

**MANUAL DE CUMPLIMENTACIÓN**

**IMPRESOS DE ALEGACIONES**  
**SOLICITUD DE CAMBIOS DE DATOS EN LA**  
**SOLICITUD ÚNICA Y DECLARACIONES DE**  
**SUPERFICIES**

**CAMPAÑA 2012**

# MANUAL DE CUMPLIMENTACIÓN

## IMPRESOS DE ALEGACIONES

### SOLICITUD DE CAMBIOS DE DATOS EN LA SOLICITUD ÚNICA Y DECLARACIONES DE SUPERFICIES

#### CAMPAÑA 2012/2013

El presente documento pretende ser un manual para la cumplimentación de los impresos de alegaciones 2012, indicando brevemente en qué casos se deben utilizar dichos impresos y si se aceptarán o no las alegaciones o cambios propuestos en las mismas en función de los requisitos reglamentarios para estos. Será el medio mediante el cual se soliciten los cambios en la base de datos del Sistema Integrado.

#### **CUÁNDO USAR LOS IMPRESOS DE ALEGACIONES O SOLICITUD DE CAMBIOS DE DATOS EN LA SOLICITUD ÚNICA Y DECLARACIONES DE SUPERFICIES**

Dichos impresos se deberán usar siempre que los agricultores necesiten modificar cualquier dato de su solicitud única de ayudas o alegar a cualquier incidencia que se haya detectado en su expediente.

Se podrán modificar las solicitudes únicas de ayudas en virtud de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento (CE) núm. 1122/2009, también se podrán corregir errores manifiestos en virtud de lo establecido en el artículo 21 del Reglamento (CE) núm. 1122/2009 y se podrán retirar total o parcialmente las solicitudes de ayudas según lo previsto en el artículo 25 del Reglamento (CE) núm. 1122/2009.

Por tanto se deberán utilizar dichos impresos en los casos de:

- Modificar datos generales del expediente (nombre, NIF, cuenta corriente, domicilio de notificación, etc).
- Modificar datos de las declaraciones de superficies (cultivos, ayudas solicitadas, superficies, referencias SIGPAC, uso, número de árboles, etc).
- Dar de alta parcelas, tanto total como parcialmente.
- Dar de baja parcelas, tanto total como parcialmente.
- Modificar datos de las declaraciones de ayudas ganaderas (crotales, código de explotación etc).
- Presentar documentación necesaria para el expediente (croquis, contratos, certificados, copia del NIF copia de la cuenta corriente).
- Alegar a las incidencias que presente el expediente.
- Cualquier comunicación de cambios en la solicitud única del agricultor.

#### **CUÁNDO SERAN ACEPTADOS LOS CAMBIOS PROPUESTOS**

##### **Error manifiesto**

En aplicación del artículo 21 del Reglamento (CE) núm. 1122/2009, toda solicitud de ayuda podrá ser corregida en cualquier momento posterior a su presentación en caso de errores manifiestos reconocidos a entera satisfacción de la autoridad competente.



### **Modificaciones a la solicitud única**

En aplicación del artículo 14 del Reglamento (CE) núm. 1122/2009, una vez expirado el plazo para la presentación de la solicitud única, podrán añadirse parcelas agrícolas individuales o derechos de pago individuales siempre que se cumplan los requisitos fijados en el régimen de ayuda de que se trate. Podrán efectuarse en las mismas condiciones las modificaciones del uso o del régimen de ayuda de las distintas parcelas agrícolas o de los derechos de pago ya declarados en la solicitud única. Para ello se comunicarán por escrito a la autoridad competente a más tardar el 31 de mayo del año natural de que se trate.

Si se desea dar de alta parcelas agrícolas no declaradas con anterioridad, mas allá de la fecha establecida para las modificaciones a la solicitud única, solo se admitirá si no se solicita sobre ellas ayudas del Sistema Integrado, incluido el régimen de pago único, por lo que sólo se admitirán parcelas con clave “R” (según el cuadro de claves del cuadernillo para la confección de la solicitud única).

También cabe recordar que las ayudas agroambientales, ZMZD y ayudas a la forestación no contemplan este periodo de modificación, por lo que no se aceptará alta de parcelas que soliciten estas ayudas mas allá de la finalización del periodo de presentación de solicitudes.

Los cambios de cultivos más allá de la fecha establecida para las modificaciones a la solicitud única se admitirán ya que en el expediente del agricultor se debe reflejar la realidad de su explotación, no obstante solo se mantendrán las ayudas solicitadas si el cultivo final cumple con todos los requisitos reglamentarios de dichas ayudas.

No se admitirán cambios de regímenes de ayuda mas allá de la fecha establecida para las modificaciones a la solicitud única.

### **Desistimientos**

En aplicación del artículo 25 del Reglamento (CE) núm. 1122/2009 podrán retirarse total o parcialmente las solicitudes de ayuda, por escrito, en cualquier momento. Cuando la autoridad competente ya haya informado al agricultor de la existencia de irregularidades en la solicitud de ayuda o le haya avisado de su intención de efectuar un control sobre el terreno y cuando este control sobre el terreno haya puesto de manifiesto la existencia de irregularidades, no se permitirá retirar las partes de la solicitud de ayuda afectadas por estas.

## **CUMPLIMENTACIÓN DE LOS IMPRESOS DE ALEGACIONES Y/O MODIFICACIONES DE DATOS**

### **IMPRESO ALEGA-GENERAL**

Impreso de solicitud de los cambios que estimen los agricultores. Este impreso es de obligada cumplimentación y presentación en una alegación. Los restantes son complementarios a este. Consta de los siguientes apartados:

#### **Datos Generales**

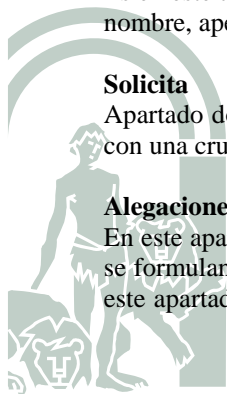
Es en este apartado donde se deben consignar los datos generales del expediente, (número de expediente, nombre, apellidos, NIF,... )

#### **Solicita**

Apartado donde se solicita que se tengan en cuenta las alegaciones que se presentan, debiéndose marcar con una cruz el órgano gestor al que van dirigidas.

#### **Alegaciones / observaciones**

En este apartado se deberá indicar de manera clara y pormenorizada en qué consisten las alegaciones que se formulan y cuáles son las observaciones a los cambios que se proponen. También se deberá indicar en este apartado cualquier dato que pueda ser relevante para el estudio de los cambios propuestos. Además



se podrán ampliar o aclarar en este apartado los valores propuestos en otros impresos si así fuera necesario.

#### **Incidencias**

- Incidencia: en el caso de estar afectado por incidencias de carácter general, de documentación o específicas de las ayudas, se consignará en este casilla su codificación .
- Valor 1, 2 y 3: se recogerán los datos correspondientes a los campos variables de diagnóstico, los cuales se deberán de interpretar según la descripción de los mismos de las fichas de validaciones.
- Valor propuesto: se indicará el nuevo valor o dato que se propone figure en el expediente.
- Documentación: se marcará S/N según si se presenta o no documentación justificativa al respecto de dicha incidencia.
- Aceptado: se utilizará por los técnicos de la Administración para indicar si se acepta o no la incidencia que afecta al expediente.

#### **Fecha y firma**

Deberá estar fechado y firmado por el agricultor o su representante legal.

#### **Informe Delegación Provincial**

Espacio reservado para la Administración donde se indicarán las observaciones al mismo.

#### **IMPRESO ALEGA-DOC**

Impreso complementario al ALEGA-GENERAL donde se especificarán los documentos que se adjuntan.

Se marcará la documentación que precisa el expediente y que se adjunte junto con los impresos de alegaciones, así como la documentación que se presenta para la verificación de los datos propuestos. En el campo “otros”, se deberá indicar qué tipo de documentación es (por ejemplo resolución SIGPAC, contrato de arrendamiento, escrito del agricultor, etc.)

Si debido a los cambios propuestos es necesario presentar croquis, u otra documentación, igualmente se adjuntarán los documentos necesarios.

#### **IMPRESO ALEGA-PAC**

Impreso complementario al ALEGA-GENERAL donde se especificarán los cambios en el impreso PAC. Consta de dos apartados:

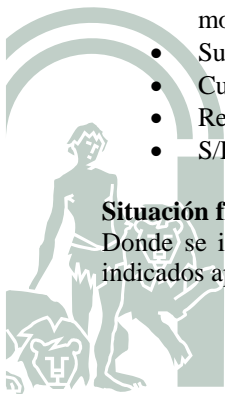
##### **Situación Inicial**

Donde se consigna la situación inicial de la parcela que se quiere modificar (las que no se quieren modificar no hay que incluirlas). Solo se deberán indicar parcelas ya declaradas en su solicitud inicial o en plazo.

- Código de error: donde se indiquen todas las posibles incidencias que afectan a esa parcela, si no tiene incidencias se dejará en blanco.
- Número de orden: donde se indica el número de orden de la Parcela Agrícola que se quiere modificar.
- Superficies declarada: superficie declarada en la solicitud en plazo.
- Cultivo: cultivo que figura en la solicitud en plazo.
- Referencias SIGPAC en la solicitud en plazo.
- S/R: uso de la parcela declarada en plazo Secano/Regadío

##### **Situación final**

Donde se indicará la situación que el agricultor quiere que le sea considerada. Además de los arriba indicados aparecen los siguientes campos:



- Número de orden: se deberá indicar el número de orden de la parcela de la situación inicial que se quiere modificar. Se puede dar el caso de que una parcela agrícola inicial se desdoble en dos o más parcelas agrícolas finales, en cuyo caso se pondrá a todas ellas el número de parcela agrícola

de la cual provienen. En caso de nuevas parcelas agrícolas no declaradas inicialmente se dejara en blanco el número de parcela agrícola.

- Tipo: se indicará el tipo de cambio o correcciones propuestos con los siguientes valores (se podrá seleccionar más de uno):
  - A: Alta
  - B: Baja
  - C: Cultivo
  - D: Ayudas
  - S: Referencias SIGPAC
  - O: Otros cambios

Se deberá tener en cuenta que en la parcela final, las referencias SIGPAC, Cultivos y Ayudas solicitadas han de ser válidas

### **ALEGA-CAS**

Impreso complementario al ALEGA-GENERAL donde se especificarán los cambios en el impreso CAS

Igual que el impreso ALEG-PAC, pero para el impreso de Frutos de Cáscara. Además se incluyen el número de árboles.

En caso de dar de alta por primera vez los Frutos de Cáscara se deberá indicar la Razón Social de la organización de productores a la que pertenece.

