

## INSTRUCCIONES PARA TRAMITAR LA SOLICITUD DE CADUCIDAD DE LOS COMPROMISOS MEDIOAMBIENTALES, CLIMÁTICOS Y OTROS COMPROMISOS DE GESTIÓN (ART. 70 DEL REGLAMENTO (UE) 2021/2115)

### 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

La Orden de 28 de marzo de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones correspondientes a las Intervenciones sobre el Desarrollo Rural relativas a los compromisos medioambientales, climáticos y otros compromisos de gestión correspondientes al Plan Estratégico de la Política Agraria Común 2023-2027, en su artículo 15, sobre la transferencias de compromisos, establece que si durante el periodo de compromisos la persona beneficiaria transfiere total o parcialmente su explotación a un tercero, los compromisos adquiridos podrán ser asumidos por esa persona, subrogándose en la condición de persona beneficiaria durante la parte restante de dicho periodo, o caducar, sin que se exija reembolso alguno por el periodo durante el cual el compromiso fuera efectivo.

Con el presente documento se dan las indicaciones para que las personas beneficiarias puedan proceder a la presentación de la solicitud de la caducidad de los compromisos adquiridos de alguna de las operaciones de las Intervenciones sobre el Desarrollo Rural relativas a los compromisos medioambientales, climáticos y otros compromisos de gestión, en el caso de que durante el periodo de compromisos transfieran total o parcialmente su explotación a un tercero. Dichas operaciones se relacionan en el Anexo 1 de este documento.

### 2. SOLICITUD DE CADUCIDAD DE LOS COMPROMISOS

La persona beneficiaria, o en su caso, su derechohabiente, notificará por escrito, la solicitud de caducidad de los compromisos adquiridos, a la persona titular de la Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados, en adelante DGADM, adjuntando las pruebas pertinentes y relación de unidades comprometidas para las que se solicitan su caducidad.

El plazo para ello será dentro **de los 15 días hábiles siguientes a la fecha fin del plazo de presentación de Solicitud Única inmediatamente posterior a la fecha de transferencia total o parcial de su explotación**, una vez comprobado que no se ha solicitado la subrogación de los compromisos adquiridos, por un tercero. Para ello podrá utilizarse el modelo que se recoge en el Anexo 2 de este documento: SOLICITUD DE CADUCIDAD DE LOS COMPROMISOS MEDIOAMBIENTALES, CLIMÁTICOS Y OTROS COMPROMISOS DE GESTIÓN (ART. 70 DEL REGLAMENTO (UE) 2021/2115) POR TRANSFERENCIA TOTAL O PARCIAL DE LA EXPLOTACIÓN.

Estas solicitudes de caducidad se **presentarán preferentemente en el registro de la Delegación Territorial** en cuyo ámbito territorial se encuentre la totalidad o la mayor parte de la superficie de la explotación, y en caso de no disponer de superficie, en la provincia donde se encuentre el municipio del Código de la explotación apícola o la provincia donde se encuentre el mayor número de UGM de razas autóctonas según los Códigos de explotación declarados para esa operación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015,



de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 82 de la Ley 9/2007, de 22 octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

La persona beneficiaria podrá solicitar la caducidad una vez dictada la resolución de concesión de la solicitud de ayuda por la persona titular de la DGADM. Cuando esta Dirección General dicte la resolución aceptando la caducidad, será notificada al titular del expediente o derechohabiente, considerándose **plenamente eficaz la caducidad de los compromisos adquiridos desde la anualidad de compromiso en la que se produce la solicitud de caducidad.**

### 3. MOTIVOS Y JUSTIFICACIONES PARA LA SOLICITUD DE CADUCIDAD DE LOS COMPROMISOS

Los motivos y sus correspondientes justificaciones, que deberán acompañar a las solicitudes de caducidad por transferencia total o parcial de la explotación, son los siguientes:

- **por compra-venta**, se justificará con la siguiente documentación:
  - Fotocopia compulsada de la escritura de compra-venta liquidada de impuestos.
- **por finalización de arrendamiento**, se justificará con la siguiente documentación:
  - Fotocopia del contrato de arrendamiento, liquidada de impuestos, donde se especifique la finalización del mismo.
  - Fotocopia del acuerdo de finalización del contrato en el caso de que dicho arrendamiento finalice antes de la fecha estipulada en un principio.
- **por inicio de arrendamiento**, se justificará con la siguiente documentación:
  - Fotocopia del contrato público o privado liquidado de impuestos de arrendamiento de la explotación.
  - En caso de subarriendo: Documentación justificativa del consentimiento expreso del arrendador titular de las tierras.
- **por escisión o disolución de Comunidades de Bienes**, se justificará con la siguiente documentación:
  - Fotocopia del documento público o privado liquidado de impuestos que acredite la escisión.
  - Fotocopia de escritura de la sociedad inicial
  - Fotocopia de documentos de disolución de la sociedad
  - Documento de la entidad donde se compruebe la relación y condición de socios.
- **por motivo de fuerza mayor o circunstancias excepcionales**, adjuntando las pruebas pertinentes, por ejemplo, en el caso:
  - a) fallecimiento del beneficiario:
    - a.1) Herencia testada:
      - Certificado de defunción del titular beneficiario.
      - Copia del testamento y del certificado de actos de última voluntad.
      - Copia de la escritura de partición y adjudicación de la herencia.
      - Acuerdo de los herederos sobre partición de herencia (liquidado de impuestos).
    - a.2) Herencia intestada:
      - Certificado de defunción del titular beneficiario.
      - Certificado negativo del registro de actos de última voluntad.



- Copia de la declaración judicial de herederos intestados.
- b) incapacidad laboral de larga duración del beneficiario:
  - Documentación justificativa del reconocimiento de la incapacidad laboral de la seguridad social
- c) otras situaciones: según corresponda se adjuntará la documentación que acredite y justifique la situación sobrevenida.

Todos los contratos citados deberán estar liquidados del **Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos Documentados** ante la Hacienda Autonómica.

#### 4. GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

La instrucción del procedimiento de las solicitudes de caducidad corresponderá a la persona titular del Servicio de Ayudas de Medidas de Acompañamiento de la Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados, en adelante SAMA, previo informe de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, en adelante DDTT/ DT, en cuyo ámbito territorial se encuentre la totalidad o la mayor parte de la superficie de la explotación y, en caso de no disponer de superficie, en la provincia donde se encuentre el municipio del código de la explotación apícola o la provincia donde se encuentre el mayor número de UGM de razas autóctonas según los códigos de explotación declarados para esa operación.

La DT correspondiente, procederá al examen de las solicitudes, y si estas no reunieran los requisitos exigidos, requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de 10 días hábiles, procedan a la subsanación, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistidas de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las DDTT procederán a remitir informe al SAMA, donde tras su recepción y estudio del mismo junto con la documentación que adjunta se procederá a remitir Propuesta de Resolución la DGADM según lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez dictada la resolución por la persona titular de la DGADM por la que se acepta o se deniega la caducidad de los compromisos, será notificada a la persona beneficiaria, o en su caso, a su derechohabiente.

Contra la resolución citada en el apartado anterior, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicte resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la resolución, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la resolución, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla, a 5 de febrero de 2024  
Servicio de Ayudas de Medidas de Acompañamiento

