLACIÓN: C. POSTAL: (*)

Seleccione el país. (*)

NÚMERO TELEFONO: NÚMERO MÓVIL: (*) CORREO ELECTRÓNICO: (*)

REPRESENTANTE

NOMBRE: (*) APELLIDO 1: (*) APELLIDO 2: SEXO: DNI/NIE/NIF: (*)

HOMBRE (*)

NÚMERO TELEFONO: NÚMERO MÓVIL: (*) CORREO ELECTRÓNICO: (*)

CUADRO 2 – DATOS BANCARIOS

De obligada cumplimentación, para poder ejecutar el pago correspondiente.

| 2 DATOS BANCARIOS | | | | | |
|--|---------------------|--|--|----------------|--|
| IBAN: (*) | CÓDIGO ENTIDAD: (*) | CÓDIGO SUCURSAL: (*) | DC: (*) | Nº CUENTA: (*) | |
| SWIFT | | | | | |
| CÓDIGO BANCO: (*) | PAÍS: (*) | LOCALIDAD: (*) | SUCURSAL: | | |
| ENTIDAD: | DOMICILIO: | PROVINCIA: (*) Seleccione la provincia. | LOCALIDAD: (*) Seleccione el municipio. | C. POSTAL: (*) | |
| NOTA: Deberá estar de alta en el Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía. | | | | | |

CUADRO 3 – DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Deberá cumplimentarse con aquella documentación que se incorpore como “Documentación opcional” (relación de titulares), **y con la que se haya aportado a la aplicación SJG** (debe marcarse también en este caso).

| 3 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Relación de titulares a los que se ha prestado el servicio de asesoramiento, haciendo indicación de aquellos que presentan algún tipo de incidencia. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Vida laboral de los técnicos que han prestado los servicios de asesoramiento. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Documentación acreditativa del servicio técnico prestado (Entrevista inicial, acta de visita a la explotación e Informe final). |
| <input checked="" type="checkbox"/> Documento suscrito entre prestador del servicio de asesoramiento y el destinatario final, definidor de los derechos y obligaciones de ambas partes. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Documentación acreditativa de las comunicaciones efectuadas a la Red de Alerta e Información Fitosanitaria de Andalucía (RAIF). |
| <input checked="" type="checkbox"/> Documentación justificativa de las medidas de información y publicidad adoptadas. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Documentación acreditativa del cumplimiento de los compromisos alcanzados en relación a los asesoramientos complementarios. |

CUADRO 4 – DATOS DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA EL PAGO

Aparecerá marcada por defecto la misma operación asociada al expediente.
Debe marcarse la operación relacionada con el expediente.

En el cuadro “Equipo técnico”, debe detallarse el equipo que ha participado en este primer periodo de justificación (parcial), **con indicación del número de asesoramientos que ha realizado cada técnico en este periodo.**

| 4 DATOS DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA EL PAGO | | |
|--|-----------------------|----------------------------------|
| ACTUACIONES POR LAS QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (Marque sólo una opción. Cumplimentar una solicitud de pago por cada subtipo de asesoramiento que se solicite) | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ASESORAMIENTO TIPO I: básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1) | | |
| <input type="checkbox"/> ASESORAMIENTO TIPO I: básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrícolas de olivar (2.1.2) | | |
| EQUIPO TÉCNICO | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI/NIE: | Nº DE ASESORAMIENTOS REALIZADOS: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | TOTAL ASESORAMIENTOS: | <input type="text"/> |

CUADRO 5 – DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Debe cumplimentarse obligatoriamente el importe por el cual se solicita el pago de la ayuda, y que debe corresponderse con el calculado sobre los titulares validados, que se incluyan en el listado que les facilitemos desde la CAGPDS.

Debe indicarse lugar, fecha y persona que forma el documento.

Una vez se termine de rellenar los cuadros se debe picar el icono de **Finalizar** al final de la página para guardar la grabación.

5 | DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, que se han alcanzado al menos el 75% de los objetivos fijados en la resolución de concesión y SOLICITA el pago de la ayuda por

importe total de euros.

(*)

PROVINCIA:
 (*)

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA
Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible le informa que:

a) El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible - Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera cuya dirección es C/. Tabladilla, s/n - 41071 Sevilla.

b) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es

c) Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para el control, gestión y seguimiento de las subvenciones, ayudas e indemnizaciones gestionadas por la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, financiadas a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), en el tratamiento denominado "Subvenciones, ayudas e indemnizaciones gestionadas por la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera - Fondos FEADER", cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (RGPD: 6.1.e) establecida por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>

e) La Consejería contempla la cesión de estos datos a otros órganos de administraciones públicas nacionales y comunitarias amparadas en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligaciones legales.

gina 2



Si todo está correcto y no detecta ningún error, nos remitirá de nuevo a la página de "Detalle de la entrega", en la que se debe acceder al cuadro "Documentación opcional" para la incorporación de la documentación antes referida en el Anexo III (relación de titulares de explotación que se justifican), si no se ha realizado con anterioridad. Para ello hay que picar en el icono **Añadir**, que nos permitirá incorporar documentación, indicándonos el tamaño y el formato requerido para ello. **Es obligatorio introducir una descripción del documento que se incorpore.**

Pasos para presentar la documentación



| DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA | | | |
|---|--------|-----------|--------------------------|
| ANEXO III: Asesoramiento a explotaciones agrarias (2.1.1) | Editar | Consultar | ¿Quién tiene que firmar? |

| DOCUMENTACIÓN OPCIONAL | |
|-----------------------------------|--------|
| Añadir otro tipo de documentación | Añadir |

Firmar Presentar Cancelar

Debido a la capacidad limitada del archivo que puede incorporarse, podremos hacerlo en varios archivos comprimidos en caso necesario.

Modo de incorporación

Nuevo documento

Documento presentado anteriormente

Documento

* Nuevo Fichero: No file chosen

El tamaño máximo del documento es de 10 MB
Formato de ficheros admitidos: pdf, doc, docx, odt, ppt, pptx, txt, png, jpg, jpeg, gif, ods, csv, zip, rar

(?) Pulse el botón Examinar... para localizar el fichero en su equipo. Tenga en cuenta que el documento a aportar debe cumplir los requisitos de tamaño y formato que se indican.

* Descripción del documento

(*) Al tratarse de un documento de aportación voluntaria, debe introducir una descripción para el documento.

Cancelar Incorporar documento

Pasos para presentar la documentación



| DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA | | | |
|---|--------|-----------|--------------------------|
| ANEXO III: Asesoramiento a explotaciones agrarias (2.1.1) | Editar | Consultar | ¿Quién tiene que firmar? |

| DOCUMENTACIÓN OPCIONAL | | | |
|-----------------------------------|-----------|--------------------|--------------------------|
| Relación de tareas | Consultar | Eliminar documento | ¿Quién tiene que firmar? |
| Justificación Asesoramiento | Consultar | Eliminar documento | ¿Quién tiene que firmar? |
| Añadir otro tipo de documentación | Añadir | | |

Firmar
 Presentar
 Cancelar

Una vez se suban los documentos (pueden comprimirse varios en un archivo), se deben incorporar pulsando el icono **Añadir**, mostrándose el listado de documentos en la pantalla:

Una vez cumplimentada la solicitud e incorporados todos los documentos, se procede con la firma, tanto de la solicitud como de todos los documentos entregados, pulsando el icono **Firmar** a pie de página.

Subvenciones dirigidas al servicio de asesoramiento básico transversal (u horizontal) a explotaciones agrarias (agrícolas y ganaderas) distintas de olivar (2.1.1) - Convocatoria 2020. Submedida 2.1

Seleccione los documentos que desea firmar

- ANEXO III: Asesoramiento a explotaciones agrarias (2.1.1) Mostrar
- Añadir otra documentación - Justificación Asesoramiento Mostrar
- Añadir otra documentación - Relación de tareas Mostrar

Seleccionar todo / No seleccionar nada



Una vez firmados la solicitud y los documentos, se pueden presentar, pulsando el botón **Presentar**.

Pasos para presentar la documentación



| DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA | | | |
|---|--|--|--|
| ANEXO III: Asesoramiento a explotaciones agrarias (2.1.1) | | | |

| DOCUMENTACIÓN OPCIONAL | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|
| Relación de tareas | | | |
| Justificación Asesoramiento | | | |
| Añadir otro tipo de documentación | | | |

En el expediente se muestran como firmados y presentados la solicitud y los documentos incorporados:

PRESENTACIONES

| Entregas | Fecha de presentación | Justificantes |
|--|-----------------------|---------------|
| Presentación pago (2.1.1) | 05/07/2021 12:09:04 | |
| Presentación solicitud de inicio (2.1.1) | 11/05/2021 12:12:26 | |

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior Siguiente

DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE

| Descripción | Fecha de incorporación | Fases | Descargas |
|---|------------------------|--------------|-----------|
| ANEXO III: Asesoramiento a explotaciones agrarias (2.1.1) | 05/07/2021 12:09:04 | PAGOS | |
| Justificación Asesoramiento | 05/07/2021 12:09:04 | PAGOS | |
| Relación de tareas | 05/07/2021 12:09:04 | PAGOS | |
| ANEXO I: Asesoramiento a explotaciones agrarias distintas de olivar | 11/05/2021 12:12:26 | PRESENTACIÓN | |

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior Siguiente

NOTA IMPORTANTE

Los documentos pdf generados (firmados y registrados) deberán descargarse e incorporarlos en el expediente correspondiente de la aplicación SJG, como paso previo al envío de toda la documentación de solicitud de pago parcial, para su validación y posterior pago.