

**INSTRUCCIÓN SDGCIA 5/2014 DE 6 DE MAYO DE 2014, DE LA DIRECTORA GENERAL DE FONDOS AGRARIOS, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIMENTAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES ÚNICAS DE AYUDAS, DECLARACIONES DE SUPERFICIES Y AYUDAS GANADERAS, RÉGIMEN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES, RÉGIMEN DE AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS, AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DE MONTAÑA Y AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DISTINTAS A LAS DE MONTAÑA EN LA CAMPAÑA 2014**

**1. OBJETO**

El objeto de la presente instrucción de trabajo es establecer el procedimiento a seguir para la cumplimentación de la plantilla de control administrativo de la documentación de la Solicitud Única de Ayudas en la Campaña 2014.

**2. MUESTRA DE EXPEDIENTES A LOS QUE SE DEBE REALIZAR EL CONTROL DOCUMENTAL**

La muestra inicial de expedientes a los que se les debe realizar el control documental será proporcionada por los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural a las Delegaciones Territoriales.

Para las ayudas contempladas en esta instrucción se retendrán al pago aquellos expedientes incluidos en la muestra inicial así como los expedientes presentados de forma individual, se mantendrán retenidos hasta que se haya grabado el control documental de los mismos.

También es potestad de las Delegaciones Territoriales incluir en dicha muestra aquellos expedientes que consideren oportunos, o que puedan estar en situación de riesgo.

**3. ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA DE CONTROL DE CALIDAD DE DOCUMENTACIÓN**

Los apartados de la plantilla que se cumplimentarán en la realización del control de calidad de documentación de la Solicitud Única son las siguientes:



Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	1/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				

- INFORMACIÓN GENERAL PARA CUMPLIMENTAR LA PLANTILLA DE DOCUMENTACIÓN.

Donde se detalla brevemente como se debe cumplimentar dicha plantilla:

1. DATOS GENERALES, Común para todas las solicitudes de ayudas.
2. AYUDAS A LA AGRICULTURA.
3. RÉGIMEN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES.
4. RÉGIMEN DE AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS.
5. AYUDAS A LA GANADERIA.
6. AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DE MONTAÑA Y AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DISTINTAS A LAS DE MONTAÑA.

**4. INFORMACIÓN GENERAL PARA CUMPLIMENTAR LA PLANTILLA DE DOCUMENTACIÓN**

La documentación que debe presentar el productor aparece reflejada a lo largo de la plantilla en tablas que presentan el siguiente encabezado:

DOCUMENTO	MARCA CORRECTO (C) / INCORRECTO (I)	MARCA INCORRECTO: CAUSAS
-----------	-------------------------------------	--------------------------

- En la columna **DOCUMENTO**, aparecerá el listado de ‘documentos’ que se requieren.
- En la columna **MARCA CORRECTO (C) / INCORRECTO (I)** se deberá indicar una ‘C’ si dicho documento en cuestión es Correcto, o una ‘I’ si es Incorrecto.
  - Se considerará ‘C’ (Correcto) si el documento está presentado y todos los posibles controles de coherencia que se hacen sobre él, son correctos.
  - Se considerará ‘I’ (Incorrecto) si el documento no está presentado o bien, estando presentado, alguno de los posibles controles de coherencia que se hacen sobre él determinan que no es correcto.
- En la columna **MARCA INCORRECTO: CAUSAS**, aparecerán los posibles controles de coherencia que se hacen sobre dicho documento. Sólo se marcará en caso de que se haya señalado Marca = ‘I’: Incorrecto. La causa/coherencia de marcar Incorrecto puede ser una, o más de una, Se deberán marcar todas las causas de incorrección asociadas a cada documento.



C/ Tabladilla s/n  
Teléfono 955 032251  
41071 - Sevilla

Página 2 de 23

Control Administrativo de  
Documentación C/2014

Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	2/23
				

8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==

También se deberá reflejar en la plantilla cualquier otra cuestión que se quiera indicar, con respecto a la documentación del expediente.

**5. CUMPLIMENTACION DEL CONTROL DE CALIDAD DE DOCUMENTACIÓN**

**5.1. DATOS GENERALES**

Se deberá grabar el nº de expediente, datos personales del agricultor, NIF y fecha de elaboración de dicho control.

El control de datos generales es común para todas solicitudes de ayudas.

**5.1.1. SOLICITUD**

Las solicitudes individuales de ayudas deberán presentarse en los impresos oficiales, si están en impresos de otras Comunidades Autónomas se seguirá a lo dispuesto en el manual de procedimiento de la campaña. No serán validas fotocopias de los mismos, o si tienen tachaduras o enmiendas.

Para la campaña 2014 no es necesaria la presentación física en papel de la solicitud de ayudas, tramitadas a través del Delimitador Gráfico de Explotaciones (DGE) y Portal Solicitud Única (PSU). No obstante si fuera necesario obtener los impresos de la solicitud, para cualquier tarea, se pueden generar un fichero PDF de la solicitud mediante la aplicación PSU.

Para dar por correcta una solicitud se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones, en caso de no cumplir con los requisitos mínimos exigibles se marcará la solicitud como incorrecta con su código correspondiente.

Es obligatorio **en todos los casos, indicar** en la plantilla de documentación y en las pantallas de control documental, **si la solicitud es correcta o incorrecta**, aunque parezca obvio hay que indicar si efectivamente la solicitud esta presentada y esta es correcta.

**AUTORIZACION PORTAL SOLICITUD UNICA (PSU)**

Los agricultores que presentan su solicitud a través del (DGE) y (PSU), deben presentar en vez de la solicitud en papel, una autorización para la presentación de su solicitud Única de ayudas a través de este sistema, la presencia o no de esta autorización se controla mediante el programa de asignación de numero de expediente (PANE), debiéndose grabar en el mismo la aportación de la autorización. En el control documental se deberá comprobar que la



Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	3/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				

autorización presentada es valida, para ello se comprobara que la misma esta correctamente firmada, y que los datos del agricultor y de la Entidad Reconocida (ER) que figuran en dicha autorización se corresponde con los de la solicitud remesada, en caso contrario se grabará como incorrecto.

**SELLO Y FECHA DE ENTRADA (Solicitudes Individuales)**

Las solicitudes de ayudas deberán tener un sello original y oficial de registro de entrada con indicación de la fecha de dicha entrada.

Serán validos cualquier sello de entrada en alguna administración oficial, incluidas las oficinas de correos, en caso de tener dos o mas sellos oficiales prevalecerá el de fecha más antigua, también son validas las etiquetas generadas por el Programa de Asignación de Número de Expedientes (PANE).

Como mínimo deberá estar sellado el impreso DG-Anverso.

Si no presenta sello o fecha de entrada, se deberá devolver a Registro Auxiliar para su subsanación.

**NÚMERO DE EXPEDIENTE (Solicitudes individuales)**

Las solicitudes de ayudas deberán tener un nº de expediente.

Si no presenta número de expediente, se deberá comprobar en el Programa de asignación de Número de Expediente (PANE), cual es el que le corresponde y se procederá a consignarlo en la casilla correspondiente.

**FIRMA**

El Agricultor o su Representante Legal deberán firmar todos los impresos, como expresión de la voluntad del agricultor de solicitar las correspondientes ayudas.

La firma se deberá corresponder con la del agricultor, en los siguientes casos se puede considerar que no corresponden:

- El agricultor ha aportado copia del NIF y su firma no coincide en nada, con la de los impresos.
- Aparecen las iniciales P.O. (Por orden), y no exista documento justificativo de ello.
- Se comprueba que el nombre de la firma no tienen nada que ver con el nombre de la solicitud (por ejemplo el Agricultor se llama José García García y aparece con una firma que se puede leer Ana Ramírez López).
- Varios expedientes de agricultores distintos con la misma firma.



Código Seguro de verificación:8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	4/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				

- Cualquier indicio que haga sospechar que los impresos no han sido firmados por el agricultor.

Si no firma todos los impresos, incluido DG-Anverso y DG-Reverso, o la firma no corresponde al agricultor, se emitirá requerimiento de subsanación, en caso de no responder en los plazos establecidos se propondrá el archivo de la solicitud de ayudas, siguiendo lo estipulado en el Manual de procedimiento de la campaña.

En el caso de solicitudes presentadas por el Portal Solicitud Única.(PSU), estos no presentan Impresos en papel, por lo que en su caso se comprobará la firma de la Autorización a la Entidad Reconocida.

No obstante y según lo anteriormente descrito, en aquellos casos que se constate que el agricultor se ha dejado sin firmar algún impreso por error y siempre que se corrobore que dicho impreso sin firmar se corresponde con el resto de la Solicitud Única (Dígito de control), podemos dar por bueno el que no haya firmado todos los impresos, y marcar como correcto el control documental de la firma.

Otra caso sería cuando no ha firmado la mayoría de impresos o el DG, debiendo el agricultor acudir a firmar los impresos.

**5.1.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL**

La documentación general necesaria para un determinado expediente, deberá estar custodiada en las DDTT o bien en el sobre de la campaña junto con la autorización del PSU, o bien con cualquier otro sistema de archivo y custodia de los mismos, que se estime en la DT.

No obstante los agricultores pueden indicar en su solicitud de ayudas que la documentación requerida o la autorización para el PSU, ya ha sido aportada en las campañas 2010, 2011, 2012 o 2013, en estos casos se deberá comprobar que efectivamente dicha documentación está presentada en dichas campañas, en cuyo caso se dará por correcta en la campaña 2014, siempre y cuando dicha documentación presentada en campañas anteriores siga en vigor y no hayan variado los datos con respecto a la solicitud de 2014. En la plantilla de documentación se deberá dejar constancia en que campaña se halla custodiada dicha documentación.

**5.1.2.1. CUENTA BANCARIA**

LISTADO DE COMPROBACIÓN



Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	5/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				

Estarán exentos de presentar Certificado de la Cuenta Corriente (C/C) aquellos agricultores que consignen una Cuenta Corriente (C/C) correspondiente a una Entidad Reconocida Financiera (ERF) que se corresponda con alguna de las anexo III de la Resolución de Convocatoria de ayudas de la DGFA.

Por tanto a las C/C cuyo código de banco este entre los siguientes, no tienen que presentar certificado de la C/C, no obstante las EERRFF que hayan elaborado dichas solicitudes deben presentar listado de comprobación, que es un impreso de la Solicitud Única donde por parte de la ERF se certifica que dicha C/C es correcta y corresponde al agricultor, para dar como correcto este listado de comprobación, basta con comprobar si la C/C consignada se corresponde con la Entidad Financiera que ha tramitado la solicitud (Por ejemplo un expediente tramitado por el BBVA, no puede certificar una C/C de la Caixa)

<b>CÓDIGO ENTIDAD RECONOCIDA FINANCIERA</b>	<b>ENTIDAD FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO DE BANCO</b>
<b>3</b>	<b>BANCO SANTANDER, S.A.</b>	<b>0049 - 0030</b>
<b>4</b>	<b>UNICAJA</b>	<b>2103</b>
<b>5</b>	<b>BBVA</b>	<b>0182</b>
<b>6</b>	<b>BANCO POPULAR ESPAÑOL</b>	<b>0075</b>
<b>8</b>	<b>BARCLAYS BANK</b>	<b>0065</b>
<b>12</b>	<b>CAJASUR (Grupo BBK)</b>	<b>2024 - 0237</b>
<b>13</b>	<b>CAJAGRANADA - Grupo BMN</b>	<b>2031 - 0487</b>
<b>15</b>	<b>CAIXABANK</b>	<b>2100 - 2106</b>
<b>80</b>	<b>CAJA RURAL CAÑETE DE LAS TORRES (NUESTRA SEÑORA DEL CAMPO)</b>	<b>3104</b>
<b>81</b>	<b>CAJAMAR CAJA RURAL</b>	<b>3058</b>
<b>82</b>	<b>CAJA RURAL DE CÓRDOBA</b>	<b>3063</b>
<b>83</b>	<b>CAJA RURAL DE GRANADA</b>	<b>3023</b>
<b>85</b>	<b>CAJA RURAL DE JAÉN</b>	<b>3067</b>
<b>86</b>	<b>C.R. NTRA. MADRE DEL SOL</b>	<b>3115</b>
<b>87</b>	<b>CAJA RURAL DEL SUR</b>	<b>3187</b>
<b>88</b>	<b>CAJA RURAL DE UTRERA</b>	<b>3020</b>
<b>89</b>	<b>CAJA RURAL DE BAENA</b>	<b>3089</b>



C/ Tabladilla s/n  
Teléfono 955 032251  
41071 - Sevilla

Página 6 de 23

Control Administrativo de Documentación C/2014

Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ	FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	PÁGINA	6/23



8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==

CERTIFICADO CUENTA CORRIENTE

Los expedientes que consignen una C/C de una Entidad Financiera que no se corresponda al anterior listado deberán presentar certificado de dicha C/C. Para dar por Correcto un Certificado Bancario, éste deberá ser original, deberá contener como mínimo, el nombre y sello de la entidad financiera que lo expide, nombre y firma de la persona que certifica el N° de la C/C, así como el nombre y NIF del titular de la cuenta.

También serán aceptados aquellos certificados emitidos por las oficinas virtuales de las entidades financieras o que se generan a través de páginas WEB de las distintas entidades bancarias, siempre que figuren al menos N° de la C/C, así como el nombre y NIF del titular de la cuenta y que indique que es un certificado de la C/C.

La C/C consignada en dicho certificado deberá coincidir con la C/C de la solicitud de ayudas, también deberá coincidir con el NIF y nombre del agricultor.

Si no cumple estos requisitos, o se sospecha que pueda estar manipulado, se considerará como no aportado.

En los casos de cambio en las Cuenta Corriente consignada inicialmente en la solicitud de ayudas, se deberá aportar Certificado de la nueva C/C y se realizara el pertinente control documental del mismo, previo a su grabación en la BDSI.

El agricultor puede indicar en su solicitud de ayudas si el certificado ya ha sido presentado en campañas anteriores, en este caso se comprobará en primer lugar, que el nº de C/C no ha variado, de ser así, se comprobara si efectivamente dicho documento esta presentado en la campaña indicada. En observaciones se pondrá de manifiesto que dicho documento se encuentra presentado en otra campaña dándolo por correcto.

**5.1.2.2. TITULARES**

Según establece la orden CAPMA, los agricultores y/o sus representantes legales están exentos de presentar copia de los NIF, por tanto **no es necesario realizar el control documental del NIF del agricultor o su representante legal** La verificación de las identidades de los agricultores, así como la verificación de los datos de caducidad de los DNI, se realizan mediante consultas masivas con el Ministerio del Interior, en la Dirección General de la Policía, dichas consultas se realizan una vez conformada la BDSI al inicio de la



C/ Tabladilla s/n  
Teléfono 955 032251  
41071 - Sevilla

Página 7 de 23

Control Administrativo de  
Documentación C/2014

Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	7/23



8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==



campana,

Solo se estarán obligados a presentarlos en los siguientes casos

- Solventar incidencias que afecten a los NIF, (aquellos NIF no verificados por el M.I. o el Sistema Júpiter o cuyos datos no son coherentes con los del M.I., y aquellos NIF que el M.I. indique que están caducados)
- Personas Jurídicas, que soliciten ayuda por primera vez, excepto para el Régimen de Pago Único.
- Solicitudes de cambios de titularidad o cambios en el N° de NIF.

En los casos que no existan copia del NIF en los expedientes no hay que grabar nada en el control documental.

En los casos que si exista copia del NIF en los expedientes, y este es correcto se grabara en el control documental como correcto.

En los casos que si exista copia del NIF en el expediente, y este es incorrecto sólo se grabara en el control documental como incorrecto, en aquellos casos que el control con el Ministerio del Interior o Sistema Júpiter no sea correcto, (tenga incidencias con el NIF).

Para dar por correcto un NIF, este deberá ser en primer lugar legible, el N° del NIF y el nombre deben de coincidir con los de la solicitud, y debe estar en vigor (Fecha de caducidad posterior al 1/02/2014).

Hay agricultores que solo presentan DNI antiguos (con formato más grande, de color azul y sin letra del NIF) estos no se encuentran verificados por el M.I., generalmente tienen validez permanente y todos ellos corresponden a agricultores de avanzada edad. Para dar por correctos estos DNI antiguos se deberá realizar trámite de subsanación al agricultor indicándole que deberán presentar Fe de Vida, o bien que en todo caso, el agricultor debe personarse en la Delegación Territorial o en sus órganos dependientes, para que un funcionario constate que dicha persona es la titular, del documento consignado en el expediente, en este caso se podrá diligenciar el expediente y darlo por correcto. Estas actuaciones pueden ser extensivas a agricultores con dificultades para renovar el NIF.

Identificación de extranjeros además del NIE (Número de identificación de extranjeros), será valida la presentación del certificado de registro de ciudadano de la Unión (tarjeta verde) donde figura el nº de NIE, siempre que lleven acompañada copia del pasaporte en vigor, o documento de identificación nacional en vigor (con foto y firma).

Identificación de Españoles residentes en el extranjero, en el caso de no poseer NIF o estar este caducado, podrán presentar pasaporte en vigor.



C/ Tabladilla s/n  
Teléfono 955 032251  
41071 - Sevilla

Página 8 de 23

Control Administrativo de  
Documentación C/2014

Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	8/23



8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==



El agricultor puede indicar en su solicitud de ayudas si el NIF ya ha sido presentado en campañas anteriores, en este caso se comprobara si efectivamente dicho documento esta presentado en la campaña indicada y sigue estando en vigor. En observaciones se pondrá de manifiesto que dicho documento se encuentra presentado en otra campaña dándolo por correcto.

IMPORTANTE

Esta disponible una aplicación informática denominada **SCSP: Supresión de Certificados en Soporte Papel. Datos de identidad y residencia**, mediante la cual se pueden realizar consultas con la Dirección General de la Policía de manera individualizada, y en cualquier momento, dicha aplicación puede servirnos para verificar los datos de los agricultores que presenten incidencias con su NIF, sin tener que llegar a presentar el documento en papel, se puede generar también un certificado en papel de los datos del interesado, el cual puede sustituir a la copia del NIF. En caso de utilizar el certificado del SCSP se deberá indicar en observaciones y guardar en el expediente copia del mismo.

El acceso a dicha aplicación se deberá solicitar al departamento de informática a través del centro de soporte TIC.

**5.1.2.3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL**

En todo momento se debe estar a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que dice:

Artículo 32. Representación.

*'1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.*

*2. Cualquier persona con capacidad de obrar podrá actuar en representación de otra ante las Administraciones Públicas.*

*3. Para formular solicitudes, entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.'*

Es por tanto que el 'poder suficiente' debe acreditarse con algún documento valido en derecho que deje constancia fidedigna de la representación (poder notarial, o bien documento privado con firma

Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	9/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				

notarial), también se puede acreditar mediante comparecencia de los interesados ante un funcionario público del órgano administrativo competente (Delegación Territorial de la CAP).

El agricultor puede indicar en su solicitud de ayudas si la documentación Justificativa de la Representación Legal ya ha sido presentada en campañas anteriores, en este caso se comprobará en primer lugar, que el nombre del representante legal no ha variado, de ser así, se comprobará si efectivamente dicho documento esta presentado en la campaña indicada y sigue estando en vigor. En observaciones se pondrá de manifiesto que dicho documento se encuentra presentado en otra campaña dándolo por correcto.

## 5.2. AYUDAS A LA AGRICULTURA

### 5.2.1. CROQUIS

Solo tienen que ser presentados en las solicitudes individuales, el resto de solicitudes al estar delimitadas no es necesario presentarlo.

El croquis en papel deberá contener los datos suficientes para identificar la parcela, recinto y cultivo o utilización, así como a que agricultor corresponde, los croquis de estas parcelas agrícolas deberán estar preferentemente sobre salida gráfica del SIGPAC y en formato A-4.

En la plantilla se grabarán los croquis presentados, se podrá marcar como E (Exento), en aquellos casos que aun no habiendo presentado croquis se considere que la presentación del mismo no es necesaria.

Las necesidades de croquis del expediente solo se calcularan una vez, para cada expediente, si posteriormente la situación de las Parcelas Agrícolas varía, no se volverá a calcular si debe o no debe presentar croquis, se pueden dar por tanto las siguientes circunstancias:

- Parcelas Agrícolas que en su cálculo inicial no necesitan croquis, y que posteriormente por variaciones en las superficies declaradas, si pueden ser necesarios croquis únicamente para la realización de los controles de campo. En este caso si el Servicio de Control e Inspección de Campo lo estima oportuno podrá por su parte pedir croquis de las parcelas afectadas, no siendo necesario realizar un control documental de los mismos.

- Parcelas Agrícolas que en su cálculo inicial necesitan croquis, y que posteriormente por variaciones en las superficies declaradas, ya no necesitan croquis. (Por ejemplo la baja total de parcelas). En este caso se debe grabar en el control documental como Exentos.

### 5.2.2. FRUTOS DE CÁSCARA

Los agricultores deberán aportar certificado emitido por la OPFH a la que



C/ Tabladilla s/n  
Teléfono 955 032251  
41071 - Sevilla

Página 10 de 23

Control Administrativo de  
Documentación C/2014

Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	10/23



8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==

pertenezcan, no obstante en el caso de haber presentado por parte de la OPFH un certificado colectivo donde esté incluido dicho agricultor, no será necesaria la presentación del mismo.

En los casos que el agricultor presente un certificado individual se marcará la presentación del mismo en la plantilla, en el caso que no tenga un certificado colectivo, o este sea distinto del colectivo, se grabarán los datos del certificado en Datos Auxiliares / Frutos de cáscara.

Los solicitantes de la ayuda al programa nacional para el fomento del beneficio agroambiental en el caso que declaren que realicen una cesión de los restos de poda deberán presentar, Documentación que acredita la cesión de los residuos vegetales de poda.

### 5.2.3. AYUDA ESPECÍFICA AL CULTIVO DEL ALGODÓN

Aquellos Agricultores que su tipo de tercero sea: Comunidades de Bienes (tipo 2), Cooperativas de Explotación Comunitaria de la Tierra y Trabajo Asociado (tipo 7) y Sociedades Civiles (tipo 9) que soliciten la ayuda específica al cultivo del algodón, **en una explotación con superficie de esta ayuda superior a 10 Ha**, deberán aportar documentación acreditativa del tipo de tercero, así como del número de socios o participes que forman la sociedad.

Se marcará como incorrecto en aquellos casos que o bien no aporten dicha documentación, o la aportada no acredite el tipo de tercero.

También se marcará como incorrecto en el caso que no figure en dicha documentación el nº de Socios o participes, o estos no coincidan con los declarados en el impreso DOC-Anverso, en este caso se indicará en observaciones de documentación.

## 5.3. RÉGIMENES DE AYUDAS AGROAMBIENTALES

### 5.3.1. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

#### 5.3.1.1. Persona Física

En el caso de que el NIF de la persona física no sea verificado por el Ministerio del Interior o cuyos datos no sean coherentes con el mismo, y a efectos de *priorización*, las solicitudes iniciales de ayuda deben de aportar fotocopia del NIF.

Para esta campaña 2013/2014 no será necesario cumplimentar los campos de sexo y fecha nacimiento, ya que no existen solicitudes iniciales de ayuda.



C/ Tabladilla s/n  
Teléfono 955 032251  
41071 - Sevilla

Página 11 de 23

Control Administrativo de  
Documentación C/2014

Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	11/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				

**5.3.1.2. Submedida 4**

Los agricultores que soliciten el pago de la Submedida 4 (Ganadería Ecológica), y su vez hayan indicado en el GAN 1698 que realiza trashumancia, deberán de aportar la documentación acreditativa de dicha situación que consistirá en comunicar esta circunstancia al Servicio de Ayudas de la Delegación Territorial correspondiente previamente al traslado de los animales. En este se deberá consignar:

1. El número de animales que ha trasladado.
2. El código de explotación, la provincia, el término municipal y las fincas o parajes en las que se encontrarán los animales declarados, para poder efectuar las preceptivas inspecciones.
3. La fecha en que se producirá el traslado y la causa del mismo.

Tal como se indica en la Orden de 24 de marzo de 2011.

**5.3.1.3. Submedida 16**

Los agricultores que soliciten la Submedida 16 (Producción Integrada para Remolacha de Siembra otoñal), deberán de aportar el contrato individual o colectivo de suministro de remolacha con la empresa azucarera. Dicho contrato deberá ser el de la campaña 2012/2013.

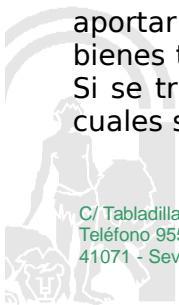
Quedan exentos de lo anterior aquellos agricultores que hubieran entregado dicho contrato en la campaña anterior a efectos de la ayuda a los productores de remolacha azucarera de siembra otoñal, hecho que deberá hacerse constar en la plantilla.

**5.3.1.4. Subrogaciones**

Todos aquellos solicitantes de subrogaciones, tanto persona física como jurídica, deben de presentar junto al impreso SUB el NIF del titular actual del compromiso y el documento que acredite dicha subrogación (escritura compra-venta, contrato arrendamiento, certificado defunción u otros).

En el caso de que presenten certificado de defunción también deben de aportar el testamento, escritura, declaración de herederos y aceptación de la herencia.

En el caso de que los solicitantes sean personas jurídicas todos ellos deben de aportar la relación de socios. Cuando se trate de una sociedad o comunidad de bienes también deberá de presentar el acta o la escritura de la sociedad o C.B. Si se trata de una sociedad mercantil debe de presentar los Estatutos, en los cuales se indiquen que está inscrita en el Registro Mercantil.



Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	12/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				

Se utilizará la opción: **Otros documentos que justifiquen el cambio de titularidad**, en los casos de que además se aporte:

- Acreditación del acuerdo adoptado por el órgano competente para solicitar la ayuda.
- Pacto de indivisión de al menos 6 años en caso de comunidad hereditaria.
- Acta del Pleno donde se aprueba solicitar la ayuda.
- Acreditación del nombramiento de la persona física autorizada como representante legal.
- Certificado del Registro de Fundaciones en el que se acredite la inscripción de la escritura pública de constitución.
- Acreditación del cumplimiento de los requisitos específicos para la solicitud de la ayuda, cuando los estatutos lo exijan.

Todas las solicitudes de subrogación deberán ir acompañadas del documento **“Autorización titular original a la subrogación”**, total o parcial, en caso de arrendamiento, cesión, compraventa u otra transmisión del bien, o **“Autorización de herederos a la subrogación”**, total o parcial, en caso de fallecimiento del titular de los compromisos. Será preciso la presentación de un documento de autorización de subrogación por submedida, dichos documentos, así como las instrucciones para su cumplimentación están dispuestos al efecto en las Entidades Reconocidas y en la página WEB de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. En este documento se recoge la firma del titular de los compromisos (excepto en caso de fuerza mayor por fallecimiento, donde se recogerán las firmas de los herederos), sin dicho documento el cambio de titularidad no puede ser resuelto.

### 5.3.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL (específica para las solicitudes de pago de algunas de las submedidas agroambientales al amparo del R(CE) 1698/2005 que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda agroambiental conforme art. 15.3 de la Orden de 24 de marzo de 2011)

#### 5.3.2.1. Personas físicas

Los titulares que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda, deberán de aportar la declaración de la renta de la campaña 2012.

Si se trata de una declaración conjunta, se deberá de aportar el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge para el

Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ	FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	PÁGINA	13/23



8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==

ejercicio económico 2012 y se deberá indicar en la plantilla los importes de los rendimientos de trabajo íntegros del certificado del cónyuge

En el caso en el que el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra y/o de Trabajo Asociado, deberá de presentar los certificados de retenciones y pagos a cuenta para el ejercicio económico 2012 y se deberá indicar en la plantilla los importes de los rendimientos de trabajo íntegros agrarios del certificado del solicitante.

### 5.3.2.2. Comunidades de bienes o comunidades hereditarias

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Comunidades de Bienes o Comunidades Hereditarias que presenten solicitudes iniciales de ayuda es:

- Documento que acredite el acuerdo adoptado por todos los comuneros para solicitar la ayuda.
- Pacto de indivisión de al menos 6 años, en caso de comunidad hereditaria.

Las Comunidades de Bienes o Comunidades Hereditarias que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda, deberán de aportar una relación con todos los NIF de cada uno de los comuneros que componen la comunidad y se indicará en la plantilla el número de comuneros. También se aportará la declaración de la renta de 2012 de alguno de los comuneros y los certificados de retenciones y pagos a cuenta para el ejercicio económico 2012, siempre y cuando el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra y/o de Trabajo Asociado. Si se trata de una declaración conjunta, también se deberá de aportar el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge para el ejercicio económico 2012.

### 5.3.2.3. Personas jurídicas

#### 5.3.2.3.1. S.C.A. de explotación comunitaria de la tierra y del trabajo asociado dentro de la actividad agraria

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de las SCAECT, SCATA que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda:

- Documento que acredite el acuerdo adoptado por todos los socios para solicitar la ayuda.



Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	14/23



Las SCAECT y las SCATA que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda, deberán de aportar una relación con todos los NIF de cada uno de los socios que componen la sociedad y se indicará en la plantilla el número de socios.

En el caso en el que los solicitantes son SCAECT y SCATA el documento, relación de socios, también es utilizado para el cálculo de la ayuda.

El cálculo de la ayuda correspondiente a estas entidades se hará dividiendo el total de hectáreas validadas entre el número de socios activos, aplicándoles a cada uno el cálculo de la ayuda que se establece y multiplicándolo posteriormente por el número de socios activos.

### 5.3.2.3.2. Sociedades Cooperativa Andaluzas Agrarias

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Sociedades Cooperativa Andaluzas Agrarias que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda:

- Documento que acredite el acuerdo adoptado por los socios para solicitar la ayuda.

Las Sociedades Cooperativa Andaluzas Agrarias que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda, deberán de aportar una relación con todos los NIF de cada uno de los socios que componen la sociedad y se indicará en la plantilla el número de socios. También se aportará la declaración de la renta de 2012 de alguno de los socios y los certificados de retenciones y pagos a cuenta para el ejercicio económico 2012, siempre y cuando el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra y/o de Trabajo Asociado. Si se trata de una declaración conjunta, también se deberá de aportar el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge para el ejercicio económico 2012.

### 5.3.2.3.3. Sociedades Laborales y Sociedades Mercantiles

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Sociedades Laborales y Mercantiles que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda:

- Documento que acredite el acuerdo adoptado por todos los socios para solicitar la ayuda.



Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	15/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				



Las Sociedades Laborales y Mercantiles que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda, deberán de aportar la siguiente documentación:

- Relación con todos los NIF de cada uno de los socios que componen la sociedad, y se indicará en la plantilla el número de socios.
- En el caso de que el objeto de la sociedad no sea exclusivamente agrario, deberán de presentar el acta notarial en la cual se indique el porcentaje de la actividad agraria realizada por la sociedad en los tres últimos años.
- En el caso de que el objeto de la sociedad sea exclusivamente agrario, deberán de presentar la declaración de la renta de 2012 de alguno de los socios, los certificados de retenciones y pagos a cuenta para el ejercicio económico 2012, siempre y cuando el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra y/o de Trabajo Asociado, justificación de que las acciones sean nominativas y la justificación de que la sociedad tenga por objeto exclusivo el ejercicio de la actividad agraria. Si se trata de una declaración conjunta, también se deberá de aportar el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge para el ejercicio económico 2012.

#### 5.3.2.3.4. Sociedades Agrarias de Transformación y Sociedades Civiles

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Sociedades Agrarias de Transformación (SAT) que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda es:

- Documento que acredite el acuerdo adoptado por todos los socios para solicitar la ayuda.
- Los Estatutos de constitución, para comprobar que se trata de una SAT de producción.

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Sociedades Civiles que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda es:

- Documento que acredite el acuerdo adoptado por todos los socios para solicitar la ayuda.

Las Sociedades Agrarias de Transformación y las Sociedades Civiles que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda, deberán de aportar una relación con todos los NIF de cada uno de los socios que componen



Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	16/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				

la sociedad y se indicará en la plantilla el número de socios. También se aportará la declaración de la renta de 2012 de alguno de los socios y los certificados de retenciones y pagos a cuenta para el ejercicio económico 2012, siempre y cuando el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra y/o de Trabajo Asociado. Si se trata de una declaración conjunta, también se deberá de aportar el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge para el ejercicio económico 2012.

En el caso en el que los solicitantes son SAT el documento, relación de socios, también es utilizado para el cálculo de la ayuda.

El cálculo de la ayuda correspondiente a estas entidades se hará dividiendo el total de hectáreas validadas entre el número de socios activos, aplicándoles a cada uno el cálculo de la ayuda que se establece y multiplicándolo posteriormente por el número de socios activos.

**5.3.2.3.5. Entidades Locales**

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Entidades Locales que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda es:

- Acta del Pleno donde se apruebe solicitar la ayuda.
- Documento que acredite el nombramiento de la persona física autorizada como representante legal.

**5.3.2.3.6. Fundaciones**

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Fundaciones que tienen variación de la documentación de la solicitud inicial de ayuda es:

- Los Estatutos, siempre y cuando exijan que se debe presentar acreditación del cumplimiento de los requisitos específicos para solicitar la ayuda.
- Documento que acredite la inscripción de la escritura pública de constitución.

**5.4. REGÍMENES DE AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS**



Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	17/23



8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==

Todos aquellos solicitantes de subrogaciones, tanto de expedientes de forestación aprobados en virtud del Reglamento (CEE) 2080/1992, Reglamento (CE) 1257/1999, como del Reglamento (CE) 1698/2005, deben de presentar junto al impreso SUBFOR, el NIF del titular actual del compromiso, autorización de cambio de titularidad parcial o total del titular original al solicitante de la subrogación (modelo disponible en el enlace de forestación de la Web de la CAPMA) y documento que acredite dicha subrogación (escritura compra-venta, escritura o documento público de cesión, contrato arrendamiento o certificado defunción).

En el caso de que presenten certificado de defunción también deben de aportar el testamento, escritura, declaración de herederos y aceptación de la herencia.

Para titulares con incapacidad laboral permanente, deben presentar certificado acreditativo de su situación de la Seguridad Social o informe médico que justifique dicha incapacidad.

En el caso de que los solicitantes sean personas jurídicas todos ellos deben de aportar la relación de socios. Cuando se trate de una sociedad o comunidad de bienes también deberá de presentar el acta o la escritura de constitución de la sociedad o C.B. Si se trata de una sociedad mercantil debe de presentar los Estatutos, en los cuales se indiquen que está inscrita en el Registro Mercantil.

Todas las solicitudes de subrogación deberán ir acompañadas del documento **“Autorización titular original a la subrogación”**, total o parcial, en caso de arrendamiento, cesión, compraventa u otra transmisión del bien, o **“Autorización de herederos a la subrogación”**, total o parcial, en caso de fallecimiento del titular de los compromisos. Será preciso la presentación de un documento de autorización de subrogación por submedida, dichos documentos , así como las instrucciones para su cumplimentación están dispuestos al efecto en las Entidades Reconocidas y en la página WEB de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. En este documento se recoge la firma del titular de los compromisos (excepto en caso de fuerza mayor por fallecimiento, done se recogerán las firmas de los herederos), sin dicho documento el cambio de titularidad no puede ser resuelto.

**5.5. AYUDAS A LA GANADERIA**

**5.5.1. PRIMA POR VACAS NODRIZAS**

**5.5.1.1. Certificado Rendimiento Lechero**

Si en la explotación se vende leche y tiene un rendimiento lechero superior a 6.500 kg (rendimiento lácteo medio para España), el titular puede presentar un



C/ Tabladilla s/n  
Teléfono 955 032251  
41071 - Sevilla

Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	18/23
 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				

certificado oficial de rendimiento lechero que deberá especificar el NIF de solicitante, campaña de solicitud de ayudas a la que corresponde el certificado y rendimiento lechero medio de la explotación.

Se debe grabar en la plantilla de control de documentación la aportación o no del documento. Si el certificado no cumple los requisitos se debe indicar que no aporta el documento

Si el documento reúne todos los requisitos exigidos se remitirá informe a SSCC con la propuesta de grabación y copia del certificado lechero oficial aportado por el interesado. Una vez grabado ese será el Rendimiento a tener en el cálculo de animales con derecho a prima.

**5.5.1.2. Fotocopia del Libro de Registro de la explotación**

Si el titular declara en el impreso PGR unidades productivas de bovinos situadas en otras CC.AA debe aportar fotocopia del libro de registro de la explotación actualizado a fecha de presentación de la solicitud:

- Datos identificativos de la explotación y del propietario.
- Hojas en las que figuren las anotaciones correspondientes a las vacas y novillas por las que se solicite la ayuda.

Se debe indicar en la plantilla de documentación si presenta o no el documento y si es correcto o incorrecto. En caso de ser incorrecto se debe indicar la causa, no lo aporta, no corresponde el libro registro con la explotación declarada en el impreso PGR o está incompleto (faltan hojas de las anotaciones).

**5.5.1.3. Justificación de no uso del 90 % de los derechos de vacas asignados**

En caso de no uso del 90% de los derechos asignados por causa de fuerza mayor, el ganadero puede aportar documentación que lo justifique de manera que pueda ser estudiada por el Servicio de Pago Único al objeto de verificar si procede la retirada de los derechos no usados.

La documentación debe recoger toda aquella información que el ganadero considere oportuna que justifique el no uso de los derechos. Usualmente las causas alegadas suelen ser:

- Sacrificio obligatorio.
- Vacío Sanitario.
- Baja por enfermedad del titular.



C/ Tabladilla s/n  
Teléfono 955 032251  
41071 - Sevilla

Página 19 de 23

Control Administrativo de  
Documentación C/2014

Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	19/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				

- Otras causas fuerza mayor relacionadas con el manejo del ganado.

Se debe indicar en la plantilla de documentación si aporta o no el documento.

**5.5.2. AYUDA ESPECÍFICA PARA COMPENSAR DESVENTAJAS ESPECÍFICAS QUE AFECTAN A LOS AGRICULTORES QUE MANTIENEN VACAS NODRIZAS**

En el caso de acreditar la condición de profesional de la agricultura se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Vida laboral, en la que se compruebe el alta en el Sistema Especial para trabajadores por Cuenta Propia Agrarios del Régimen Especial de los trabajadores por Cuenta propia o Autónomos.
- En el caso que no se trate de una explotación asociativa, se deberá presentar libro de familia para justificar la relación de cónyuge o familiar de primer grado.
- En el caso de explotaciones asociativa:
  - Fotocopia de la declaración de la renta del último ejercicio y/o certificado de rendimiento de trabajo.
  - Estatutos de la sociedad donde se reflejen los socios.

Una vez estudiada la documentación se grabará en la pantalla de control administrativo de pagos adicionales en el sector vacuno, para cada NIF, el cumplimiento o no de ser profesional de la agricultura.

- Si es Explotación asociativa: De los socios declarados en el PGR
- Si es una persona física que declara como profesional de la agricultura a familiares de 1º grado: De los familiares declarados en el PGR y del solicitante.

**5.5.3. AYUDA ESPECÍFICA PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA CARNE DE VACUNO**

Se debe aportar por parte de los el listado de socios, grabando en la pantalla de documentación si es correcto o incorrecto, o si no se aporta.

Si se trata de un solicitante individual que pertenece a un cebadero comunitario solicitante en esta campaña se debe indicar en el impreso PGR-reverso el CIF del Cebadero o presentar documentación que justifique la pertenencia del solicitante al mismo.



Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	20/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				

**5.5.4. AYUDAS ESPECÍFICAS DESTINADAS A AGRICULTORES DEL SECTOR OVINO Y DEL SECTOR CAPRINO**

**5.5.4.1. Certificado de rendimiento lechero**

Para los agricultores solicitantes de la Ayuda Específica para la mejora de la calidad de las producciones de ovino y el ganadero podrá presentar un certificado oficial de rendimiento lechero de su explotación/es cuando este sea diferente al/los coeficientes de conversión establecidos en el R.D 202/2012 para determinar el número de reproductoras utilizadas en la producción comercializada.

Este certificado deberá especificar el NIF de solicitante, campaña de solicitud de ayudas a la que corresponde el certificado y rendimiento lechero medio de la explotación/es.

Si el documento reúne todos los requisitos exigidos se remitirá informe a SSCC con la propuesta de grabación y copia del certificado lechero oficial aportado por el interesado. Una vez grabado ese será el Rendimiento a tener en cuenta para determinar el número de reproductoras utilizadas en la producción comercializada en calidad.

**5.5.4.2. Libro de registro**

Los solicitantes de la Ayuda para compensar desventajas específicas que afectan a los agricultores del sector ovino y del sector caprino, que hayan declarado unidades productivas situadas en otras CCAA distintas a la de Andalucía, deberán presentar libro de registro de explotación actualizado al 01/01/2013.

Se debe verificar que los datos se corresponden con los declarados en el PGR.

**5.5.5. AYUDAS ESPECÍFICAS DESTINADAS AL SECTOR LÁCTEO**

**5.5.5.1. Certificado de rendimiento lechero**

En la ayuda para la mejora de la calidad de la leche y los productos lácteos de vaca se podrá aportar un certificado oficial de rendimiento medio lechero diferente al rendimiento medio lechero reconocido para España, que deberá especificar el NIF de solicitante, campaña de solicitud de ayudas a la que corresponde el certificado y rendimiento lechero medio de la explotación/es.

Si el documento reúne todos los requisitos exigidos se remitirá informe a SSCC



Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	21/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				

con la propuesta de grabación y copia del certificado lechero oficial aportado por el interesado. Una vez grabado ese será el Rendimiento a tener en cuenta para determinar el número de hembras elegibles.

**5.6. AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DE MONTAÑA Y AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DISTINTAS A LAS DE MONTAÑA**

**5.6.1. Los solicitantes de ZMZD**

**5.6.1.1. Persona Física**

En el caso de que el NIF de la persona física no sea verificado por el Ministerio del Interior o cuyos datos no sean coherentes con el mismo, a efectos de priorización, todas las solicitudes de ayuda deben de aportar fotocopia del NIF.

En el caso de que el Certificado del padrón del ayuntamiento no sea verificado por el Sistema de Verificación de Residencia o cuyos datos no sean coherentes con los facilitados por Sistema de Verificación de Residencia, cambios de municipio o cambios de municipio por error en el mismo aportar fotocopia del Certificado del padrón.

**5.6.1.2. En cuanto a la declaración de IRPF correspondiente al ejercicio económico 2012**

Los solicitantes podrán aportar si así lo desean la declaración de la renta campaña 2012.

En el caso de rentas conjuntas, se deberá de aportar el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge para el ejercicio económico 2012.

En el caso en el que el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra y/o de Trabajo Asociado, deberá de presentar los certificados de retenciones y pagos a cuenta para el ejercicio económico 2012.

A posteriori los importes de los rendimientos del cónyuge serán grabados en la aplicación IDRA.

**5.6.1.3.3. En el caso en el que los solicitantes sean posibles preceptores de subsidio por desempleo o prestación pública análoga**



Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	22/23
				
8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==				



Los solicitantes deberán de presentar certificado del SEPE acreditando en el no haber percibido desempleo en los últimos doce meses, a contar desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

**5.6.1.4. En caso de ser socio de Cooperativa de explotación comunitaria de la tierra**

Los titulares que sean socios de Cooperativa de explotación comunitaria de la tierra deberán aportar certificado de la cooperativa donde se indique porcentaje de participación.

**5.6.1.5. En caso de ser socio de Cooperativa de trabajo asociado**

Los titulares que sean socios de Cooperativa de trabajo asociado deberán aportar certificado de la cooperativa donde se indique porcentaje de participación.

La Directora General de Fondos Agrarios  
Fdo: Concepción Cobo González



Código Seguro de verificación: 8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws129.juntadeandalucia.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CONCEPCION COBO GONZALEZ		FECHA	23/05/2014
ID. FIRMA	nucleo.afirma5.cap.junta-andalucia.es	8hhDzW0hN8YW8YVP7W1itw==	PÁGINA	23/23

