

# MANUAL PORTAL DEL CIUDADANO (GPI) 2024

## PORTAL DEL CIUDADANO (GPI)

<u>1. ACCESO</u>	<u>4</u>
<u>2. CONSULTA DE EXPEDIENTES</u>	<u>7</u>
2.1. Expedientes Solicitud Unica	7
<u>3. CONTROL DOCUMENTAL</u>	<u>14</u>
3.1. Expediente electrónico	14
3.1.1. Expediente electrónico Solicitud Unica	14
<u>4. ALEGACIONES SIGPAC</u>	<u>15</u>
4.1. Consulta Expedientes alegaciones SIGPAC	15
<u>5. GESTIONES ADMINISTRATIVAS</u>	<u>16</u>
5.1. Alegaciones a la Solicitud Unica	16
5.1.1. Alta Alegaciones a la Solicitud Única	16
5.1.1.1. Datos Generales	21
5.1.1.2. Documentos aportados	22
5.1.1.3. Resumen de superficies	27
5.1.1.4. Datos de recintos	28
5.1.1.5. Aprovechamientos	30
5.1.1.6. Datos adicionales de recintos	30
5.1.1.7. Documentos asociados por recinto	31
5.1.1.8. Controles	32
5.1.1.9. Impreso de Alegación y Justificante de registro	32
5.1.1.10. Resumen de derechos	34
5.1.1.11. Validaciones	34
5.1.1.12. Histórico de estados	36
5.1.1.13. Detalle de productos hortícola	36
5.1.1.14. Detalle de variedades	36
5.1.1.15. Firma y registro	37
5.1.2. Consulta Alegaciones a la Solicitud Única	39
5.1.3. Modificación Alegaciones a la Solicitud Única	40

5.2. Recursos a Resoluciones .....	42
5.2.1. Alta de Recursos a Resoluciones .....	42
5.2.1.1 Datos Generales .....	44
5.2.1.2 Documentos aportados .....	44
5.2.1.3 Impreso de recurso y justificante de registro .....	47
5.2.1.4 Validaciones .....	47
5.2.1.5 Líneas de ayuda .....	48
5.2.1.6 Recintos .....	49
5.2.1.7 Histórico de estados .....	50
5.2.1.8 Finalizar, Firmar y Registrar .....	50
5.2.2. Consulta de Recursos a Resoluciones .....	51
5.2.3. Modificación de Recursos a Resoluciones .....	51
<b><u>6. MODIFICACIÓN DATOS PERSONALES Y VALIDACIÓN FOTOS</u></b>	
6.1. Datos de contacto .....	52
6.2. Mis direcciones .....	52
6.3. Validación fotos georeferenciadas .....	53

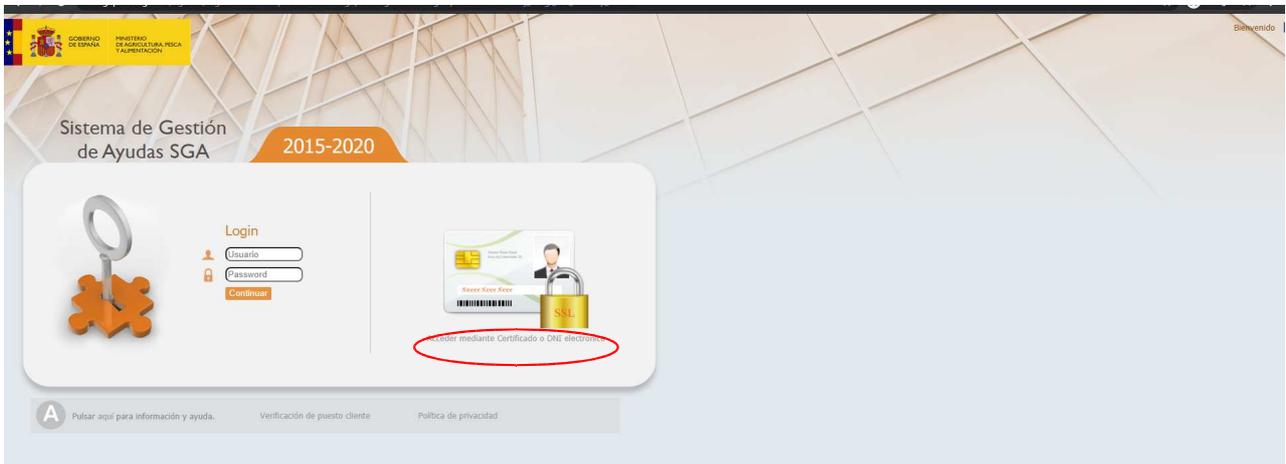
## PORTAL DEL CIUDADANO (GPI)

En el portal del ciudadano con el certificado electrónico del solicitante o de representante, o el de la entidad colaboradora si el titular le ha autorizado a recibir comunicaciones en su nombre y presentar Alegaciones a Solicitud de ayudas PAC y/o Recursos a resoluciones de Solicitud única, Alegaciones al SIGPAC y Condicionalidad, se puede consultar el expediente de Solicitud única/ Expediente REGEPA, el expediente electrónico, las alegaciones al SIGPAC y presentar Alegaciones a la Solicitud Unica y Recursos.

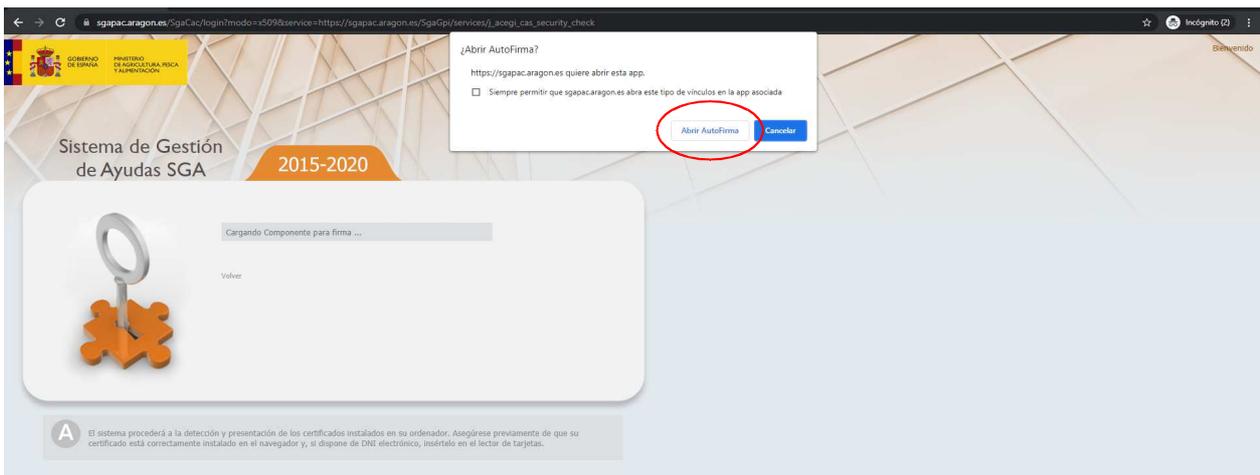
### 1. ACCESO

La dirección de acceso es: <https://sgapac.aragon.es/SgaGpi/>

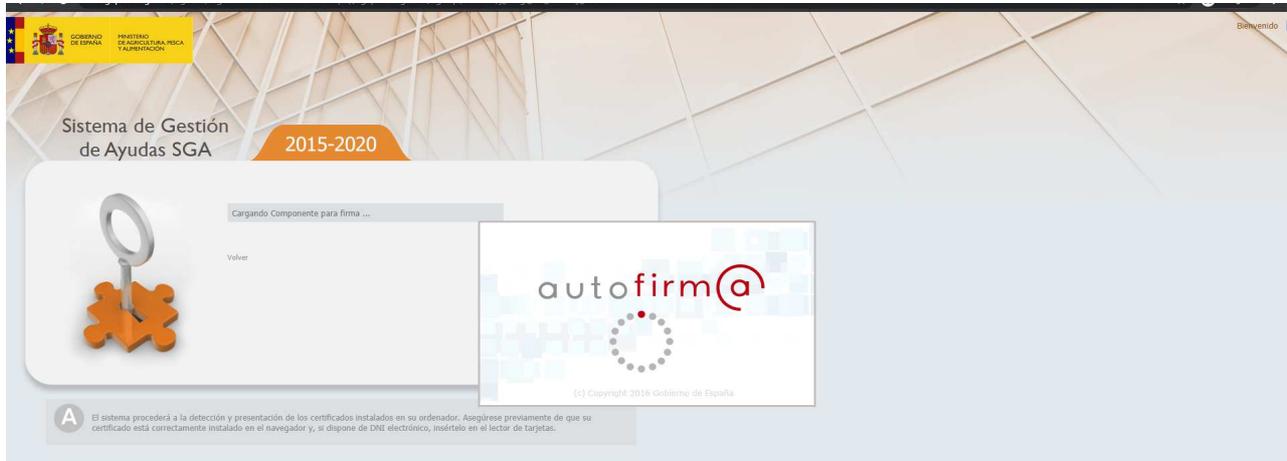
Entramos con el certificado electrónico



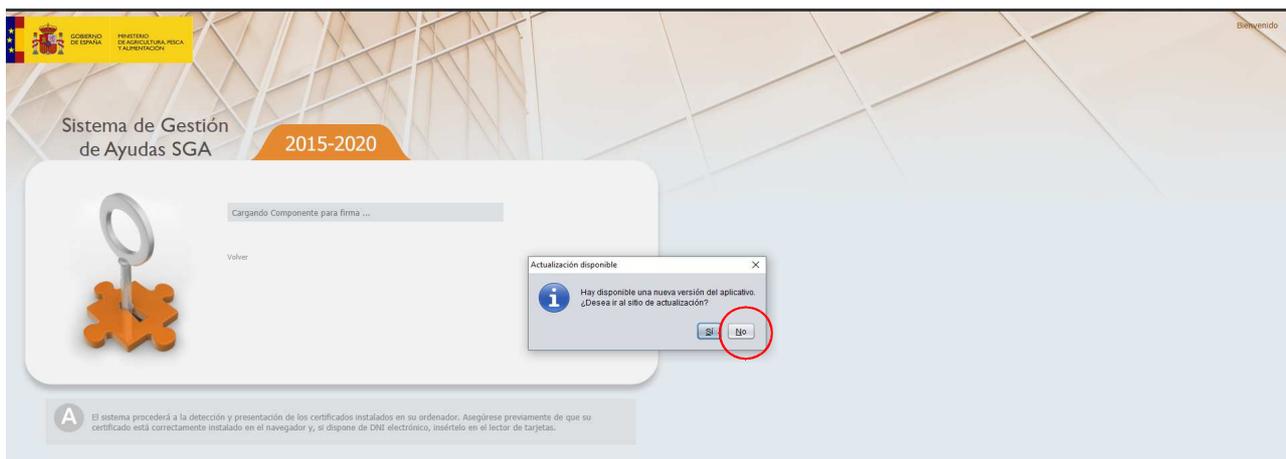
Pregunta si Abrir Autofirma y pulsamos sobre **Abrir Autofirma**



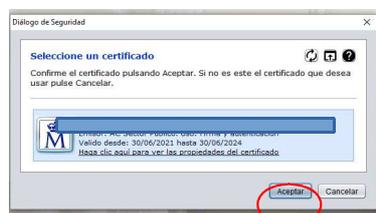
Nos da el aviso de que está cargando el componente para firma



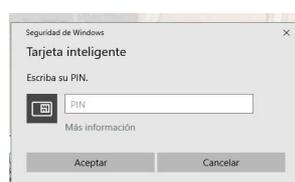
Si pregunta si queremos actualizar la versión le decimos que **No**



Nos pide que seleccionemos un certificado, lo seleccionamos y le damos a **Aceptar**



Introducimos el PIN y le damos a **Aceptar**



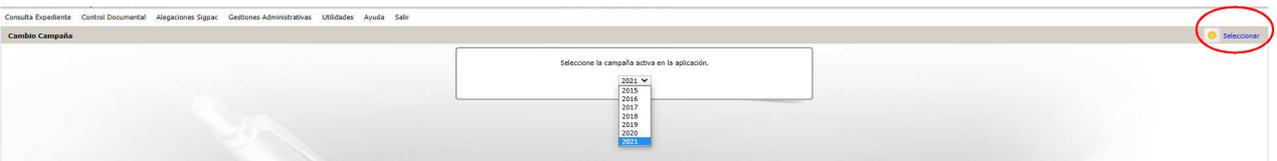
Y ya estamos en el **Portal del ciudadano**



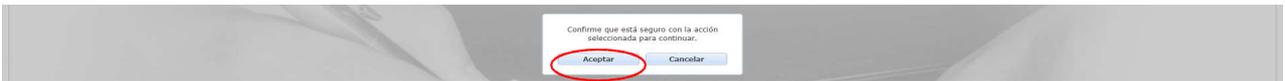
Si se quiere presentar una Alegación o Recurso de la campaña anterior, se hace en **cambiar**



Seleccionamos la campaña anterior en el desplegable y le damos a **Seleccionar**



Aceptamos para confirmar



Nos dará un aviso de Cambios guardados correctamente y ya vemos que estamos en la campaña anterior



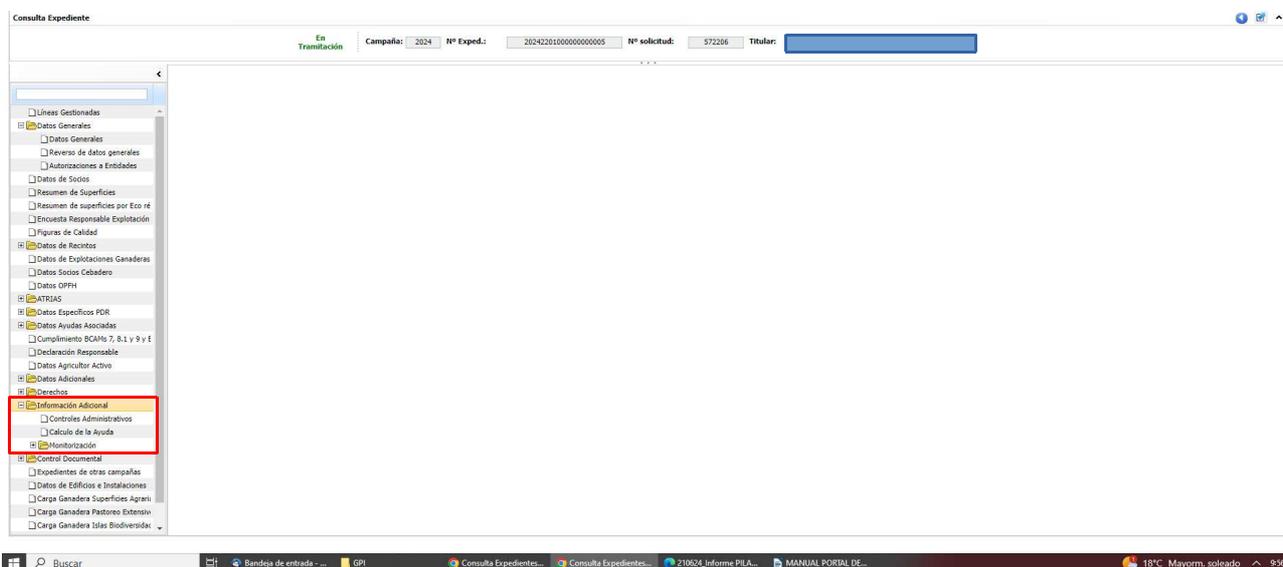
## 2. CONSULTA EXPEDIENTE

En esta pantalla con el DNI/NIF o el número de expediente podemos consultar la Solicitud Única y la Ayuda excepcional por el conflicto Bélico.



### 2.1. EXPEDIENTES SOLICITUD ÚNICA

Con doble clic o con el botón de selección entramos al expediente.



A la izquierda en la carpeta de **Información Adicional** se puede ver la información de:

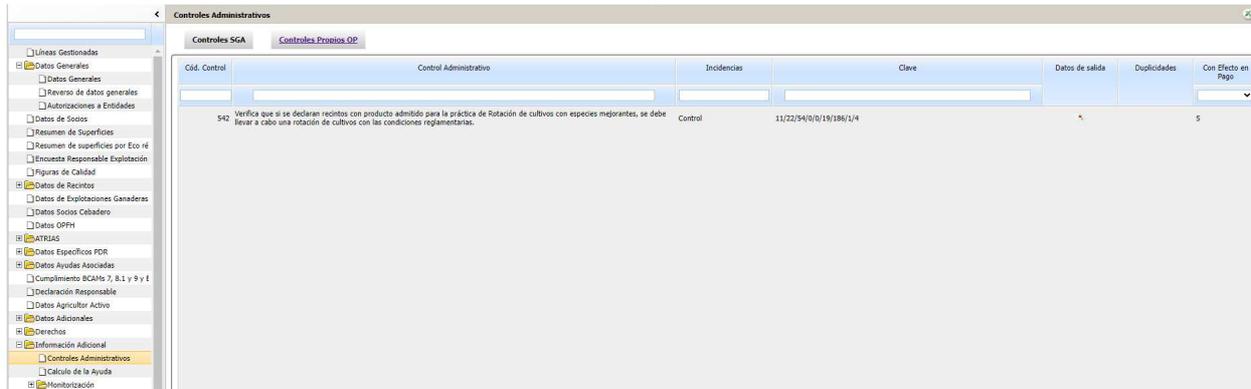
- + Controles administrativos
- + Calculo de la ayuda
- + Monitorización

#### **Controles administrativos**

En la pantalla hay tres pestañas:

- Controles SGA
- Controles Propios OP
- Historico de Procesos (si se han lanzado controles administrativos):

**Controles SGA:** Es el que por defecto aparece en la pantalla y nos informe de los controles administrativos en los que se ha tenido incidencias y sus datos.



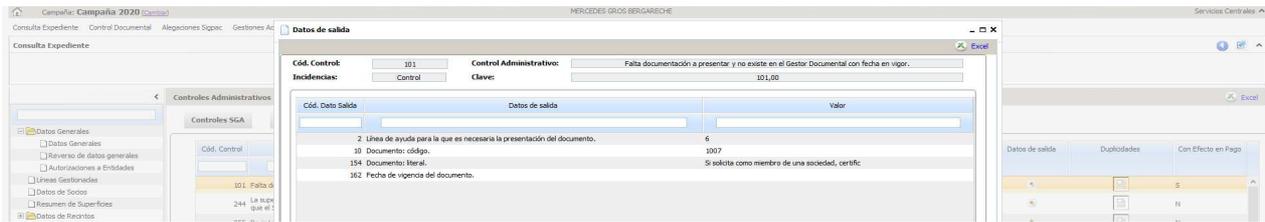
**Cod. Control:** Códigos de los controles administrativos en que ha tenido incidencias el expediente

**Control Administrativo:** Descripción de lo que hace el control

**Incidencias:** Muestra si el control es a nivel de recinto, línea o general.

**Clave:** Depende del control que sea, aquí hay más información.

**Datos de salida:** Con la lupa podemos acceder a más datos sobre ese control



**Duplicidades:** Podemos ver el expediente con el que duplica

**Con Efecto en pago:** Muestra si el control tiene efecto en el pago (SI/NO)

**Controles propios OP:** Aquí se ven los controles creados por la Comunidad autónoma, son los cinco mil. La información es igual que los controles SGA.



### Calculo de la Ayuda

Aquí vemos los procesos de pagos finalizados y el importe propuesto.

El primer cuadro es informativo con los datos del expediente:

**Tipo de proceso:** Descripción del tipo de proceso

**Número Expediente:** Identificación del expediente para el que se desea conocer la situación actual respecto al cálculo de la ayuda.

**CIF/NIF:** Identificación del productor de cuyo expediente se desea conocer la situación respecto al cálculo de la ayuda.

**Nombre/ Razón Social:** Nombre o razón social del titular del expediente.

Consulta Expediente: En Tramitación Campaña: 2023 Nº Exped.: 202322010000000015 Nº solicitud: 552859 Titular: JUAN CARLOS BLASCO SARASA

Calculo de la Ayuda Expediente

Tipo de Proceso: (2) Definivo Número Expediente: 202322010000000015 CIF/NIF: 18161569X Nombre / Razón Social: JUAN CARLOS BLASCO SARASA

Proceso	Línea	Regularización Régimen Pago AD	Fecha Registro	Resultado	Causa de retención	Monitorización	Pequeño Agricultor	Regularizado Régimen	Agricultor Activo	Fecha	CIF/NIF Cesionario	Importe Propuesto	Propuesta Pago	Negativo Consolidado	Ver pagos
1 (18)	Ayuda básica a la ren	<input type="checkbox"/>	30/06/2023	(1) Positivo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07/10/2023		870,65	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 (19)	Ayuda complementari	<input type="checkbox"/>	30/06/2023	(1) Positivo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07/10/2023		333,04	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 (18)	Ayuda básica a la ren	<input type="checkbox"/>	30/06/2023	(1) Positivo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	28/11/2023		248,97	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 (19)	Ayuda complementari	<input type="checkbox"/>	30/06/2023	(1) Positivo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	28/11/2023		88,14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 (209)	Ayuda a la producti	<input type="checkbox"/>	30/06/2023	(1) Positivo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	28/11/2023		288,83	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 (509)	Rotación de cultivos	<input type="checkbox"/>	30/06/2023	(1) Positivo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	29/11/2023		818,69	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39 (18)	Ayuda básica a la ren	<input type="checkbox"/>	30/06/2023	(1) Positivo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19/05/2024		116,78	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39 (19)	Ayuda complementari	<input type="checkbox"/>	30/06/2023	(1) Positivo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19/05/2024		46,80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39 (209)	Ayuda a la producti	<input type="checkbox"/>	30/06/2023	(1) Positivo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19/05/2024		32,10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39 (509)	Rotación de cultivos	<input type="checkbox"/>	30/06/2023	(1) Positivo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19/05/2024		90,97	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Debajo se mostrarán dos bloques: uno para los Procesos Finalizados y otro para los Procesos No Finalizados, con los resultados del cálculo de la ayuda para ese expediente.

**Proceso:** Último proceso del calculo de la ayuda finalizado

**Línea:** Línea para la que se ha calculado el pago

**Fecha registro:** Fecha de registro de la solicitud

**Resultado:** Resultado del cálculo de la ayuda para esa línea.

**Causa de retención:** Código y descripción de la causa de retención

**Monitorización:** Marca si ha entrado en monitorización o no

**Regularizado regimen:** Marca si está regularizado en el regimen o no

**Agricultor activo:** Indica si el solicitante cumple las condiciones de agricultor activo.

**Fecha:** Fecha en la que se ha realizado el calculo de la ayuda

**CIF/NIF cesionario:** Dato del cesionario

**Importe propuesto:** Importe en euros propuesto para esa línea.

**Propuesta pago:** Marca que indica si hay propuesto pago.

**Negativo consolidado:** Marca si hay negativo consolidado o no

**Ver pagos:** Icono que da la opción de ver los pagos. Es importante remarcar que en estos pagos, en algún caso concreto, los descuentos de condicionalidad pueden estar calculados de manera distinta a la que realmente se ha efectuado.

Datos Generales

Regularización Régimen Pago AD:

Resultado: (1) Positivo

Causa de retención:

Monitorización:

Agricultor Activo:

Fecha: 26/09/2020

CIF/NIF Cesionario:

Importe Propuesto: 11.390,34 Propuesta Pago:  Negativo Consolidado:  Regularizado Régimen:

G.E.: Información transferencias (OFAT)

Importe Transferido: 0,00

Porcentaje Importe a Autorizar: 70

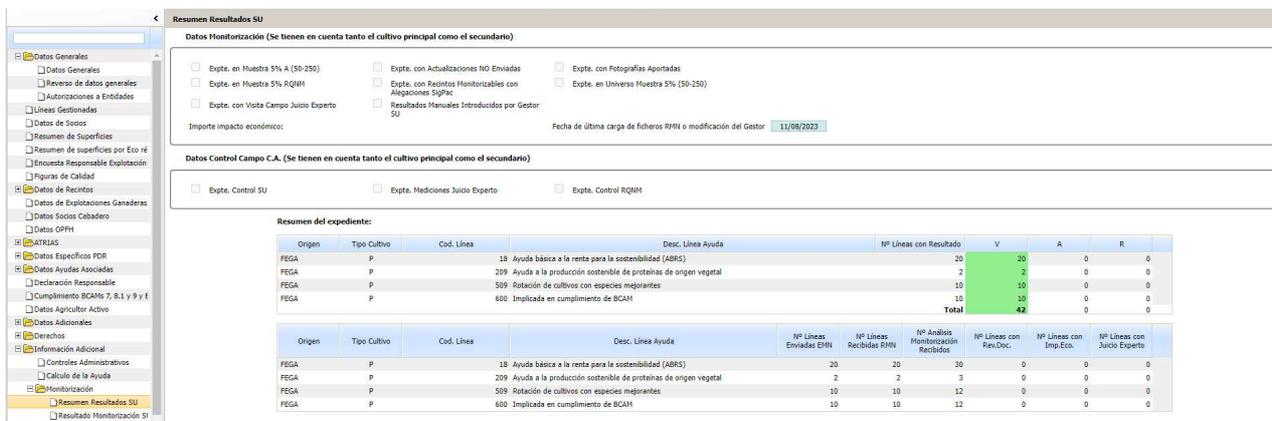
Asignación: Versión: 5 Revisión: 0

## Monitorización

Aquí se pueden consultar los resultados de monitorización de su expediente en tres pestañas:

- Resumen resultados SU
- Resultado Monitorización SU
- Analisis de resultados por expedientes

**Resumen resultados SU:** En esta pantalla se muestra en dos formularios el resumen de los resultados de monitorización. En el primero las líneas con resultados y si el semaforo es verde amarillo o rojo. En el segundo se muestran los datos de líneas con impacto economico y juicio experto.



**Resumen Resultados SU**

**Datos Monitorización (Se tienen en cuenta tanto el cultivo principal como el secundario)**

Expte. en Muestra 5% A (50-250)     Expte. con Actualizaciones NO Enviadas     Expte. con Fotografías Aportadas  
 Expte. en Muestra 5% RQNM     Expte. con Recintos Monitorizables con Alegaciones SigPac     Expte. en Universo Muestra 5% (50-250)  
 Expte. con Visita Campo Juicio Experto     Resultados Manuales Introducidos por Gestor SU

Importe impacto económico:      Fecha de última carga de ficheros RRM o modificación del Gestor: 11/09/2023

**Datos Control Campo C.A. (Se tienen en cuenta tanto el cultivo principal como el secundario)**

Expte. Control SU     Expte. Mediciones Juicio Experto     Expte. Control RQNM

**Resumen del expediente:**

Origen	Tipo Cultivo	Cod. Línea	Desc. Línea Ayuda	Nº Líneas con Resultado	V	A	R
FEGA	P	18	Ayuda básica a la renta para la sostenibilidad (ABRS)	20	20	0	0
FEGA	P	209	Ayuda a la producción sostenible de proteínas de origen vegetal	2	2	0	0
FEGA	P	509	Rotación de cultivos con especies mejorantes	10	10	0	0
FEGA	P	600	Implicado en cumplimiento de BCAM	10	10	0	0
<b>Total</b>				<b>42</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Origen	Tipo Cultivo	Cod. Línea	Desc. Línea Ayuda	Nº Líneas Enviadas ERM	Nº Líneas Recibidas RRM	Nº Análisis Monitorización Recibidos	Nº Líneas con Rev.Doc.	Nº Líneas con Imp.Eco.	Nº Líneas con Juicio Experto
FEGA	P	18	Ayuda básica a la renta para la sostenibilidad (ABRS)	20	20	20	0	0	0
FEGA	P	209	Ayuda a la producción sostenible de proteínas de origen vegetal	2	2	3	0	0	0
FEGA	P	509	Rotación de cultivos con especies mejorantes	10	10	12	0	0	0
FEGA	P	600	Implicado en cumplimiento de BCAM	10	10	12	0	0	0

**Datos Monitorización:** En este bloque encontramos los datos que caracterizan al expediente en monitorización, como por ejemplo en qué muestras se ha incluido:

*Expte. en Muestra 5% A (50-250)*

*Expte. en Muestra 5% MP*

*Expte. en Control Campo SU:* Expediente en la muestra de campo de la Solicitud Única.

*Expte. con Recintos Monitorizables con Alegaciones SIGPAC:* Expediente con recintos monitorizables que presentan Alegaciones SIGPAC.

*Resultados Manuales Introducidos por Gestor:* Expediente con resultados manuales introducidos por parte del Gestor.

*Expte. con Actualizaciones NO enviadas:* Expediente con actualizaciones que no han sido enviadas.

*Expte. con Fotografías Aportadas:* Expediente que aporta fotografías.

*Expte. con Visita Campo Juicio Experto:* Expediente que presenta visita a campo

**Datos control campo C.A.:** Aquí podemos ver los controles de campo en los que se ha incluido al expediente monitorizado.

*Expte. Control SU*

*Expte. Mediciones Juicio Experto*

*Expte. Control RQNM*

**Resumen del expediente:** Se muestran los datos desglosados de los resultados obtenidos en la monitorización del expediente por origen, línea de ayuda y tipo de cultivo.

*Origen:* Origen de la monitorización.

*Tipo de Cultivo:* Principal o Secundario.

*Cod. Línea:* Código de línea de ayuda monitorizada.

*Desc. Línea Ayuda:* Descripción del código de línea de ayuda monitorizable.

*Nº Líneas con resultado:* Número de LDG por línea con resultado en monitorización.

*V/A/R:* Número de LDG por línea con resultado en cada color de semáforo.

*Nº de líneas enviadas EMN:* Número de líneas de declaración gráfica enviadas a monitorización para cada una de las líneas de ayuda, origen y tipo de cultivo.

*Nº de líneas recibidas RMN:* Número de líneas recibidas tras ser enviadas y gestionada la información por: La plataforma Monitorización o El Control por Monitorización para cada una de las líneas de ayuda, origen y tipo de cultivo.

*Nº Análisis Monitorización Recibidos:* Número de análisis de monitorización recibidos.

*Nº de líneas con Rev. Doc.:* Número de líneas con Revisión Documental.

*Nº de líneas con Imp. Eco.:* Número de líneas con Impacto económico.

*Nº de líneas con Juicio Experto:* Número de líneas con Juicio Experto.

**Resultado monitorización SU:** Se muestra en un formulario los resultados por recinto, datos del semáforo, cultivo observado, Impacto económico y Juicio experto.

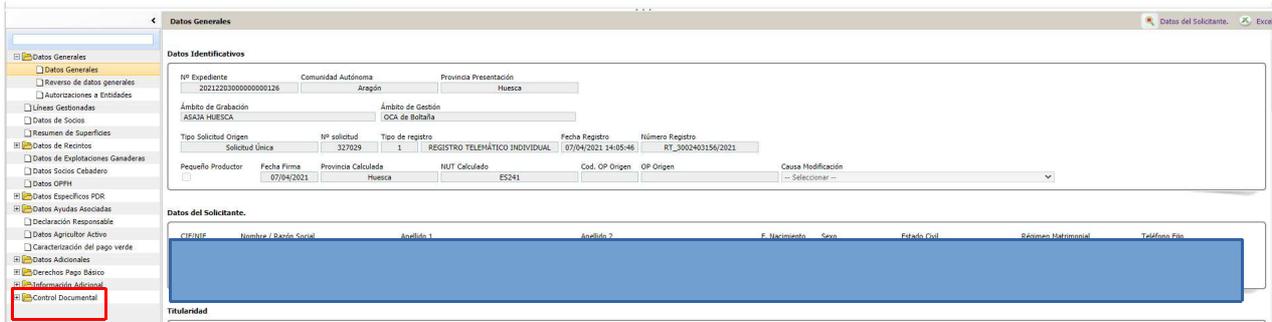
Gráf.	Reg. Baja	Control Campos	Referencia SIGPAC								Información del Recinto									
			Id. Parcela	Provincia	Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	LDG	Cod. Producto	Cod. Variedad	Sup. Croce	Actividad Agraria	Comp. STE	Comp. Barbecho para PV	Aleg. SigPac	Tipo Cultivo	
+			9	22	286	0	0	202	13	1	-11348	52	8	4,49	1				P	
+			9	22	286	0	0	202	13	1	-11348	52	8	4,49	1				P	
+			9	22	286	0	0	202	13	1	-11348	52	8	4,49	1				P	
+			9	22	286	0	0	202	13	1	-11348	52	8	4,49	1				P	
+			2	22	286	0	0	203	24	1	1	1	0	0,19	1				P	
+			2	22	286	0	0	203	24	1	1	1	0	0,19	1				P	
+			2	22	286	0	0	203	24	1	1	1	0	0,19	1				P	
+			9	22	286	0	0	202	15	1	2	52	8	0,54	1				P	
+			9	22	286	0	0	202	15	1	2	52	8	0,54	1				P	
+			9	22	286	0	0	202	15	1	2	52	8	0,54	1				P	

											Color	% Confianza	Situación	Cultivo	% Confianza	Color F. Auto	Color tras PV	Color tras IE	
18	FEGA	RHO	V	03/08/2023	-4	S1	03/08/2023	V	4	20	19	V							
209	FEGA	RHO	V	03/08/2023	-4	S1	03/08/2023	V	4	20	19	A							
509	FEGA	RHO	V	03/08/2023	-4	S1	03/08/2023	V	4	20	19	A							
600	FEGA	RHO	V	03/08/2023	-4	S1	03/08/2023	V	4	20	19	A							
18	FEGA	RHO	V	20/07/2023	A2	A2	20/07/2023	V	1	57	V								
509	FEGA	RHO	V	20/07/2023	A2	A2	20/07/2023	V	1	57	V								
600	FEGA	RHO	V	20/07/2023	A2	A2	20/07/2023	V	1	57	V								
18	FEGA	RHO	V	20/07/2023	A2	A2	20/07/2023	V	52	25	V								
209	FEGA	RHO	V	20/07/2023	A2	A2	20/07/2023	V	52	25	V								
509	FEGA	RHO	V	20/07/2023	A2	A2	20/07/2023	V	52	25	V								

**Análisis de resultados por expediente:** Aquí podemos consultar la gráfica NVDI (Índice diferencial normalizado de vegetación) y al clicar sobre las fechas de la gráfica que presenta el enlace podemos ver las imágenes sentinel.

Nº Expediente	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	LDG	Gráfica NVDI
20202212000000000995	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	1	2	
20202212000000000995	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	4	3	
20202212000000000995	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	14	4	
20202212000000000995	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	10	5	
20202212000000000995	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	11	6	
20202212000000000995	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	12	7	
20202212000000000995	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	15	8	
20202212000000000995	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	6	7	9	
20202212000000000995	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	17	-56896	

A la izquierda en la carpeta de **Control Documental** se pueden ver las Fotos del Expediente y las Fotos por Línea de Declaración.



En **Fotos del expediente** vemos las fotos presentadas y nos da información de la fecha, si está asociada a una línea de declaración gráfica (LDG), si se ha realizado o no con las aplicaciones de SGA y con que motivo.

	Fecha	Asociada a LDG (S/N)	Realizada con app SGA (S/N)	Motivo / Descripción	Trámite	Trámite actual	Observaciones	Miniatura
S_20210523171	23/05/2021 18:05:28	S	S	Identificación Cultivo				
S_20210523171	23/05/2021 18:05:33	S	S	Identificación Cultivo				
S_20210523172	23/05/2021 18:05:39	S	S	Identificación Cultivo				

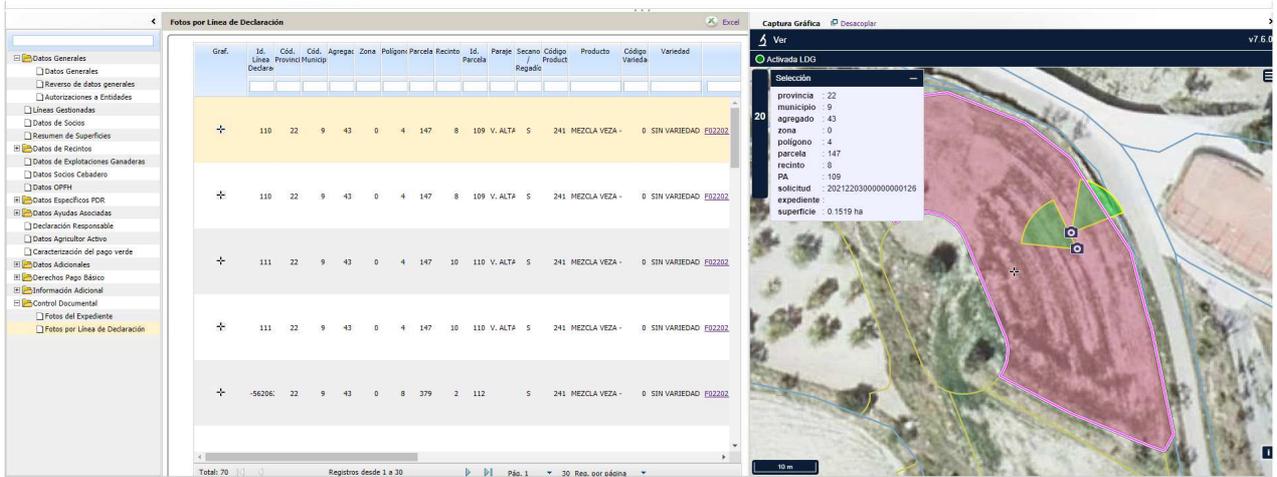
En **Fotos por Línea de Declaración** vemos la gráfica del recinto, al clicar sobre la cruz (símbolo de la gráfica) y las fotos que hay en esa línea (símbolo de la maquina de fotos)

Gráf.	Id. Línea Declara.	Cód. Provinc	Cód. Municipio	Agrega:	Zona	Polygoni	Parcela	Recinto	Id. Parcela	Paraje	Secano	Código Repajo	Producto	Código Variedad	Variedad
+	110	22	9	43	0	4	147	8	109	V. ALTA	S	241	MEZCLA VEZA	0	SIN VARIEDAD
+	110	22	9	43	0	4	147	8	109	V. ALTA	S	241	MEZCLA VEZA	0	SIN VARIEDAD
+	111	22	9	43	0	4	147	10	110	V. ALTA	S	241	MEZCLA VEZA	0	SIN VARIEDAD
+	111	22	9	43	0	4	147	10	110	V. ALTA	S	241	MEZCLA VEZA	0	SIN VARIEDAD

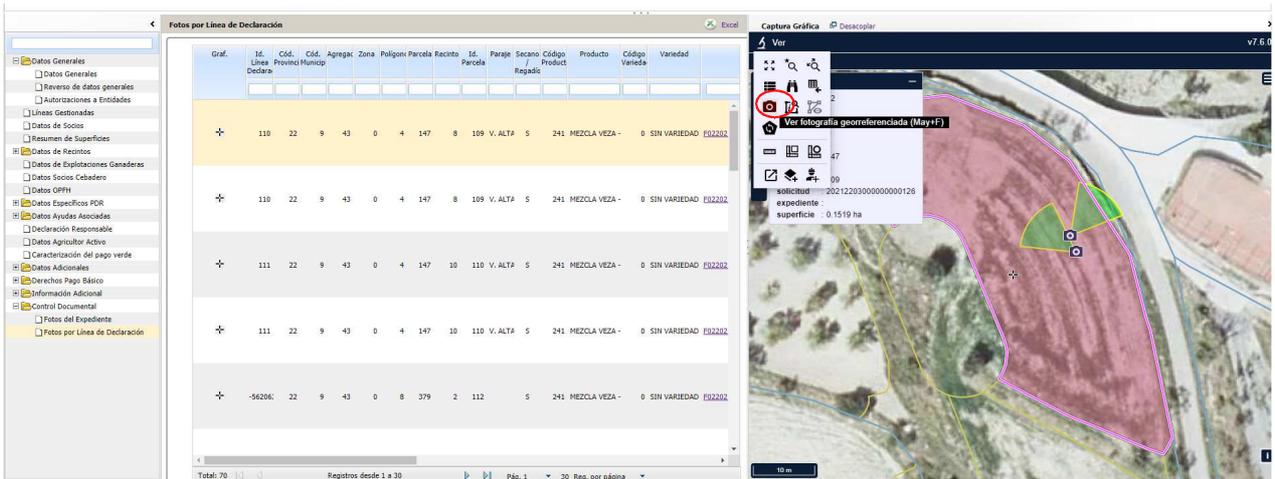
**Captura Gráfica**

Ver

Activada capa de edición: LDGs



Luego si en la parte gráfica en VER, clicamos con el símbolo de la maquina de fotos y con el clicamos sobre el símbolo de la maquina de fotos en el recinto, vemos la foto.



### 3. CONTROL DOCUMENTAL

Este módulo contendrá la información relativa a los documentos del usuario.

#### 3.1 EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Esta opción permitirá la consulta del expediente electrónico, es decir, de toda la documentación recibida o generada para llevar a cabo el trámite de la Solicitud única, incluidas las Comunicaciones al interesado.

##### 3.1.1. Expediente electrónico Solicitud Unica



Desde aquí se puede consultar el expediente electrónico de su expediente de Solicitud Única con toda la documentación. Aparece agrupada por los distintos módulos, Captura, comunicaciones, Portal del ciudadano, gestión de expedientes, SgaApp, Administración electrónica...

Consulta Expediente Electrónico

En Tramitación | Campaña: 2020 | Nº Exped.: 202022010000000004 | Nº solicitud: 277200 | Titular: [ ]

Expediente Electrónico: CSV2X33DQT38A1105GAP

Documento	Cód. Tipo Documento	Tipo del documento	Descripción	CSV	Fecha	Versión
<b>SgaCap - Captura de la Solicitud</b>						
<input type="checkbox"/> Revisión documental						
<input type="checkbox"/> caracterizacion_SOLICITUD_LIRICA_2020_02_200593.pdf						
38		Informe de obligaciones de condicionalidad (superficies)	Informe de obligaciones de condicionalidad (superficies)	CSV2J74H9B3XJH00GAP	17/02/2020	1.0
<input type="checkbox"/> 202002120593.pdf						
29		Solicitud Unica	Solicitud Unica	CSV4N9V9PGRJL100GAP	18/02/2020	1.0
<input type="checkbox"/> registro_solicitud_2020-02-1-200593.pdf						
40		Justificante de registro de la solicitud	Justificante de registro de la solicitud	CSVVXV70E18S8P100GRT	18/02/2020	1.0
<input type="checkbox"/> 2020021206378.pdf						
29		Solicitud Unica	Solicitud Unica	CSV32R2LZP8T1P00GAP	27/02/2020	1.0
<input type="checkbox"/> registro_solicitud_2020-02-1-206378.pdf						
40		Justificante de registro de la solicitud	Justificante de registro de la solicitud	CSV186VJ287C1D00GRT	27/02/2020	1.0
<input type="checkbox"/> 2020021277200.pdf						
29		Solicitud Unica	Solicitud Unica	CSV9F13X08676JH00GAP	13/06/2020	1.0
<input type="checkbox"/> registro_solicitud_2020-02-1-277200.pdf						
40		Justificante de registro de la solicitud	Justificante de registro de la solicitud	CSV7N8E92V361L00GRT	13/06/2020	1.0
<b>SgaCom - Comunicaciones al Interesado</b>						
<input type="checkbox"/> CPrPreliminar_5790_227_181730493.pdf						
31		Comunicación de controles administrativos	Comunicación de Controles Preliminar	CSVQ15U1927F1500GAP	19/06/2020	1.0
<input type="checkbox"/> R1420200619200220100000000004.pdf						
ARA12		Otros Documentos	Justificante de puesta a disposición	CSVWV8R234Y6JH00GRT	19/06/2020	1.0
<input type="checkbox"/> CPrPreliminar_5990_291_181730493.pdf						
31		Comunicación de controles administrativos	Comunicación de Controles Preliminar	CSVQ20PFW26V1600GAP	03/07/2020	1.0
<input type="checkbox"/> R1420200705200220100000000004.pdf						
ARA12		Otros Documentos	Justificante de puesta a disposición	CSV453JAT180JQ00GRT	05/07/2020	1.0
<input type="checkbox"/> TAU_6550_5134_181730493.pdf						
31		Comunicación de controles administrativos	Trámite de audiencia	CSV9K66A2SR1800GAP	19/10/2020	1.0
<input type="checkbox"/> R1420201022020220100000000004.pdf						
ARA12		Otros Documentos	Justificante de puesta a disposición	CSVZHWV987KJH00GRT	22/10/2020	1.0
<b>SgaCit - Portal del Ciudadano</b>						
<input type="checkbox"/> Alegaciones a la Solicitud Unica						
<input type="checkbox"/> AlegacionesSU2020020220180000000000044952.pdf						
55A319		Alegaciones a la Solicitud Unica	Alegacion SU de 181730493	CSV5K5N1H388P1800GAP	07/07/2020	1.0
<input type="checkbox"/> justificante_5311087326235363491.pdf						
55A298		Justificante de registro de documentación	Justificante del Alegacion SU de 181730493	CSV1K50AG527J1A00GRT	07/07/2020	1.0
<input type="checkbox"/> CAD_2020_404.rptada.pdf						
97		Documentación acreditativa de que realiza labores de mantenimiento de pastos en la superficie declaración actividad pastos	Documentación del Alegacion SU de 181730493	CSV1W1PH55272JH00GAP	28/10/2020	1.0
<input type="checkbox"/> justificante_420206369159282221.pdf						
55A298		Justificante de registro de documentación	Alegacion del Alegacion SU de 181730493	CSV872233V18K1P00GRT	28/10/2020	1.0
<input type="checkbox"/> AlegacionesSU2020020220180000000000049622.pdf						
55A319		Alegaciones a la Solicitud Unica	Alegacion SU de 181730493	CSV14803J668S1L00GAP	28/10/2020	1.0
<input type="checkbox"/> justificante_420206369159282221.pdf						
55A298		Justificante de registro de documentación	Justificante del Alegacion SU de 181730493	CSV872233V18K1P00GRT	28/10/2020	1.0
<input type="checkbox"/> SgaCit - Gestión de Expedientes						

Registros desde 1 a 27 | Pág. 1 | 30 Reg. por página

**Documento:** Muestra el nombre del documento subido asociado al expediente; en la vista que se muestra por defecto se agrupará los documentos subido según a la aplicación a la que pertenecen. Si se selecciona se no se agruparán los documentos por aplicación.

**Tipo Documento:** Tipo de documento cargado.

**Descripción:** Campo de texto descriptivo.

**CSV:** código único que identifica el documento electrónico.

**Fecha:** Fecha de registro del documento.

**Versión:** Número de la versión subida del documento.

**Acciones:** Presenta las distintas acciones posibles a realizar con la documentación del expediente

## 4. ALEGACIONES AL SIGPAC

### 4.1. CONSULTA EXPEDIENTES ALEGACIONES AL SIGPAC

Aquí se puede consultar el expediente de Alegación al SIGPAC con las siguientes pestañas:

*Datos Generales:* Permite realizar la consulta del contenido de los datos personales del solicitante

*Información Adicional:* Muestra los Declara/Expone/Se compromete a/Autoriza

*Doc. Aportada Solicitud:* Muestra los documentos aportados en captura

*Autorización entidades:* Muestra las entidades a las que se ha autorizado y para qué.

*Consulta Expediente Alegación:* Desde esta opción se podrán consultar los recintos que forman parte del expediente y sus alegaciones

*Estado de las Alegaciones:* Desde esta opción se podrá consultar el estado de cada una de las alegaciones que se hayan presentado y por cada recinto, el resultado del estudio de la alegación y la causa por la que se acepta o rechaza la alegación.

Provincia	Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Estado Recinto	Cód. Tipo Alegación	Tipo de la alegación	Estado actual	Capa	Resultado	Justificación				
								0	5	49	3	1	1-Cambio de uso de un recinto completo	Resuelto	Recinto	Aceptado	01-El uso solicitado es compatible con el produ
								0	5	49	1	1	1-Cambio de uso de un recinto completo	Resuelto	Recinto	Aceptado	01-El uso solicitado es compatible con el produ

\*Cód. Tipo Alegación: código del tipo de alegación

\*Tipo de la alegación: Descripción del tipo de alegación

\*Cód. Estado: Código del estado

\* Estado: Descripción del estado

\*Capa: Capa de SigPac que se actualiza

\* Resultado: Resultado del estudio de la alegación (Ya actualizado en SIGPAC, Rechazado, Aceptado Parcialmente o Aceptado)

\*Justificación: Causa por la que se acepta o rechaza la alegación

*Controles Administrativos:* Aquí se pueden comprobar los controles administrativos que ha tenido el expediente y los procesos que se han realizado.

*Fotos del expediente:* Aquí se pueden visualizar las fotos que tenga el expediente.

## 5. GESTIONES ADMINISTRATIVAS

Dentro de esta pestaña tenemos cuatro opciones:

- **Alegaciones a la Solicitud Única:** Se pueden realizar alegaciones a la Solicitud única subiendo documentación y/o completando información y/o modificando recintos por varios motivos. En el caso de personas físicas o jurídicas que no conocen la aplicación al no realizar Solicitudes Unicas de la PAC, pueden subir como documentación la hoja de "Alegaciones al control administrativo" que se les envía con la carta, rellena, firmada y pasada a PDF.
- Alegaciones a la Ayuda Excepcional Conflicto Bélico.
- **Recursos a Resoluciones:** Se puede presentar escrito de Recurso a resoluciones de Solicitud Única, Alegaciones al SIGPAC y Condicionalidad.
- Ayuda Extraordinaria por Conflicto Bélico.



### 5.1. ALEGACIONES A LA SOLICITUD ÚNICA

#### 5.1.1. Alta Alegaciones a la Solicitud Única

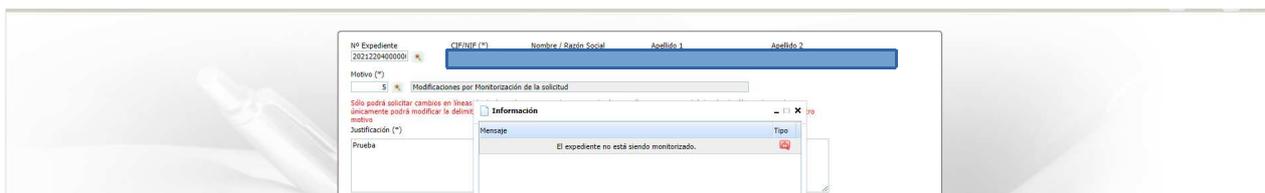
Para dar de alta una alegación hay que ir a Gestiones Administrativas-Alegaciones a la Solicitud Unica-Alta de Alegaciones a la Solicitud Unica. Cualquier titular que tenga una Solicitud Unica puede dar de alta una Alegación a la Solicitud Unica en el Portal del ciudadano.



Al entrar con el certificado electrónico ya nos reconoce el CIF/NIF y el nombre y apellidos



En **Motivo** con la lupa elegimos uno entre el desplegable.No se puede dar de alta una Alegación a la Solicitud Única por el motivo **5-Modificaciones por monitorización de la solicitud** si no está en control por monitorización. Es el único Motivo en el que hace el control. Para el resto de motivos lo único que comprueba es que haya un expediente de Solicitud única presentado en la Comunidad autónoma.



Listado de **Motivos de Alegaciones a la Solicitud Unica**, para consultar sobre estos trámites dirigirse a la Oca o Servicio Provincial correspondiente

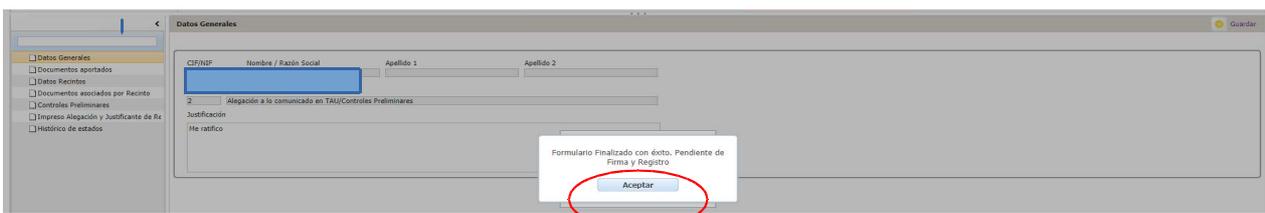
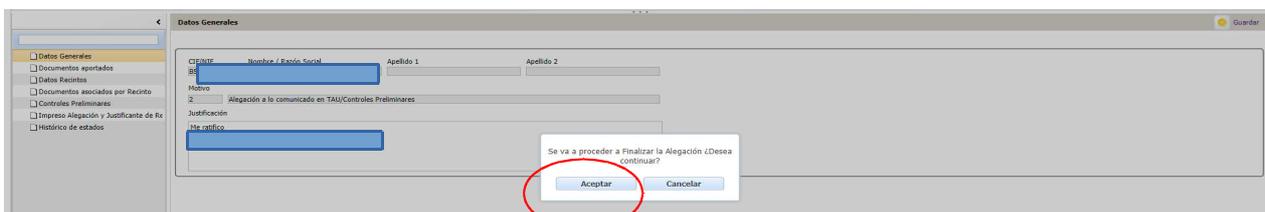
MOTIVO	DESCRIPCIÓN
1	Error manifiesto en la solicitud
2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles : Contestación a las comunicaciones de controles admvos
3	Renuncia parcial a línea de ayuda a recintos concretos o parte de estos
4	Renuncia total a una línea de ayuda
5	Modificaciones por monitorización de la solicitud
6	Completar información estadística de la solicitud
7	Desistimiento de la solicitud
9	Renuncia
10	Renuncia parcial
11	Desistimiento línea de ayuda
14	Alegación a lo comunicado en informe propuesta resolución compromisos PDR
103	Alegación a la notificación de incumplimiento de condicionalidad
106	Declaración de existencias de arroz por variedades
107	Declaración producciones de arroz por variedades
110	ZLN-Requerimiento sociedades
114	Gestión pastos Reserva Nacional
115	Contratos de transformación de tomate
117	Modificación del plan de siembra
121	Control 404-Control mantenimiento de pastos
125	ZLN-DOCUMENTACIÓN.REQUISITOS BENFICIARIOS
126	ALEGACION A CONTROL DE TERRENO PDR
127	LISTA NEGATIVA
129	Recurso de alzada a la resolución del expediente

133	CONTROL REGLA 75/25
137	Venta local. Requerimiento
139	Aportar documentación (para aportar documentación no requerida por control administrativo)
143	APORTACIÓN ANEXO SIEMBRAS TARDÍAS 2024
151	OTRAS CCAA MEDIDAS AGROAMBIENTALES
153	Declaración de no siembra ayudas asociadas
155	Alegación al informe final de monitorización
157	Alegación a la notificación de ayudas agroambientales
163	Control 410 Declaración de socio no incluido como entidad asociada
165	Alegación al inicio acuerdo reintegro
171	Alegación por fotos premuestra 2024
175	Subrogación compromisos PDR

Es obligatorio incluir una **Justificación**, en todos los casos y le damos a guardar

Al guardar, en algunos casos nos avisa si se ha presentado una alegación previa, pero te deja dar de alta la nueva. Le damos a **Aceptar** si queremos dar de alta una nueva y a **Cancelar** si no, y en ese caso ir a Modificación Alegaciones Solicitud Unica a recuperar la que tenemos iniciada.

Si simplemente se quiere ratificar, o comunicar que esta pendiente de que se resuelva su alegación o comunicar la localidad de residencia u otro dato, y no tiene que presentar documentación, lo debería hacer constar en la pantalla de **Justificación**, **Guardar** y ya tendría que pasar a los últimos pasos de **Finalizar** y **Firmar**.



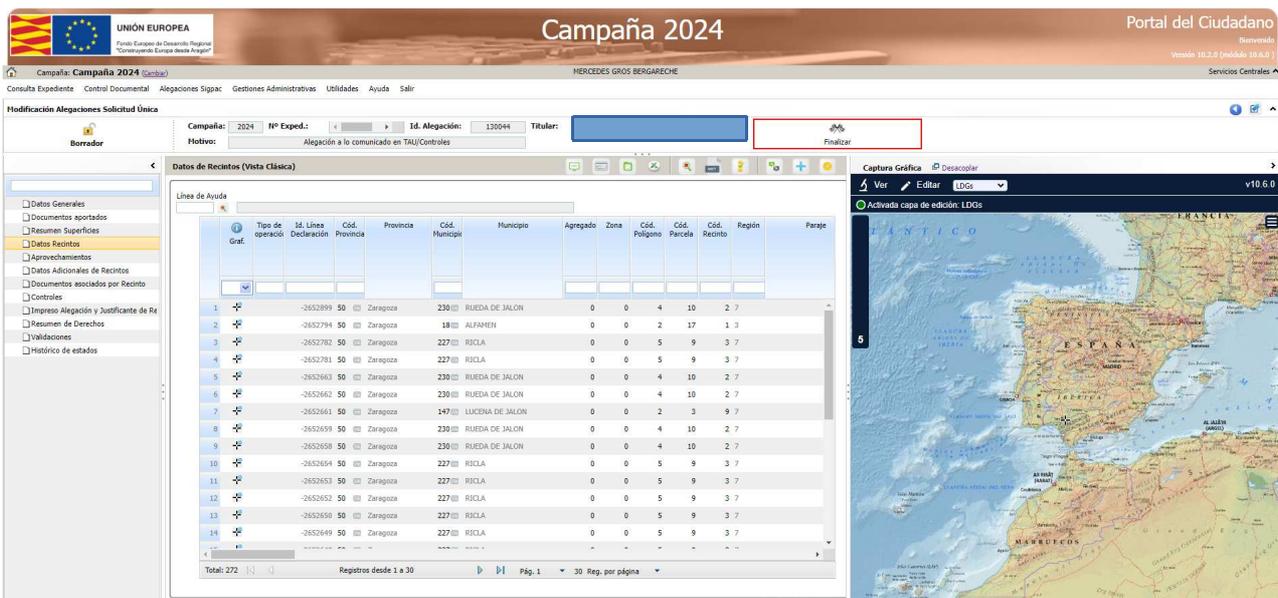
En los casos en que se quiera hacer otra cosa, como subir documentación o modificar recintos, después de meter una **Justificación y Guardar**, nos pasa a una nueva pantalla en la que a la izquierda se nos activarán unas u otras pestañas según el Motivo elegido y se nos quedará en la pestaña de **Datos Generales**

- Datos Generales
- Documentos aportados
- Resumen superficies
- Datos recintos\*\*
- Aprovechamientos\*\*
- Datos adicionales de recintos\*
- Documentos asociados por recinto
- Detalle productos horticolas\*
- Detalle variedades\*
- Resumen superficies\*\*
- Controles preliminares/Controles \*\*\*
- Impreso Alegación y Justificante de registro
- Resumen derechos
- Validaciones
- Historico de estados

\* Las pestañas **Datos adicionales de recintos**, **Detalle de productos hortícolas** y **Detalle variedades**, nos aparecen activas si elegimos el motivo 6 **Completar información estadística de la Solicitud**



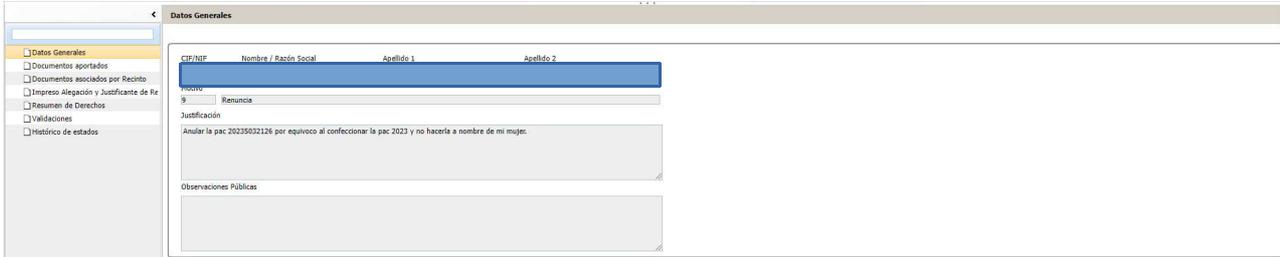
\*\* La pestaña **Datos recintos**, **Aprovechamientos**, **Datos adicionales de recintos** y **Resumen superficies**, nos aparecen activas si elegimos el motivo 1 **Error manifiesto en la Solicitud**, 2 **Alegación a lo comunicado en TAU**, 3 **Renuncia parcial a línea de ayuda** y 5 **Modificaciones por monitorización de la Solicitud**. En el resto de motivos no se activa. Si se da de alta por Motivo 5, nos da un aviso de que solo podrá solicitar cambios en líneas de declaración monitorizadas con resultado amarillo o rojo, no podrá dar de alta líneas de ayuda y únicamente podrá modificar la delimitación gráfica/superficie, producto/variedad, S/R y actividad agraria. Para más cambios deberá delimitar otro motivo



\*\*\* La pestaña de **Controles** se nos abre si damos de alta la Alegación a la Solicitud Única con el motivo 2- **Alegación a lo comunicado en TAU**. Dándole a **Nuevo** nos mostrará una pantalla con los controles en los que hemos tenido incidencias y podemos marcar los que vamos a alegar y a que recintos. No es obligatorio.

Si elegimos los **Motivos 4 Renuncia total a una línea de ayuda**, **7 Desistimiento de la solicitud**, **9 Renuncia**, **10 Renuncia parcial**, **11 Desistimiento línea de ayuda**, no nos aparece activa la pestaña de Datos recintos, al no tener que modificar nada allí.

**CON ESTOS MOTIVOS 7 Y 9 SE DA DE BAJA LA SOLICITUD ÚNICA. NO USAR ESTOS MOTIVOS PARA OTRAS COSAS, DAR DE BAJA RECINTOS DE LA SOLICITUD, DAR DE BAJA UNA LÍNEA DE AYUDA, RENUNCIAR A UNA ALEGACIÓN SIGPAC..**



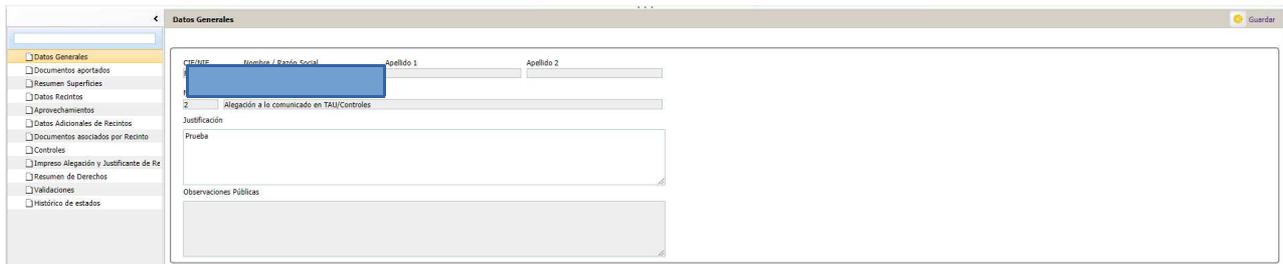
The screenshot shows the 'Datos Generales' form with the following fields:

- CIF/NIF:** [Redacted]
- Nombre / Razón Social:** [Redacted]
- Apellido 1:** [Redacted]
- Apellido 2:** [Redacted]
- Proceso:** 9 - Renuncia
- Justificación:** Anular la pac 20235032126 por equívoco al confeccionar la pac 2023 y no hacerla a nombre de mi mujer.
- Observaciones Públicas:** [Empty]

En la **Renuncia**, se abandona la acción definitivamente. No es posible cambiar de opinión más adelante e iniciar el juicio de nuevo. En cambio, con el **Desistimiento** se pone fin al juicio pero sin renunciar a ejercer la acción en un proceso distinto. Con ambos motivos **7-Desistimiento de la Solicitud** y **9-Renuncia**, solo hay que indicarlo y subir la documentación, aunque no es obligatorio.

## PESTAÑAS GPI

Una vez dada de alta la alegación a la Solicitud única se nos abre un desplegable a la izquierda con las diferentes opciones.



The screenshot shows the 'Datos Generales' form with a dropdown menu open on the left side. The menu items are:

- Datos Generales
- Documentos aportados
- Resumen Superficies
- Datos Recintos
- Aprovechamientos
- Datos Adicionales de Recintos
- Documentos asociados por Recinto
- Controles
- Impreso Alegación y Justificante de Rz
- Resumen de Derechos
- Validaciones
- Histórico de estados

The main form fields are the same as in the previous screenshot, but the 'Justificación' field is empty.

### 5.1.1.1. Datos Generales

En esta pantalla se puedes modificar la “Justificación” si la alegación está en estado Borrador. En el bloque “**Observaciones Públicas**”, el solicitante podrá consultar las observaciones a él dirigidas, por parte del gestor, durante el estudio, aprobación o consolidación de la alegación a la Solicitud única.



The screenshot shows the 'Datos Generales' form with a dropdown menu open on the left side. The menu items are the same as in the previous screenshot. The main form fields are the same as in the previous screenshot, but the 'Justificación' field is empty.

Además, en esta pantalla se muestra información adicional, en algunos casos, según el motivo de la alegación:

**4 Renuncia total a una línea de ayuda y 11 Desistimiento línea de ayuda**, al guardar nos aparece una casilla para indicar la línea de ayuda a la que quiere renunciar.

Código	Descripción	Comunidad Autónoma
18	Ayuda básica a la renta para la sostenibilidad (ABRS)	
19	Ayuda complementaria redistributiva	
20	Ayuda complementaria para jóvenes agricultores y agricultoras	
209	Ayuda a la producción sostenible de proteínas de origen vegetal	
316	Ayuda para los ganaderos extensivos y semiestensivos de ovino y caprino de carne	
505	Pastoreo extensivo	
509	Rotación de cultivos con especies mejorantes	
512	Espacios de biodiversidad	
902105	Bienestar y sanidad animal en ganadería extensiva. Convocatoria 2023	Aragón

**10 Renuncia parcial** al guardar, se nos abre un desplegable para indicar si se quiere renunciar a:

- Regimen ABRS
- Todas las líneas de superficies
- Todas las líneas ganaderas
- *Todas las prácticas de eco-regimenes*

Agrupaciones de Líneas de Ayuda

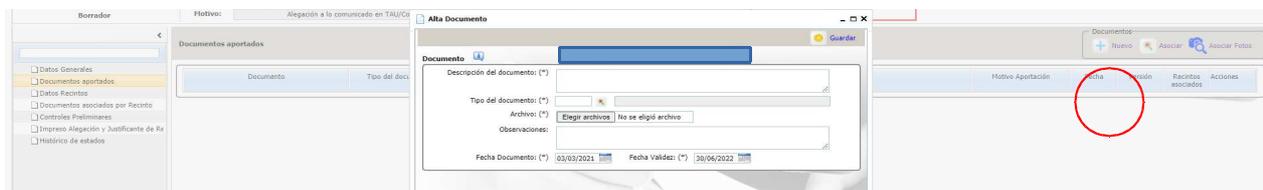
Régimen ABRS  todas las líneas de superficies  todas las líneas ganaderas  Todas las prácticas de eco-regimenes

### 5.1.1.2. Documentos aportados

En esta pestaña podemos hacer tres cosas:

- Subir un documento (**Nuevo**)
- Asociar un documento que está en el expediente (**Asociar**)
- Subir fotos georeferenciadas (**Asociar Fotos**)

Con el símbolo de **Nuevo** podemos subir un documento guardado en nuestro ordenador y con formato PDF. Se nos abre la ventana de **Alta Documento** con la siguientes casillas:



**Descripción del documento:** Descripción del documento que subimos

**Tipo del documento:** Con la lupa se nos abre un desplegable en el que elegimos el Tipo de documento. Se pueden filtrar por código y descripción

**Archivo:** En elegir archivos entramos en nuestro equipo para elegir el documento

**Observaciones:** No es obligatorio, por si se quiere añadir un comentario.

**Fecha del documento:** La fecha en que se presenta el documento en el caso de Alegaciones al control administrativo y fotos georeferenciadas. En el caso de CIF/NIF la fecha de alta del documento. En el caso de Justificación de representante legal, la fecha de firma de la acreditación. Por defecto aparece la fecha del día.

**Fecha de validez:** Aparece precumplimentada con la fecha de finalización de la campaña, pero se puede modificar. Sería correcto en el caso de alegaciones al control administrativo y fotos georeferenciadas. En el caso de CIF/NIF la fecha hasta la que es válido el documento. En el caso de Justificación de representante legal, la fecha hasta la que es válido el documento.

Una vez cumplimentadas todas las casillas, le damos a **Guardar**

#### **TIPOS DE DOCUMENTO SEGÚN MOTIVO Y LO QUE SE REQUIERE**

MOTIVO	DOCUMENTO
1-Error manifiesto en la solicitud	ARA10-Error material solicitud e informe
2-Alegación a lo comunicado en TAU/Controles Preliminares: Contestación a las comunicaciones de controles administrativos	3-CIF/NIF del representante legal 4-Acreditación del representante legal 28-Certificado de adjudicación de aprovechamiento de pastos en común SGA264-CIF del solicitante SGA293-Autorización Cesión Rastrojos ARA3-Alegación al control administrativo SGA337-Etiquetas de envases de semilla del cáñamo SGA338-Contrato con la industria transformadora(cáñamo) SGA345-Autorización de la AEMPS (cáñamo) SGA1609-Declaración para la acreditación de la actividad agraria sobre pastos declarados como parte de su actividad ganadera SGA1639-Acreditación disponibilidad parcelas urbanas SGA1801-Acreditación disponibilidad de parcelas
3-Renuncia parcial a línea de ayuda a recintos concretos o parte de estos	15-Documentación necesaria para la gestión de una renuncia parcial
4-Renuncia total a una línea de ayuda	14-Documentación necesaria para la gestión de una renuncia
5-Modificaciones por monitorización de la solicitud	ARA3-Alegación al control administrativo
6-Completar información estadística de la solicitud	No sube documentación
7-Desistimiento de la solicitud	16-Documentación necesaria para la gestión del desestimiento
9-Renuncia	14-Documentación necesaria para la gestión de una renuncia
10-Renuncia parcial	15-Documentación necesaria para la gestión de una renuncia parcial
11-Desistimiento línea de ayuda	16-Documentación necesaria para la gestión del desestimiento
103-Alegación a la notificación de incumplimiento de condicionalidad	290-Fotografías georeferenciadas* 1709-Alegación al Informe de Condicionalidad ARA12- Otros documentos
106-Declaración de existencias de arroz por variedades 2022	SGA1289-Declaración de existencias de arroz
107-Declaración producciones de arroz por variedades 2022	SGA1298-Declaración de producción de arroz
110-ZLN-Requrimiento sociedades	SGA 277-Impuesto de sociedades (para el caso de sociedades S.A.T. y Cooperativas agrarias) 141-Declaración Informativa anual de Entidades en regimen de atribución

	de Rentas
114-Gestión pastos Reserva Nacional	SGA 1409-Gestión de pastos-Reserva Nacional
115-Contratos de transformación de tomate	103-Copia del contrato suscrito con la industria de transf. 104-Compromiso de entrega del producto
117-Modificación del plan de siembra	SGA1248-Solicitud modificación plan de siembra
121-Control 404-Control mantenimiento de pastos	97-Documentación acreditativa de que realiza labores de mantenimiento de pastos en la superficie de pastos declarada
125-ZLN-DOCUMENTACIÓN.REQUISITOS BENFICIARIOS	SGA 1519-ZLN Seguridad social documentación SGA 1520-ZLN rentas ATP documentación SGA 1522-ZLN residencia documentación SGA1408-ZLN Otros documentos
127-LISTA NEGATIVA	ARA12-Otros documentos
133-CONTROL REGLA 75/25	ARA12-Otros documentos
137-Venta local. Requerimiento	SGA336-Comunicación de datos de venta local en Aragón
139-Aportar documentación (Para aportar documentación sin haber sido requerida)	3-CIF/NIF del representante legal 4- Acreditación del representante legal 28-Certificado de adjudicación de aprovechamiento de pastos en comun. 117-Fallecimiento 130- Escritura pública de la compraventa de tierras 264-CIF del solicitante SGA290-Fotos georeferenciadas 316-Documento acreditativo de arrendamiento, aparcería o asignación de superficie SGA336-Comunicación de datos de venta local en Aragón SGA337-Etiquetas de envases de semilla del cáñamo SGA338-Contrato con la industria transformadora(cáñamo) SGA345-Autorización de la AEMPS (cáñamo) SGA1609-Declaración para la acreditación de la actividad agraria sobre pastos declarados como parte de su actividad ganadera SGA1639-Acreditación disponibilidad parcelas urbanas SGA1689-Documentación daños por conejos SGA1680-Documentación daños inundación
143-APORTACIÓN ANEXO SIEMBRAS TARDÍAS 2022	SGA1659-Anexo AC1Comunicación siembras tardías y rastros .Intervención avifauna fuera del PORN Gallocanta. SGA1669-Anexo AC1Comunicación siembras tardías y rastros. Intervención avifauna otras zonas. SGA1679-Anexo AC1Comunicación siembras tardías y rastros. Intervención avifauna Laguna de Gallocanta.
151-OTRAS CCAA MEDIDAS AGROAMBIENTALES	1238-Intercambio PDR
153-Declaración de no siembra ayudas asociadas	1729 Declaración de no siembra cultivo de ayuda asociada
155-Alegación al informe final de monitorización	1699-Alegación al informe final de monitorización
163-Control 410 Declaración de socio no incluido como entidad asociada	1080-Otros documentos
165-Alegación al inicio acuerdo reintegro	1629-Alegación acuerdo de inicio de reintegro
171-Alegación por fotos premuestra 2024	
175-Subrogación compromisos PDR	1128-Subrogación agroambientales

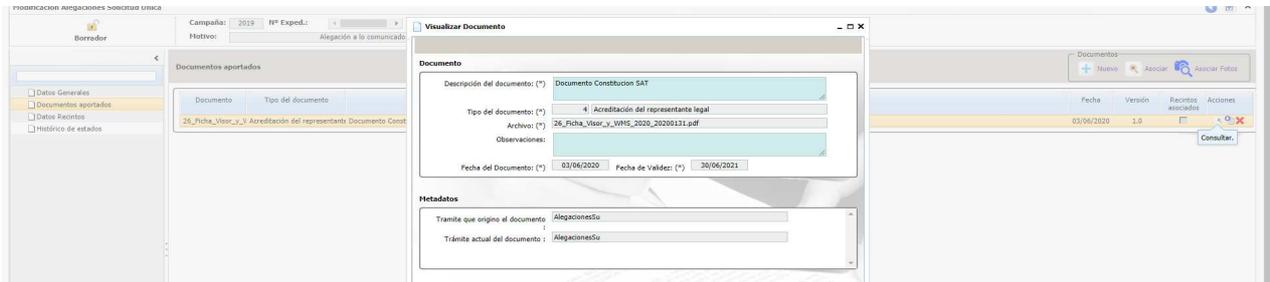
\* Las Fotos georeferenciadas (documento 290) se suben con el símbolo de Asociar Fotos, no con el símbolo de "+" Nuevo.

Una vez subido el documento al guardar nos da el aviso de **Modificación realizada**



Nos aparece el documento aportado, el tipo, la fecha y en **Acciones** tres símbolos.

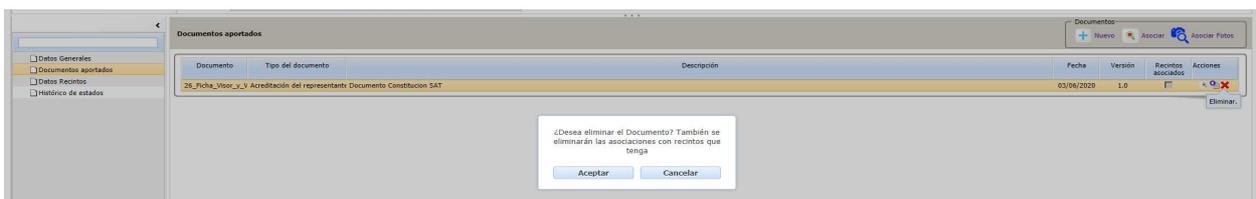
La **lupa para consultar**, visualizamos las casillas cumplimentadas.



La **hoja con el aro azul para descargar**, visualizamos el documento que hemos subido.



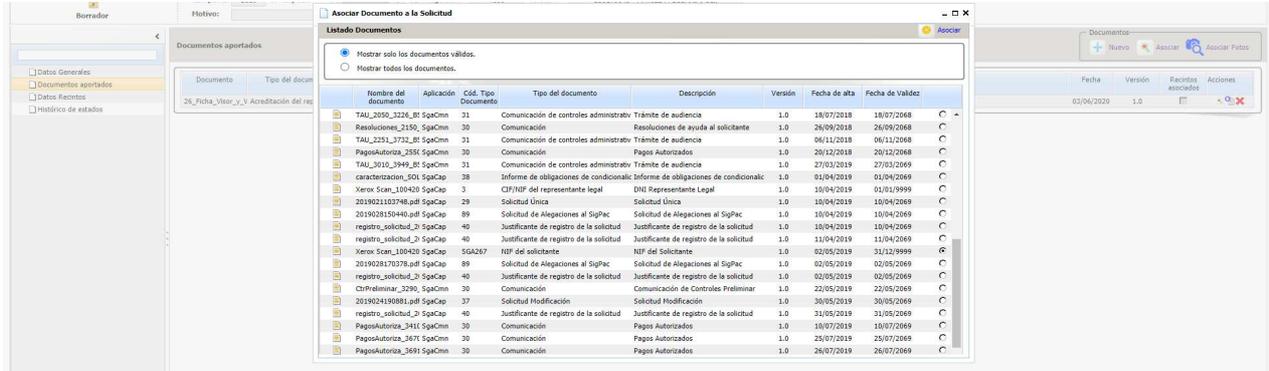
El **aspa roja para eliminar**, podemos eliminar el documento.



Con el símbolo de **Asociar** se asocia al expediente documentación subida en años anteriores al expediente. Se pueden mostrar solo los documentos validos, según la fecha de validez que se haya puesto al subir el documento, o mostrar todos los documentos, los validos y los no validos.



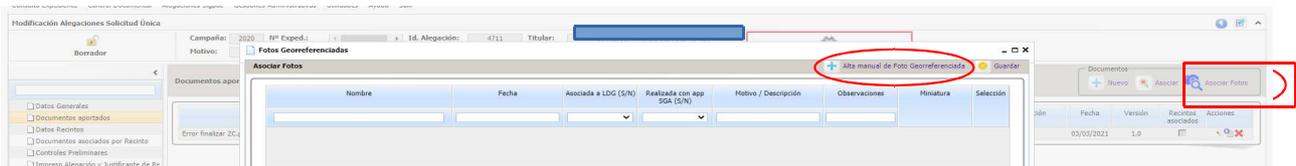
Al marcar una de las dos opciones nos aparecen todos los documentos que hay en ese expediente y podemos marcar el que queremos y al asociar lo sube al expediente en esa campaña



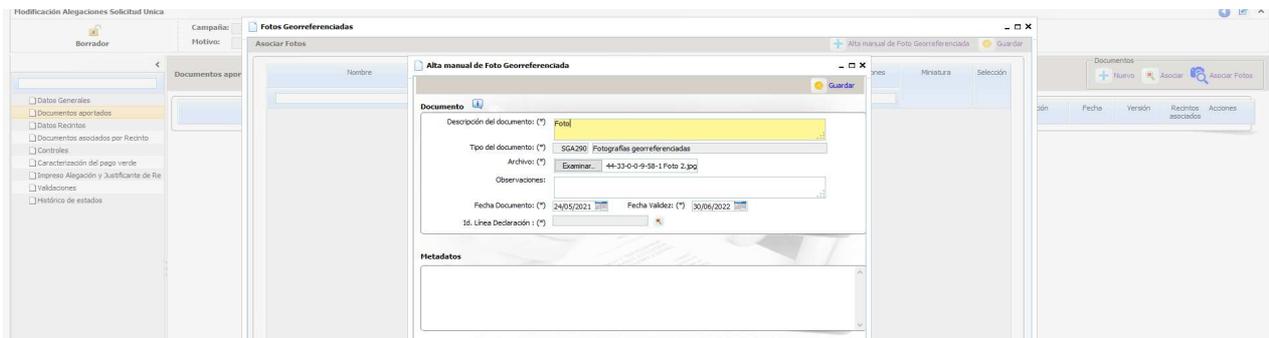
Nos da el aviso de **Modificación Realizada** y ya vemos el documento como en el caso anterior



Con el símbolo de **Asociar Fotos** se accede a las fotos que hay en el expediente electrónico del expediente y se pueden seleccionar y asociar a la Alegación. Si se opta por **Alta manual de Foto Georeferenciada** podemos subir de forma manual fotos georeferenciadas.



Se nos despliega otra pantalla para subir y cumplimentar los datos de la foto



*Descripción del documento:* Obligatorio escribir algo

*Tipo del documento:* Ya sale predeterminado el SGA290- Fotografías georeferenciadas

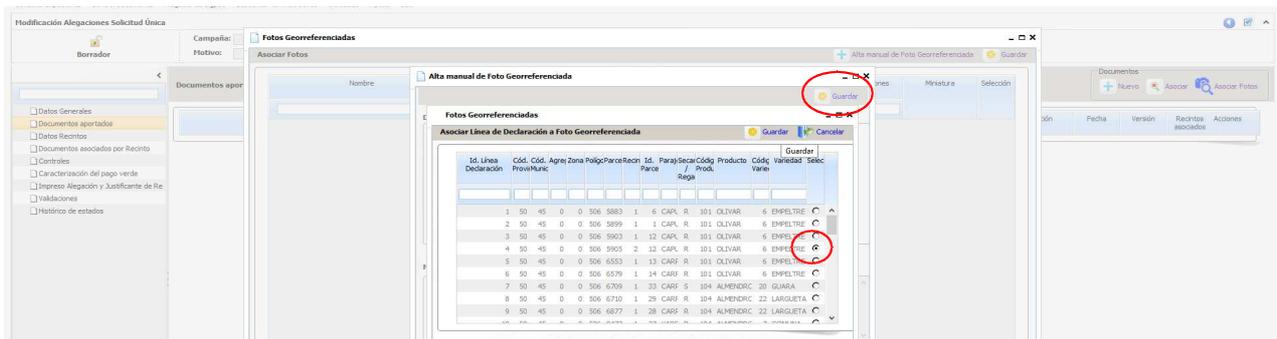
*Archivo:* Para buscar el archivo y subirlo

*Observaciones:* No es obligatorio escribir nada

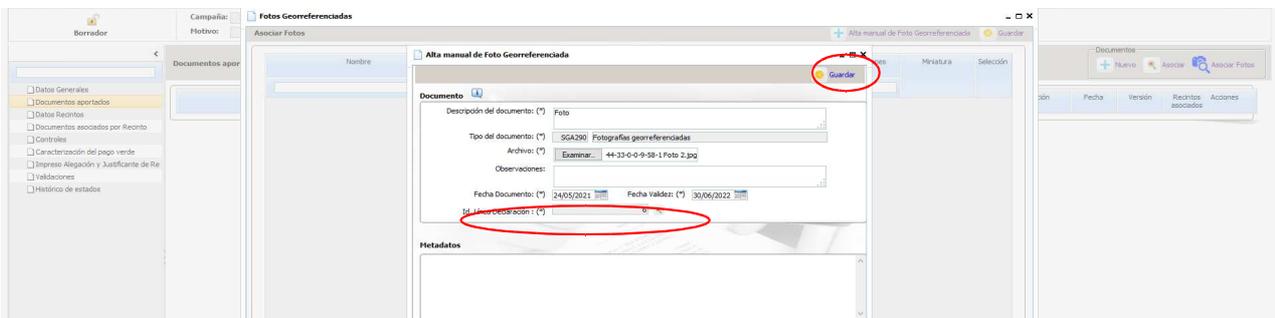
*Fecha del documento:* Por defecto aparece la del día, pero se puede modificar.

*Fecha validez:* Por defecto aparece el de la fecha de final de campaña

*Id. Línea Declaración (\*):* Al darle a la lupa se nos abre una ventana con todos los recintos de ese expediente para que lo asociemos a uno de ellos, es obligatorio, y solo deja asociarla a un recinto. Marcamos el recinto al que queremos asociar la foto y guardamos.



Ya nos aparece el número de la línea de declaración a la que hemos asociado la foto georeferenciada y guardamos



Y ya podemos ver que está subida en documentos



### 5.1.1.3. Resumen superficies

Se muestra en los motivos que afectan a recintos

- Error manifiesto en la solicitud
- Alegación a lo comunicados en TAU/Controles preliminares
- Renuncia parcial a línea de ayuda a recintos concretos o parte de estos
- Modificaciones por monitorización de la solicitud

Se ve el resumen de superficies y los cultivos de los recintos asociados al expediente. Solo en consulta. Y se actualiza con las modificaciones que se hayan hecho en la Alegación. Muestra las líneas de ayuda solicitadas, los productos y las superficies.

Líneas de Ayuda/Producto/Varietal		Superficie Declarada	Superficie Declarada Alegación	Superficie Neta de Pastos (Ha)
<b>Extensificación adicional del pastoreo. Convocatoria 2015</b>		143,89	143,89	9,62
ALFALFA		16,08	16,08	0,00
PASTOS DE MENOS DE 5 AÑOS		12,80	12,80	0,00
PASTOS PERMANENTES DE 5 O MAS AÑOS		26,88	26,88	9,62
TRITICALE		41,70	41,70	0,00
TRAYOGAS PERENNE		4,37	4,37	0,00
AVENA		18,15	18,15	0,00
CEBADA		22,75	22,75	0,00
TRIGO BLANCO		1,16	1,16	0,00
<b>Ayuda a los Cultivos Proteicos en función del producto declarado</b>		19,19	19,19	0,00
ALFALFA		16,08	16,08	0,00
MEZCLA GUISANTE - AVENA		3,11	3,11	0,00
<b>Pago básico</b>		159,70	159,70	9,63
ALFALFA		16,08	16,08	0,00
PASTOS DE MENOS DE 5 AÑOS		12,92	12,92	0,00
PASTOS PERMANENTES DE 5 O MAS AÑOS		26,91	26,91	9,63
TRITICALE		41,70	41,70	0,00
TRAYOGAS PERENNE		4,37	4,37	0,00
AVENA		19,77	19,77	0,00
BARECHO SIN PRODUCCIÓN		9,90	9,90	0,00
CEBADA		22,75	22,75	0,00
TRIGO BLANCO		2,19	2,19	0,00
MEZCLA GUISANTE - AVENA		3,11	3,11	0,00
<b>Pagos compensatorios en zonas de montaña. Convocatoria 2021</b>		153,63	153,63	9,63
ALFALFA		16,08	16,08	0,00
PASTOS DE MENOS DE 5 AÑOS		12,92	12,92	0,00
PASTOS PERMANENTES DE 5 O MAS AÑOS		26,91	26,91	9,63
TRITICALE		41,70	41,70	0,00
<b>Total</b>		<b>166,74</b>	<b>166,74</b>	<b>9,63</b>

### 5.1.1.4. Datos de recintos

En esta pantalla se muestran los datos de los recintos sobre los que se pueden hacer alegaciones a la Solicitud Única y se podrá modificar la parte alfanumérica y la gráfica y dar de baja y de alta recintos. Solo se muestra en los motivos en los que se pueden modificar recintos.

- Error manifiesto en la solicitud
- Alegación a lo comunicado en TAU/controles preliminares
- Renuncia parcial a línea de ayuda a recintos concretos o parte de estos
- Modificaciones por monitorización de la solicitud \*

Datos de Recintos (Vista Clásica)															
Tipo de operación	Id. Línea Declarada	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Párrafo	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Región	Paraje	Superficie SigPac	Número Parcela Agrícola	Partición
M	23024012	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	383	1	1801		0,19	31	
A	9902676	50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (EL)	0	0	12	385	1	1801		1,43	12	
B	9902678	50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (EL)	0	0	12	385	4	1801		0,75	10	
M	9902699	50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (EL)	0	0	12	690	2	1801		1,31	4	
M	7732335	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	392	1	1801		2,38	28	
M	7732354	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	391	5	1801		0,16	27	
M	7732353	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	391	3	1801		0,94	28	
M	7732352	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	391	1	1801		0,11	29	
M	7732350	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	390	1	1801		3,31	29	
M	9902698	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	27	0901		1,37	67	
M	9902697	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	27	0901		0,90	48	
M	9902696	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	6	0901		1,37	52	
M	9902695	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	1	0901		1,83	41	
M	9902694	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	36	0901		0,16	58	
M	9902693	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	14	0901		0,63	36	
M	9902692	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	18	0901		0,19	46	
M	9902691	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	18	0901		0,97	46	
M	9902690	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	14	0901		0,11	59	

\* Solo se podrán solicitar cambio en líneas de declaración monitorizadas con resultado amarillo o rojo, no se podrán dar de alta líneas de ayuda y únicamente podrá modificar la superficie (Gráfica), producto variedad, S/R y actividad agraria. Estos cambios se consolidarán automáticamente. En caso de realizar otros cambios, no se consolidarán automáticamente, quedando la alegación al registrarla disponible para su estudio en Gestión.

En la columna de **Tipo de operación** nos muestra la operación realizada:

- M: Indica que se ha modificado algún campo. Los campos modificados aparecen marcados en azul.
- A: Indica que ese recinto se ha dado de alta en la Alegación a la solicitud única.
- B: Indica que ese recinto se ha dado de baja en la Alegación a la solicitud única.

Datos de Recintos (Vista Clásica)

Línea de Ayuda

Tipo de Graf.	Cód. Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Región	Paraje	Superficie Sigra	Número Parcela Agrícola	Partición	Código Producto	Producto	Cód. Cdo Cultivo	Cdo de cultivo	Código Variedad	Variedad	Superficie Declarada
1	B	2302042	306 VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	383	1	1801		0,13	31	92	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,13
2	H	9902576	50 ZARAGOZA	0	0	12	385	1	1801		1,43	12	21	20	BARBECHO TRADICIONAL	901			SIN CUBIERTA VEGETAL	1,43
3	H	9902578	50 ZARAGOZA	0	0	12	385	4	1801		0,73	10	23	20	BARBECHO TRADICIONAL	901			SIN CUBIERTA VEGETAL	0,73
4	H	9902599	50 ZARAGOZA	0	0	12	600	2	1801		1,21	4	44	20	BARBECHO TRADICIONAL	901			SIN CUBIERTA VEGETAL	1,21
5	H	772373	306 VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	392	1	1801		2,38	28	93	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	2,38
6	H	772384	306 VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	391	5	1801		0,16	27	88	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,16
7	H	772383	306 VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	391	3	1801		0,94	28	87	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,94
8	H	772382	306 VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	391	1	1801		0,11	29	86	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,11
9	H	772380	306 VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	390	1	1801		3,31	29	84	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	3,31
10	H	9902559	50 ZARAGOZA	0	0	77	44	37	0601		1,23	47	1	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	1,23
11	H	9902557	50 ZARAGOZA	0	0	77	44	27	0601		0,80	48	2	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,80
12	H	9902558	50 ZARAGOZA	0	0	77	44	6	0601		1,37	52	3	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	1,37
13	H	9902559	50 ZARAGOZA	0	0	77	44	1	0601		1,83	41	4	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	1,83
14	H	9902560	50 ZARAGOZA	0	0	77	44	36	0601		0,16	38	5	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,16
15	H	9902561	50 ZARAGOZA	0	0	77	44	14	0601		0,63	36	6	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,63
16	H	9902563	50 ZARAGOZA	0	0	77	44	15	0601		0,35	45	8	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,35
17	H	9902564	50 ZARAGOZA	0	0	77	44	38	0601		0,47	46	9	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,47
18	H	9902565	50 ZARAGOZA	0	0	77	44	31	0601		0,46	33	10	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,46

Total: 76 Registros desde 1 a 30 Pág. 1 - 30 Reg. por página

En la columna de "Superficie declarada alegación" se ve la superficie de los recintos en que se ha modificado. Será 0 en los que se dan de baja y tendrán dato en los modificados.

Datos de Recintos (Vista Clásica)

Línea de Ayuda

Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Región	Paraje	Superficie Sigra	Número Parcela Agrícola	Partición	Código Producto	Producto	Cód. Cdo Cultivo	Cdo de cultivo	Código Variedad	Variedad	Superficie Declarada	Superficie Declarada Gráfica	Superficie Declarada Alegación	Sub. Corrección T. S. S. S.
50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	383	1	1801		0,13	31	92	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,13	0,00	0,00	
50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (E.)	0	0	12	385	1	1801		1,43	12	21	20	BARBECHO TRADICIONAL	901			SIN CUBIERTA VEGETAL	1,43	1,43		
50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (E.)	0	0	12	385	4	1801		0,73	10	23	20	BARBECHO TRADICIONAL	901			SIN CUBIERTA VEGETAL	0,73	0,73		
50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (E.)	0	0	12	600	2	1801		1,21	4	44	20	BARBECHO TRADICIONAL	901			SIN CUBIERTA VEGETAL	1,21	1,21		
50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	392	1	1801		2,38	28	93	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	2,38	2,38		
50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	391	5	1801		0,16	27	88	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,16	0,16		
50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	391	3	1801		0,94	28	87	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,94	0,94		
50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	391	1	1801		0,11	29	86	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,11	0,11		
50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	390	1	1801		3,31	29	84	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	3,31	3,31		
50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	37	0601		1,23	47	1	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	1,23	1,23		
50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	27	0601		0,80	48	2	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,80	0,80		
50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	6	0601		1,37	52	3	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	1,37	1,37		
50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	1	0601		1,83	41	4	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	1,83	1,83		
50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	36	0601		0,16	38	5	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,16	0,16		
50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	14	0601		0,63	36	6	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,63	0,63		
50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	15	0601		0,35	45	8	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,35	0,35		
50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	38	0601		0,47	46	9	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,47	0,47		
50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	31	0601		0,46	33	10	20	BARBECHO TRADICIONAL	902			CON CUBIERTA VEGETAL	0,46	0,46		

Total: 76 Registros desde 1 a 30 Pág. 1 - 30 Reg. por página

En caso de modificaciones con motivo del control administrativo por monitorización, si se desea dar de baja una parcela o una parte de la parcela, no se realizará de manera gráfica, se debe eliminar la marca de la línea de ayuda en el recinto afectado o en la parte del recinto afectado por un semáforo amarillo o rojo. Esto se lleva a cabo situándose en la LDG y presionando el botón 'Líneas de Ayuda Solicitadas por Recinto'; y una vez abierta se debe dejar desmarcada la línea de ayuda y se presiona Guardar (en caso de que aparezca desmarcada, se debe marcar y volver a desmarcar) tal y como viene en los dos siguientes pantallazos.



Líneas de Ayuda Solicitadas por Recinto

Guardar

Código	Líneas de Ayuda
<input type="checkbox"/>	1 Pago Básico

### 5.1.1.5. Aprovechamientos

En este bloque de información se mostrarán y se permitirá añadir o modificarlos aprovechamientos definidos en el expediente. Se mostrará también en aquellas alegaciones que afecten a recintos. La pantalla presenta el siguiente aspecto:

Tipo de operación	Código Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Número Parcela Agrícola	Sup Declarada	Superficie Administrativa	Superficie Justificada	Cód. Aprovechamiento	Tipo Aprovechamiento
	44	Teruel	203	PUEBLA DE VALVERDE (LA)	0	0	25	30	1	49	13,02			1	Subproductos Pastables

Con el + se podrá añadir un nuevo aprovechamiento  
 Con el botón de excell se podrá descargar la información de los aprovechamientos.  
 En la columna de Tipo de operación, se verán los siguientes valores:  
 M – modificación  
 A – alta.  
 Y lo modificada aparecerá remarcado en azul.

### 5.1.1.6. Datos adicionales de recintos

Se pueden consultar y editar los datos adicionales.

	Código Provincia	Cód. Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Número Parcela Agrícola	Código Producto	Desc. Producto	Secano / Regado	Paraje
1	22	178	0	1	8	80	1	59	342	OTRAS MEZCLAS CON PREDOMINANZIA CFN	S	PRIS DEBAJO A
2	22	178	0	0	56	98	16	38	62	PASTOS PERMANENTES DE S O MAS AÑOS	S	
3	22	178	0	0	21	41	4	36	62	PASTOS PERMANENTES DE S O MAS AÑOS	S	
4	22	178	0	1	15	40	3	25	60	ALFALFA	S	
5	22	178	0	1	15	64	2	22	60	ALFALFA	S	
6	22	178	0	1	15	114	2	32	62	PASTOS PERMANENTES DE S O MAS AÑOS	R	
7	22	178	0	1	15	144	1	56	62	PASTOS PERMANENTES DE S O MAS AÑOS	S	
8	22	178	0	1	16	41	2	1	1	TRIGO BLANDO	S	
9	22	178	0	1	15	23	3	11	5	CEBADA	S	
10	22	178	0	1	15	43	2	58	63	PASTOS DE MENOS DE 9 AÑOS	S	
11	22	178	0	1	15	53	2	29	60	ALFALFA	S	
12	22	178	0	1	15	161	1	34	62	PASTOS PERMANENTES DE S O MAS AÑOS	S	
13	22	178	0	0	56	79	2	5	5	CEBADA	R	
14	22	178	0	0	56	82	2	5	5	CEBADA	R	

En la columna Tipo de operación se verán los valores: M – modificación y A - alta. Y las modificaciones se resaltarán en color azul.

### 5.1.1.7. Documentos asociados por recinto

En esta pantalla se pueden asociar y consultar los documentos asociados por recinto

Cód. Provincia	Cód. Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Id. Parcela	Paraje	Secano / Regado	Cód. Producto	Producto	Código Variedad	Variedad	Fitas Georreferenciadas	Otros documentos	Documentos
50	74	0	0	100	7	3	1	R		20 BARBECHO TRADICIONAL	901	SIN CUBIERTA VEGETAL	0	0		
50	74	0	0	100	7	3	1	R		20 BARBECHO TRADICIONAL	901	SIN CUBIERTA VEGETAL	0	0		
50	74	0	0	100	7	3	1	R		20 BARBECHO TRADICIONAL	901	SIN CUBIERTA VEGETAL	0	0		
50	74	0	0	100	7	4	43	S		106 NECTARINOS	150	JASSEPI	0	0		
50	74	0	0	100	7	6	2	R		20 BARBECHO TRADICIONAL	901	SIN CUBIERTA VEGETAL	0	0		
50	74	0	0	100	7	7	4	R		20 BARBECHO TRADICIONAL	901	SIN CUBIERTA VEGETAL	0	0		
50	74	0	0	100	7	7	4	R		20 BARBECHO TRADICIONAL	901	SIN CUBIERTA VEGETAL	0	0		
50	74	0	0	100	7	7	4	R		20 BARBECHO TRADICIONAL	901	SIN CUBIERTA VEGETAL	0	0		
50	74	0	0	100	7	14	44	R		106 NECTARINOS	161	ZAITABO	0	0		
50	74	0	0	100	7	15	45	R		106 NECTARINOS	161	ZAITABO	0	0		
50	74	0	0	100	7	16	9	R		105 MELOCOTONEROS	18	ANDROSS	0	0		
50	74	0	0	100	7	16	39	R		106 NECTARINOS	121	RED JIM	0	0		
50	74	0	0	100	7	16	71	R		202 PARAGUAYO	8	FLATREAUTI	0	0		
50	74	0	0	100	7	16	76	R		202 PARAGUAYO	23	FLATSTAR	0	0		
50	74	0	0	100	7	17	76	R		202 PARAGUAYO	23	FLATSTAR	0	0		
50	74	0	0	100	7	18	35	R		106 NECTARINOS	105	NECTAVISTA	0	0		
50	74	0	0	100	7	65	46	R		106 NECTARINOS	161	ZAITABO	0	0		
50	74	0	0	100	7	66	47	R		106 NECTARINOS	161	ZAITABO	0	0		
50	74	0	0	100	7	67	48	R		106 NECTARINOS	161	ZAITABO	0	0		
50	74	0	0	100	7	68	49	R		106 NECTARINOS	161	ZAITABO	0	0		
50	74	0	0	100	7	69	50	R		106 NECTARINOS	161	ZAITABO	0	0		
50	74	0	0	100	7	70	51	R		106 NECTARINOS	161	ZAITABO	0	0		
50	74	0	0	100	7	71	52	R		106 NECTARINOS	161	ZAITABO	0	0		
50	74	0	0	100	7	96	35	R		106 NECTARINOS	105	NECTAVISTA	0	0		
50	74	0	0	100	7	102	7	S		20 BARBECHO TRADICIONAL	901	SIN CUBIERTA VEGETAL	0	0		
50	74	0	0	100	7	102	7	S		20 BARBECHO TRADICIONAL	901	SIN CUBIERTA VEGETAL	0	0		

Con el icono en la columna de documentos podemos consultar los documentos asociados al recinto. Se podrán también asociar si el documento se ha subido en la pestaña de "Documentos aportados"

Código Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Número Parcela Agrícola
22	Huesca		288PUENTE LA REINA	0	1	1	5	1	4

Mostrar únicamente los documentos asociados

No se encuentran documentos

Los documentos asociados al recinto tendrán una marca en la casilla encima del documento y se podrá desasociar el documento quitando la marca de la casilla. Si se marca la casilla de "Mostrar únicamente los documentos asociados" se mostrarán solo los documentos que ya estén asociados al recinto.

Código Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Número Parcela Agrícola
44	Teruel		16ALFAMBRA	0	0	1	4	1	34

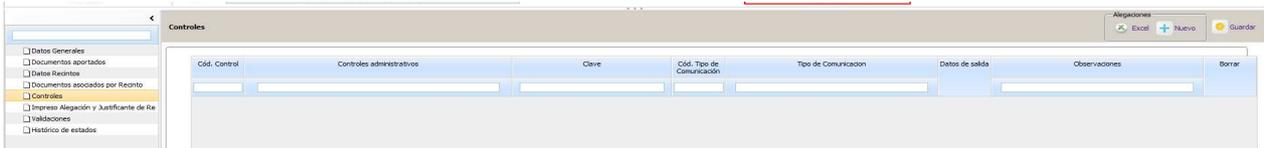
Mostrar únicamente los documentos asociados

ESCRITURA TERESA Y ABELINO.pdf (130) ESCRITURA DE COMPRA POR PARTE DEL PADRE DEL SOLICITANTE

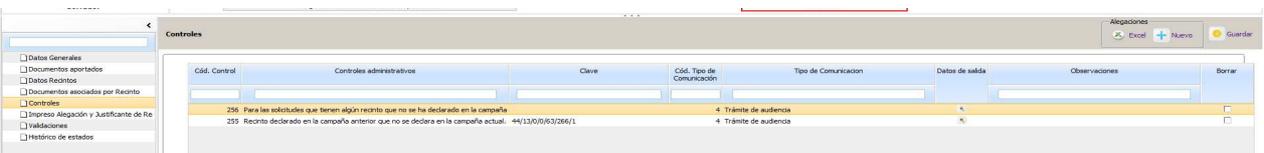
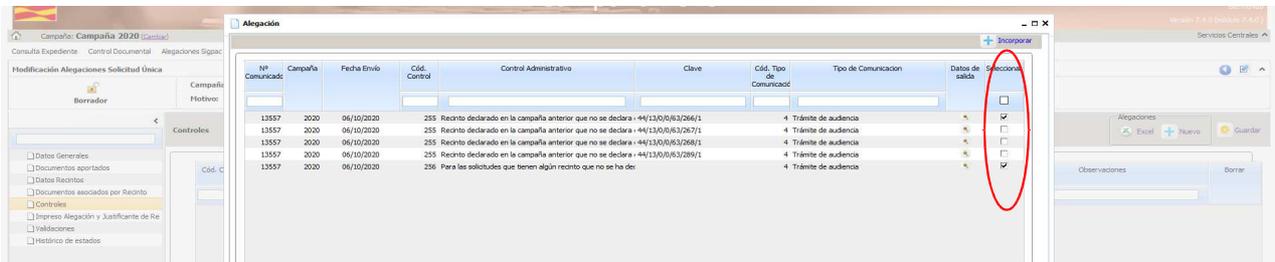
ESCRITURA TERESA Y ABELINO.pdf (130) ESCRITURA DE COMPRA POR PARTE DEL PADRE DEL SOLICITANTE

### 5.1.1.8. Controles preliminares/controles

Nuevo formulario para detallar los controles preliminares y controles administrativos a alegar en Alegaciones con motivo 2-Alegación a lo comunicado en TAU. No es obligatorio rellenarlo.

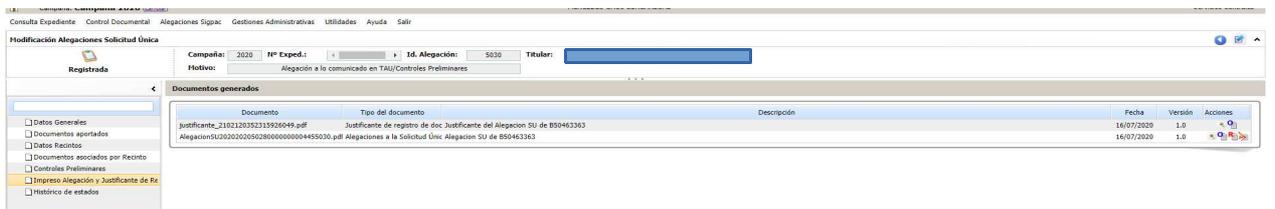


Al darle a **NUEVO** se nos despliega una pantalla con los controles administrativos comunicados y los recintos afectados. Podemos marcar en la columna de seleccionar los controles o recintos alegados y con el **+ de INCORPORAR** quedan grabados.



### 5.1.1.9. Impreso alegación y Justificante de registro

Aquí, una vez registrada la alegación, se nos crea un justificante de registro y el impreso de alegación con las actuaciones realizadas.



**Impreso de Alegación:** Se compone de cuatro paginas:

- Datos identificativos
- Documentos aportados
- Datos de recintos
- Datos de líneas de ayuda/recintos



**Justificante de registro:** Constan datos del asiento registral y Documentos y archivos electrónicos asociados.



### 5.1.1.10. Resumen de derechos

Muestra el resumen del número derechos de ABRS asignados y la superficies subvencionable para ABRS

Región	Derechos	Superficie (Ha)
17	0,04	0,00
3	19,73	19,89
6	1,51	1,51
<b>Total</b>	<b>21,28</b>	<b>21,40</b>

### 5.1.1.11. Validaciones

Dentro de la Alegación, estas validaciones pueden ejecutarse en cualquier momento por el productor cuando la alegación está en modo Borrador y siempre como paso previo al cambio de estado a Finalizada. Al Finalizar si no se han pasado las validaciones, las lanza el programa y da un aviso si hay validaciones que impiden finalizar el expediente.

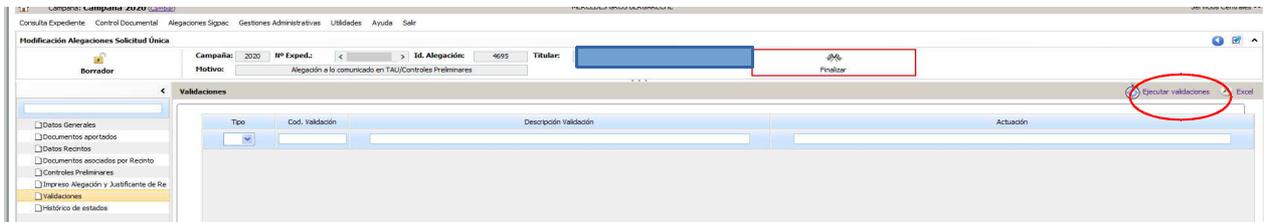
En concreto, se han implementado las siguientes validaciones:

CÓD	DESCRIPCIÓN	TIPO
1	Motivo de alegación afecta a línea de ayuda y no se ha especificado línea	Error
2	Línea de declaración nueva sin línea asociada	Aviso
3	Línea de declaración modificada sin línea asociada	Aviso
4	Motivo de alegación afecta a NIF y no se ha especificado	Error
5	Motivo de alegación afecta a grupo de líneas y no se ha especificado	Error
6	Motivo de alegación afecta a recintos y alguno de los nuevos o modificados no tiene parc. agrícola	Error
7	Falta delimitación gráfica en LDG nueva o modificada	Aviso
8	Documento dado de baja	Error
9	El plazo de presentación de alegaciones por el motivo correspondiente ha finalizado	Error
10	Motivo de alegación afecta a recintos y no hay ninguna LDG nueva, modificada, ni dada de baja	Aviso
11	Modificada una LDG con línea solicitada no gestionable. Los datos modificados no se trasladarán al apartado de datos específicos de PDR.	Aviso

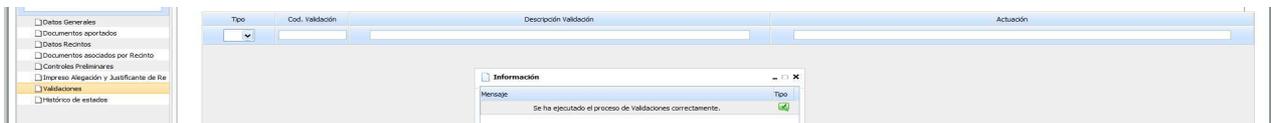
**Error(rojo): Impide la finalización.**

**Aviso (amarillo): No impide la finalización**

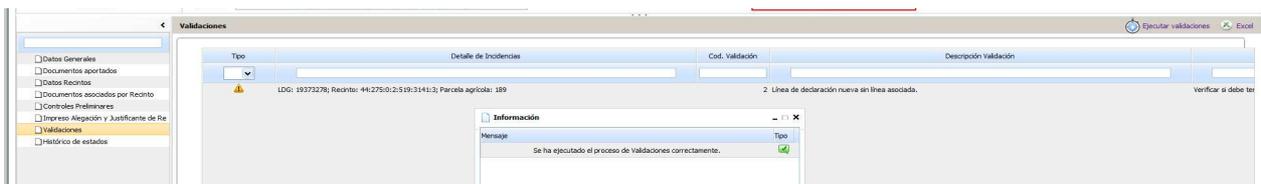
Le damos a **Ejecutar validaciones**



Si no hay ninguna incidencia no vemos nada



Y si hay, si



### 5.1.1.12. Histórico de Estados

En historico de estados podemos ver el historico de estados de la alegación, Solo consulta.

Los pasos por los que pasa una Alegación a la Solicitud Unica son:

- 1 Borrador
- 2 Finalizada
- 3 Firmada
- 4 Registrada

### 5.1.1.13. Detalle Productos Hortícolas

Solo se muestra para el motivo 6-Completar información estadística de la solicitud. Se pueden consultar y editar el detalle de productos hortícolas.

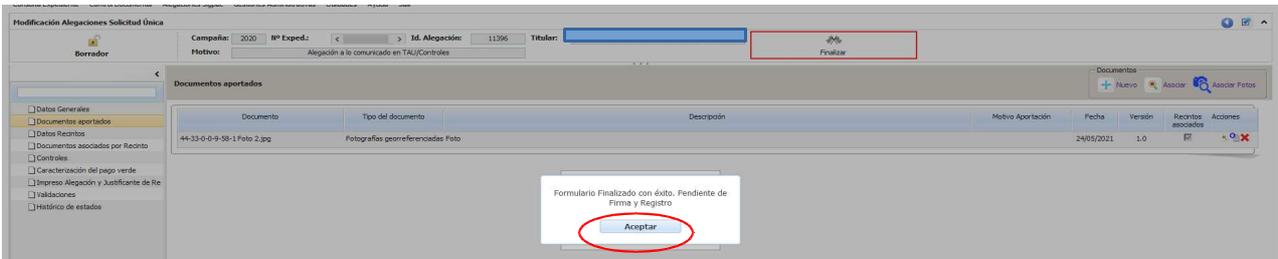
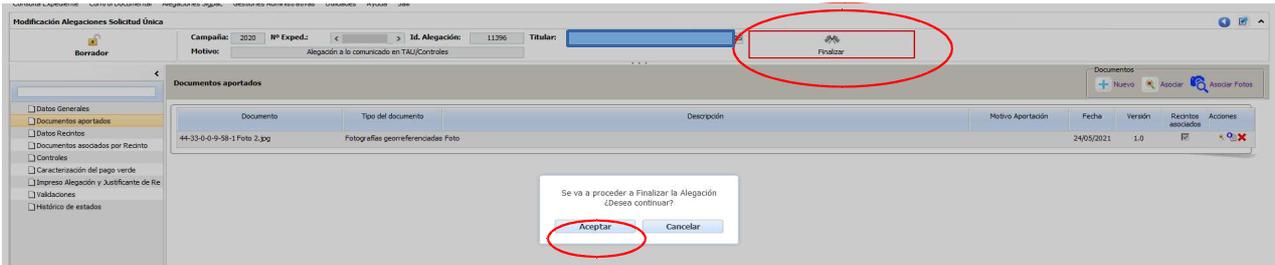
### 5.1.1.14. Detalle Variedades

Solo se muestra para el motivo 6-Completar información estadística de la solicitud. Se pueden consultar y modificar los datos de Detalle de variedades.

### 5.1.1.15. FIRMA Y REGISTRO DE LA ALEGACIÓN

Una vez terminada la Alegación a la Solicitud Única hay que **Finalizar, Firmar y Registrar** la solicitud.

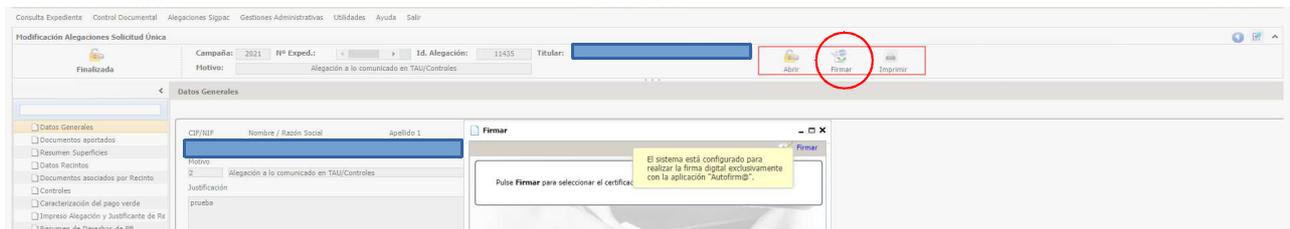
El primer paso es **Finalizar** el expediente



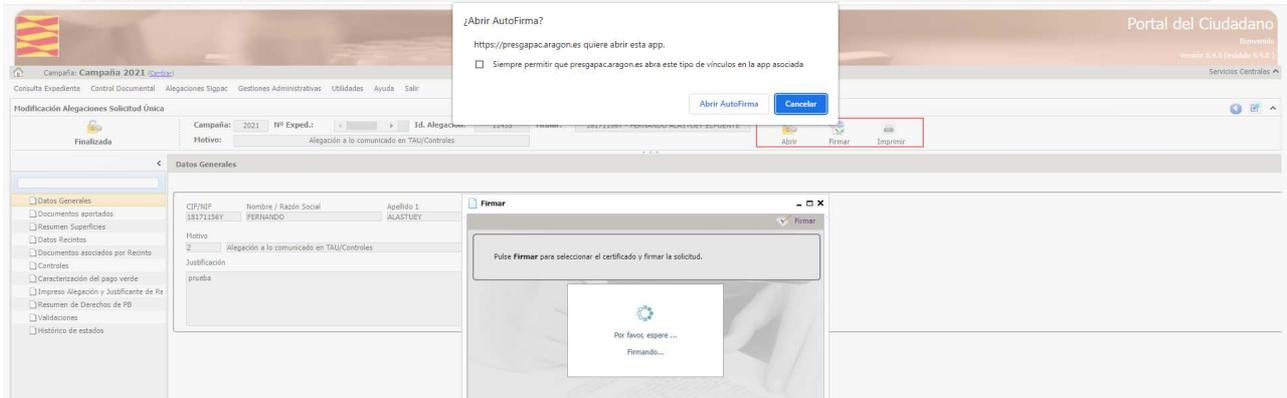
Aparece el candado **cerrado**, la Alegación como **Finalizada** y nos aparecen tres nuevos símbolos, remarcados en rojo de **Abrir** (si hay que abrir la Alegación para subir más documentación o modificar recintos), **Firmar** (si se quiere registrarla) e **Imprimir** (que abre y permite imprimir directamente el documento de alegación)



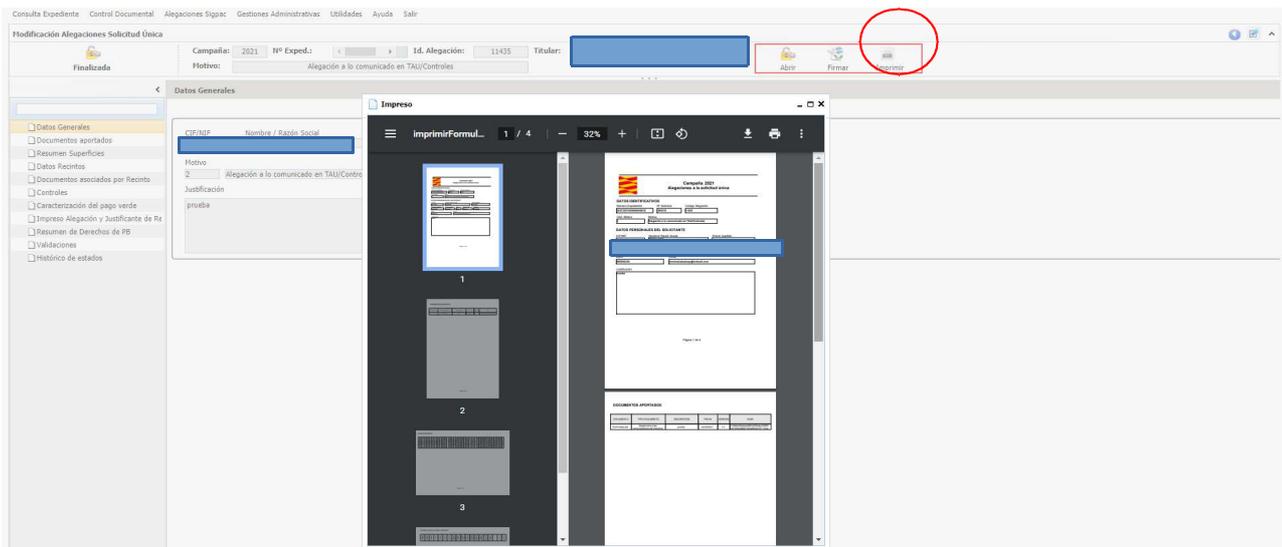
Si le damos a **Firmar**



Seleccionamos el certificado, nos da el aviso de **Abrir Autofirma** y se procede a firmar y registrar la solicitud. Si por algún fallo en la conexión queda firmada pero sin registrar, entrando en Alegaciones a la Solicitud Única-Modificación Alegaciones Solicitud Única buscamos la solicitud y registramos



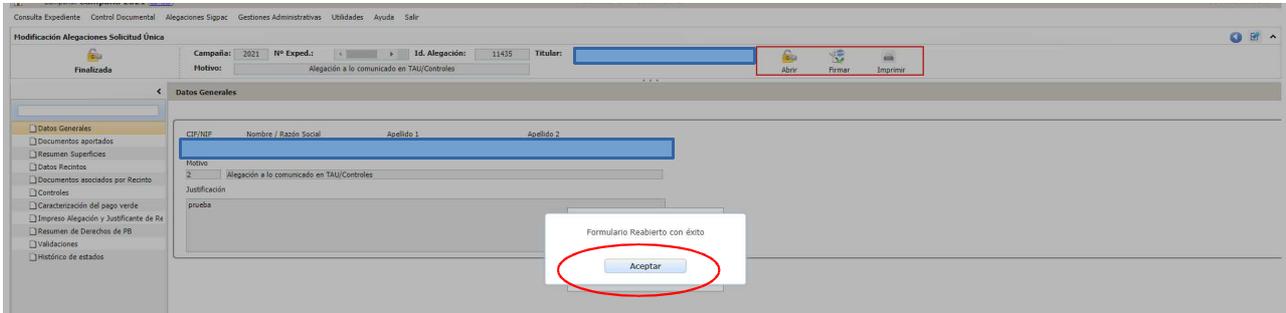
Si le damos a **Imprimir** se nos abre el documento de la Alegación en el que vemos los datos identificativos, los datos personales del solicitante, los documentos aportados, los datos de recintos y los datos de líneas de ayuda/recintos.



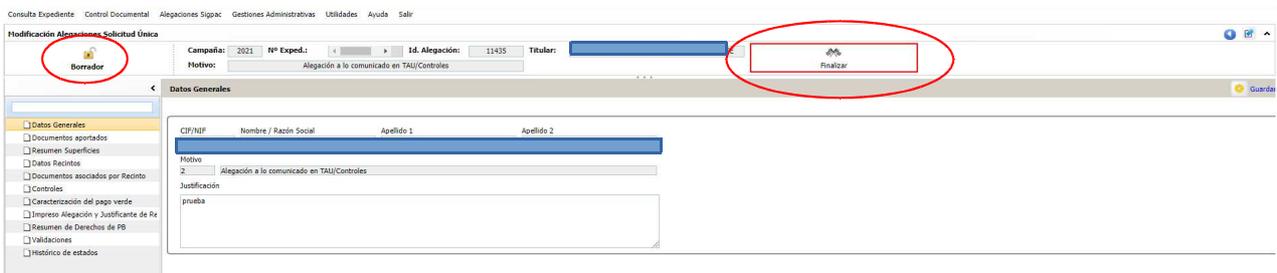
Si después de finalizada nos damos cuenta de que nos falta algo y queremos reabrir la alegación. Con el símbolo de **Abrir** reabrimos la alegación para añadir o modificar algo, antes de pasar a Firmar. Le damos a **Aceptar**



Nos da el aviso de Formulario reabierto con éxito y le damos a **Aceptar**



La Alegación vuelve al estado de Borrador, pendiente de Finalizar



### 5.1.2. CONSULTA ALEGACIONES SOLICITUD UNICA

Aquí podemos consultar todas las Alegaciones. Se puede filtrar por Organismo pagador, Entidad colaboradora, Nº Expediente, CIF/NIF, ID Alegación, Estado actual, Motivo y fecha de registro. Con la lupa, podemos consultar las alegaciones que hemos dado de alta, en que estado están, la fecha de registro y si hemos modificado recintos o subido documentos y cuantos y el resultado del estudio de la alegación. También podemos consultar directamente un expediente. Con doble clic sobre el expediente podemos ver la alegación.

Nº Expediente	Id. Alegación	CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Numero Registro Afectado
2022218900000000138	30925					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	11/04/2022 13:58	
2022202500000000025	30957					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/04/2022 14:33	
20222080800000000387	30974					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20222180000000000609	31094					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
20225060600000000477	31115					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	29/04/2022 07:49	
20222100000000000141	31121					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	29/04/2022 11:23	
20222109000000000352	31146					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
20222090000000000363	31155					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	05/05/2022 09:44	
20225023000000000594	31190					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	09/05/2022 11:34	
20222030000000000402	31220					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	10/05/2022 17:24	
20229070000000000233	31223					7	Desistimiento de la Solicitud	1	Borrador		
20225007000000000233	31223					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	10/05/2022 18:16	
202221090000000001296	31261					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/05/2022 09:09	
202220250000000001296	31281					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	12/05/2022 17:40	
202221600000000000976	31299					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	10	Finalizada Denegada	12/05/2022 16:50	
202250290000000001166	31305					9	Renuncia	1	Borrador		
202250290000000001166	31310					9	Renuncia	9	Consolidada	13/05/2022 10:34	
202444400000000000083	31316					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	13/05/2022 11:08	
2022508080000000000020	31335					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	16/05/2022 10:25	
202250140000000000278	31368					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	16/05/2022 15:12	
202221400000000000556	31408					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 13:53	
202221100000000001129	31409					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 14:07	
202221100000000001129	31411					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 14:18	
202250320000000000542	31421					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
2022500700000000001297	31437					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	18/05/2022 12:39	
202250220000000000182	31438					9	Renuncia	9	Consolidada	18/05/2022 14:28	

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sispac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Consulta Alegaciones Solicitud Única

Campaña: 2022 Nº Exped.: [ ] Id. Alegación: 30925 Titular: [ ]

Motivo: Desistimiento de la Solicitud

Datos Generales

CIF/NIF Nombre / Razón Social Apellido 1 Apellido 2

Motivo: 7 Desistimiento de la Solicitud

Justificación: DAR DE BAJA LA PAC 2022

Observaciones Públicas

Aquí también podemos filtrar por borrador, finalizada y firmada para comprobar si alguna se nos ha quedado sin cumplimentar todos los pasos y esta sin registrar.

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sispac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Consulta Alegaciones Solicitud Única

Nº Expediente	Id. Alegación	CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Numero Registro Afectado
20220308000000000287	30974					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20220250000000000287	31562					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20224447000000000430	31983					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
20224480000000000936	32120					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20225080000000000843	32223					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
20223030000000001317	32242					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20224480000000000936	32235					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20225070000000000737	32381					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
20225030000000001007	32456					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20225031000000001120	32487					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
20222100000000001161	32490					1	Error Manifiesto en la solicitud	2	Finalizada		
20225027000000000543	32510					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
20225027000000000593	32517					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
20224440000000000155	32521					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
20222170000000000321	32581					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
20225080000000000865	32646					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20225080000000000758	32668					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20222170000000000323	32678					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
20225029000000000244	32760					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
20225024000000000403	32773					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
20224440000000000511	32783					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
20225024000000000403	32791					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
20222160000000000473	32798					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
20222150000000001146	32805					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
20222170000000000296	32828					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
20225024000000000403	32831					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		

Totales: 732 Registros desde 1 a 30 Pág. 1 30 Reg. por página

### 5.1.3. Modificación Alegaciones Solicitud Única

Aquí vemos todas las alegaciones y en que estado están. Se ven los estados de la alegación en GPI (Borrador/Finalizada/Firmada/Registrada) y los estados una vez que pasan a su estudio por las OCAS (Estudio iniciado/Estudio Finalizado/Denegada/Aprobada/Aprobada parcial/ Consolidada/ Finalizada Denegada). Las que no estén registradas podrán acabar de tramitarse desde aquí, marcando la línea y pulsando dos veces.

Portal del Ciudadano  
Borrador  
Versión: 8.0.0.1 (modulo: 8.0.0)  
Servicios Centrales

Campaña 2022

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Signac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

MEERDES GROS BERGARECHE

Modificación Alegaciones Solicitud Única

Nº Expediente	Id. Alegación	CI/IF/NF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Numero Registro Afectado
202211800000000138	30925					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	11/04/2022 13:58	
2022502500000000825	30957					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/04/2022 14:33	
2022508000000000387	30974					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
2022218000000000669	31094					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
2022906000000000477	31115					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	29/04/2022 07:49	
2022210000000000141	31121					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	29/04/2022 11:23	
2022210000000000352	31146					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
2022209000000000393	31155					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	05/05/2022 09:44	
2022502300000000594	31190					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	09/05/2022 11:34	
2022220300000000402	31220					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	10/05/2022 17:24	
2022900700000000233	31221					7	Desistimiento de la Solicitud	1	Borrador		
2022500700000000233	31223					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	10/05/2022 18:18	
2022210000000001296	31261					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/05/2022 09:09	
20225025000000001296	31281					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	12/05/2022 17:40	
2022216000000000976	31299					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	10	Finalizada Denegada	12/05/2022 16:50	
2022502900000000166	31305					9	Renuncia	1	Borrador		
2022502900000000166	31310					9	Renuncia	9	Consolidada	13/05/2022 18:34	
2022444000000000083	31316					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	13/05/2022 11:08	
2022508000000000820	31355					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	16/05/2022 10:25	
20225040000000000278	31368					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	16/05/2022 15:12	
20222214000000000556	31408					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 13:53	
20222211000000001229	31409					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 14:07	
20222211000000001229	31411					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 14:18	
2022502300000000542	31421					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
20225007000000001297	31427					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	18/05/2022 12:39	
2022502200000000182	31438					9	Renuncia	9	Consolidada	18/05/2022 14:28	

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Signac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Modificación Alegaciones Solicitud Única

**Borrador**

Campaña: 2022 Nº Exped.: 1 Id. Alegación: 31094 Titular: [Redacted] Finalizar

Motivo: APORTAR DOCUMENTACIÓN

**Datos Generales**

Datos Generales  
 Documentos aportados  
 Documentos asociados por Recinto  
 Impreso Alegación y Justificante de R.  
 Resumen de Derechos de PB  
 Validaciones  
 Histórico de estados

CI/IF/NF	Nombre / Razón Social	Apellido 1	Apellido 2

Motivo: 139 APORTAR DOCUMENTACIÓN

Justificación: ENTINDADOS MAS FOTOS GEOREFERENCIADAS

Observaciones Públicas:

Desde aquí también se pueden eliminar las alegaciones en estado borrador que no queremos seguir tramitando. Filtramos por estado **borrador** o seleccionamos la alegación que queremos **borrar**. Y al marcar una línea nos aparece un asa roja para borrarla.

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Siquac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Modificación Alegaciones Solicitud Única

Nº Expediente	Id. Alegación	CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Numero Registro Afectado
202221800000000138	30925					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	11/04/2022 13:58	
2022502500000000825	30957					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/04/2022 14:33	
2022509800000000387	30974					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
2022218000000000699	31094					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
2022506000000000477	31115					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	29/04/2022 07:49	
2022210000000000141	31121					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	29/04/2022 11:23	
2022210000000000352	31146					1	Borrador				
2022209000000000393	31155					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	05/05/2022 09:44	
2022502300000000594	31190					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	09/05/2022 11:34	
2022202000000000402	31220					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	10/05/2022 17:24	
2022507000000000233	31221					7	Desistimiento de la Solicitud	1	Borrador		
2022507000000000233	31223					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	10/05/2022 18:16	
20222100000000001296	31261					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/05/2022 09:09	
20225025000000001296	31281					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	12/05/2022 17:40	
2022216000000000975	31299					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	10	Finalizada Denegada	12/05/2022 16:50	
2022502500000000166	31305					9	Renuncia	1	Borrador		
2022502900000000166	31310					9	Renuncia	9	Consolidada	13/05/2022 18:34	
2022444000000000083	31316					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	13/05/2022 11:08	
20225080000000000820	31355					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	16/05/2022 10:25	
20225040000000000278	31368					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	16/05/2022 15:12	
20222140000000000556	31408					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 13:53	
20222110000000001229	31409					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 14:07	
20222110000000001229	31411					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 14:18	
20225012000000000542	31421					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
20225070000000001297	31427					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	18/05/2022 12:39	
2022502200000000182	31438					9	Renuncia	9	Consolidada	18/05/2022 14:28	

Nos da un aviso para confirmar que queremos borrar el registro

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Siquac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Modificación Alegaciones Solicitud Única

Nº Expediente	Id. Alegación	CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Numero Registro Afectado
202221800000000138	30925					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	11/04/2022 13:58	
2022502500000000825	30957					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/04/2022 14:33	
2022509800000000387	30974					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
2022218000000000699	31094					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
2022506000000000477	31115					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	29/04/2022 07:49	
2022210000000000141	31121					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	29/04/2022 11:23	
2022210000000000352	31146					1	Borrador				
2022209000000000393	31155					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	05/05/2022 09:44	
2022502300000000594	31190					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	09/05/2022 11:34	
2022202000000000402	31220					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	10/05/2022 17:24	
2022507000000000233	31221					7	Desistimiento de la Solicitud	1	Borrador		
2022507000000000233	31223					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	10/05/2022 18:16	
20222100000000001296	31261					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/05/2022 09:09	

Se va a proceder a borrar la alegación 31094 del expediente 2022218000000000699. ¿Desea continuar con el borrado?

Y al aceptar nos da el mensaje de que la Alegación se ha borrado correctamente

Nº Expediente	Id. Alegación	CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Numero Registro Afectado
20195025000000001921	27					2	Alegación a lo comunicado en TAU	0	0		
20195025000000001921	29					2	Alegación a lo comunicado en TAU	0	1		
20195087000000001178	31					2	Alegación a lo comunicado en TAU	0	1		
20195087000000001178	33					2	Alegación a lo comunicado en TAU	0	0		
20195087000000001178	34					2	Alegación a lo comunicado en TAU	0	0		
20195087000000001178	35					2	Alegación a lo comunicado en TAU	0	0		
2019443200000000044	42					2	Alegación a lo comunicado en TAU	0	0		
20195031000000000593	56					2	Alegación a lo comunicado en TAU	0	0		
2019213000000000403	57					2	Alegación a lo comunicado en TAU	0	0		
20195031000000001313	59					2	Alegación a lo comunicado en TAU	0	0		

Información

Mensaje: Alegación borrada correctamente

## 5.2. RECURSOS A RESOLUCIONES

### 5.2.1. Alta de Recursos a Resoluciones

Aquí se dan de alta recursos a las resoluciones que se le hayan hecho llegar, pudiendo ser de 4 tipos. Se nos abre una pantalla de Alta con los siguientes datos:

Alta de Recursos a resoluciones

CIF/NIF (\*)  Apellido 1  Apellido 3

Tipo de Recurso (\*)  Número de comunicación (\*)

Justificación (\*)

**CIF/NIF:** Lo incorpora al reconocer el certificado electrónico

**Nombre/ Razón Social:** Lo incorpora al reconocer el certificado electrónico

**Tipo de Recurso:** Hay tres opciones:

- 1-Recurso a Resolucion de Solicitud Única
- 2-Recurso a Resolucion de Alegaciones al SIGPAC
- 3-Recurso a Resolucion de Condicionalidad
- 5-Recurso a resolución de compromiso PDR

Si el titular no tiene resolución para el tipo de recurso seleccionado dara el aviso  
**"No es posible dar de alta el recurso. El titular no tiene comunicación del tipo de recurso seleccionado"**  
*Número de comunicación:* Obligatorio, viene en la comunicación que se le envía.



Si el número de comunicado introducido no se corresponde con el recibido por el solicitante, se mostrará el siguiente mensaje que impide dar de alta el recurso

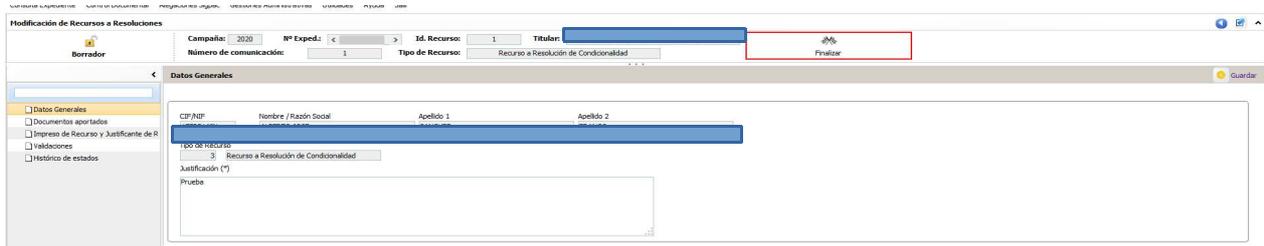
**"No es posible dar de alta el recurso. El nº de comunicación indicado no se corresponde con el comunicado que ha recibido"**

*Justificación:* Obligatorio

Para poder dar de alta un recurso por los motivos indicados hay que haber recibido una comunicación de cierto tipo. La correspondencia entre comunicaciones y recursos que se pueden dar de alta es la siguiente:

CÓDIGO	COMUNICACIÓN	CÓDIGO	RECURSO
9	Resoluciones de ayuda al solicitante	1	Recurso a Resolucion de Solicitud Única
12	Resoluciones de ayuda tras revocación resolución anterior	1	Recurso a Resolucion de Solicitud Única
33	Resoluciones del calculo del compromiso tras revocación de la resolución anterior	1	Recurso a Resolucion de Solicitud Única
22	Resolución de Alegaciones al SIGPAC	2	Recurso a Resolucion de Alegs al SIGPAC
19	Resolucion de aplicación en la condicionalidad	3	Recurso a Resolucion de Condicionalidad
24	Resoluciones del calculo del compromiso tras priorización PDR	5	Recurso a resolución de compromiso PDR

Una vez cumplimentados todos los campos guardamos y pasamos a la siguiente pantalla, donde se ven a la izquierda los siguientes apartados



- **Datos Generales:** Datos introducidos en el alta.
- **Documentos aportados:** Documentación asociada al recurso por parte del productor.
- **Impreso del Recurso y Justificante de Registro:** Impreso generado al finalizar y firmar el recurso y justificante generado al registrarlo.
- **Validaciones:** Incidencias y/o errores obtenidos en el proceso de validación.
- **Histórico de estados:** Distintos estados por los que ha ido atravesando el recurso.
- **Líneas de Ayuda (solo para Recursos de Solicitud Única):** Selección de líneas de ayuda sobre los que se quiere presentar el recurso.
- **Recintos (solo para Recursos de Alegaciones al Sigpac):** Selección de recintos sobre los que se quiere presentar el recurso.

### 5.2.1.1. Datos Generales

Muestra los datos introducidos al dar de alta el registro



### 5.2.1.2. Documentos aportados

Con el "+" **Nuevo** se nos despliega una pantalla para dar de alta el documento



**Descripción del documento:** Obligatorio.

**Tipo de documento:** Buscamos el tipo de documento con la lupa, serían los siguientes:

- SGA340-Recurso a resoluciones de Solicitud Unica
- SGA341-Recurso a resoluciones de Alegaciones SIGPAC
- SGA342-Recurso a resoluciones de condicionalidad
- SGA1349- Recurso a Agroambientales
- SGA427-Recurso a resolución de compromisos PDR

**Archivo:** Desde aquí subimos el escrito del recurso

*Observaciones:* No es obligatorio, se puede poner algún comentario.

*Fecha documento:* Dejar la que aparece

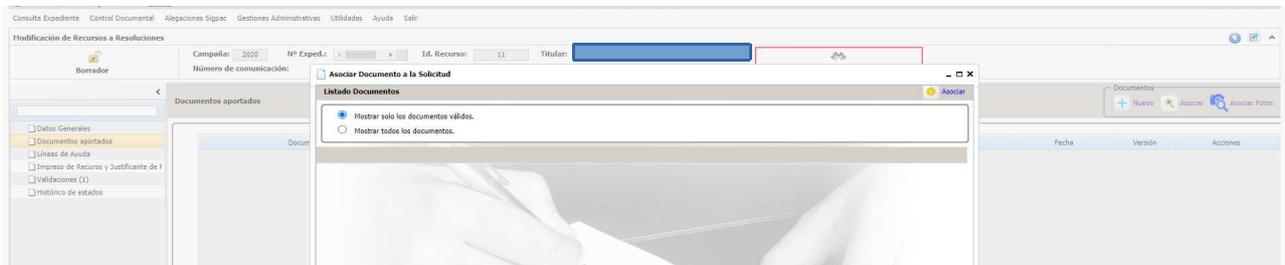
*Fecha validez:* Dejar la que aparece

Una vez rellenas todas las casillas le damos a guardar y ya vemos que nos aparece el documento aportado

Documento	Tipo del documento	Descripción	Tipo de Recurso	Fecha	Versión	Acciones
albertobustomani@dearagon.es.pdf	Recurso a Resoluciones de Condicionalidad	Recurso a la condicionalidad	Recurso a Resolución de Condicionalidad	16/06/2021	1	[Iconos]

Una vez subido el Recurso y si queremos añadir más documentación

Con el símbolo de **Asociar** se pueden adjuntar documentos existentes en el Gestor Documental para ese expediente



Nombre del documento	Aplicación	Cód. Tipo Documento	Tipo del documento	Descripción	Versión	Fecha de alta	Fecha de Validez	Acciones
TAU_578_B8927	SgaCmn	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	09/10/2015 10:55:09	09/10/2065 00:00	[Iconos]
TAU_5_1133_B8927	SgaCmn	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	26/11/2015 12:26:26	11/2065 00:00	[Iconos]
TAU_11_1474_B992	SgaCmn	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	06/04/2016 13:30:06	04/2066 00:00	[Iconos]
TAU_250_1592_B95	SgaCmn	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	04/02/2016 10:42:04	02/2066 00:00	[Iconos]
TAU_510_2336_B85	SgaCmn	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	30/12/2016 13:40:30	12/2066 00:00	[Iconos]
PagosAutoriza_591	SgaCmn	30	Comunicación	Pagos Autorizados	1.0	30/01/2017 08:22:30	01/2067 00:00	[Iconos]
TAU_1070_2605_B5	SgaCmn	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	09/06/2017 14:21:09	06/2067 00:00	[Iconos]
TAU_1190_2697_B5	SgaCmn	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	01/08/2017 12:01:01	08/2067 00:00	[Iconos]
TAU_1374_2972_B5	SgaCmn	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	06/11/2017 09:21:00	11/2067 00:00	[Iconos]
Resoluciones_1410	SgaCmn	30	Comunicación	Resoluciones de ayuda al solicitante	1.0	29/11/2017 08:45:29	11/2067 00:00	[Iconos]
PagosAutoriza_153C	SgaCmn	30	Comunicación	Pagos Autorizados	1.0	27/12/2017 11:16:27	12/2067 00:00	[Iconos]
NIF GOEN CASPE.p	SgaCap	5GA264	CPF del solicitante	CPF SOLICITANTE	1.0	25/04/2018 11:15:31	12/9999 00:00	[Iconos]
Unidad_04252018	SgaCap	3	CPF/NIF del representante legal	NIF REPRESENTANTE LEGAL	1.0	25/04/2018 12:26:18	04/2022 00:00	[Iconos]
ESC ADMINISTRAD	SgaCap	4	Acreditación del representante legal	PODERES DE REPRESENTACIÓN	1.0	25/04/2018 12:31:31	12/9999 00:00	[Iconos]
NIF GOEN CASPE.p	SgaCap	5GA264	CPF del solicitante	CPF DEL SOLICITANTE	1.0	25/04/2018 12:42:31	12/9999 00:00	[Iconos]
Unidad_04252018	SgaCap	3	CPF/NIF del representante legal	NIF REPRESENTANTE LEGAL	1.0	25/04/2018 12:44:10	04/2022 00:00	[Iconos]
ESC ADMINISTRAD	SgaCap	4	Acreditación del representante legal	ACREDITACIÓN REPRESENTANTE	1.0	25/04/2018 12:47:31	12/9999 00:00	[Iconos]
NIF AUTORIZADO.p	SgaCap	8	Documento de autorización en caso de c	NIF AUTORIZADO	1.0	25/04/2018 13:01:21	10/2029 00:00	[Iconos]
ESCRITO AUTORIZ	SgaCap	8	Documento de autorización en caso de c	DOC. DE AUTORIZACIÓN	1.0	25/04/2018 13:02:31	12/9999 00:00	[Iconos]
registri_solicitud_2	SgaCap	40	Justificante de registro de la solicitud	Justificante de registro de la solicitud	1.0	25/04/2018 13:22:25	04/2068 00:00	[Iconos]

Marcando el documento y dando Asociar subimos el documento

Asociar Documento a la Solicitud

Mostrar solo los documentos válidos.  
Mostrar todos los documentos.

Nombre del documento	Aplicación	Cód. Tipo Documento	Tipo del documento	Descripción	Versión	Fecha de alta	Fecha de Validez
TAU_1_578_899271_SpaCmn	30	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	08/10/2015 10:55:06	09/10/2065 00:00
TAU_1_1131_89927_SpaCmn	30	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	26/11/2015 12:26:26	06/11/2066 00:00
TAU_1_1474_89927_SpaCmn	30	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	06/04/2016 13:30:06	04/04/2066 00:00
TAU_1_250_1599_899_SpaCmn	30	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	04/08/2016 10:42:04	04/08/2066 00:00
TAU_1_110_2336_899_SpaCmn	30	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	30/12/2016 13:46:30	30/12/2066 00:00
PragAutortiza_391_SpaCmn	30	30	Comunicación	Pagos Autorizados	1.0	30/01/2017 08:32:30	01/2067 00:00
TAU_1_978_2625_81_SpaCmn	30	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	09/06/2017 14:21:09	06/2067 00:00
TAU_1_190_2697_81_SpaCmn	30	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	01/08/2017 12:01:01	08/2067 00:00
TAU_1_371_2972_81_SpaCmn	30	30	Comunicación	Trámite de audiencia	1.0	06/11/2017 09:21:06	11/2067 00:00
Resoluciones_1420_SpaCmn	30	30	Comunicación	Resoluciones de ayuda al solicitante	1.0	29/11/2017 09:45:29	11/2067 00:00
PragAutortiza_133C_SpaCmn	30	30	Comunicación	Pagos Autorizados	1.0	27/12/2017 01:16:27	12/2067 00:00
NIF GOEN CASPE.p_SpaCap	SGA264	4	CIF del solicitante	CIF SOLICITANTE	1.0	25/04/2018 12:15:31	12/9999 00:00
Unifidat_04252018_SpaCap	3	3	CIF/NIF del representante legal	NIF REPRESENTANTE LEGAL	1.0	25/04/2018 12:26:10	04/2022 00:00
ESC ADMINISTRAD.p_SpaCap	4	4	Acreditación del representante legal	PODERES DE REPRESENTACIÓN	1.0	25/04/2018 12:31:31	12/9999 00:00
NIF GOEN CASPE.p_SpaCap	SGA264	4	CIF del solicitante	CIF DEL SOLICITANTE	1.0	25/04/2018 12:42:31	12/9999 00:00
Unifidat_04252018_SpaCap	3	3	CIF/NIF del representante legal	NIF REPRESENTANTE LEGAL	1.0	25/04/2018 12:44:10	04/2022 00:00
ESC ADMINISTRAD.p_SpaCap	4	4	Acreditación del representante legal	ACREDITACIÓN REPRESENTANTE	1.0	25/04/2018 12:45:31	12/9999 00:00
NIF AUTORIZADO.p_SpaCap	8	8	Documento de autorización en caso de c	NIF AUTORIZADO	1.0	25/04/2018 13:01:21	10/2029 00:00
ESCRITO AUTORIZ.p_SpaCap	8	8	Documento de autorización en caso de c	DOC. DE AUTORIZACIÓN	1.0	25/04/2018 13:02:31	12/9999 00:00
registro_solicitud_2_SpaCap	40	40	Justificante de registro de la solicitud	Justificante de registro de la solicitud	1.0	25/04/2018 13:32:25	04/2068 00:00

Con el símbolo de **Asociar Fotos** podemos asociar fotos que ya ha subido el titular o con el **+ Alta manual de Foto Georeferenciada** subir una nueva foto

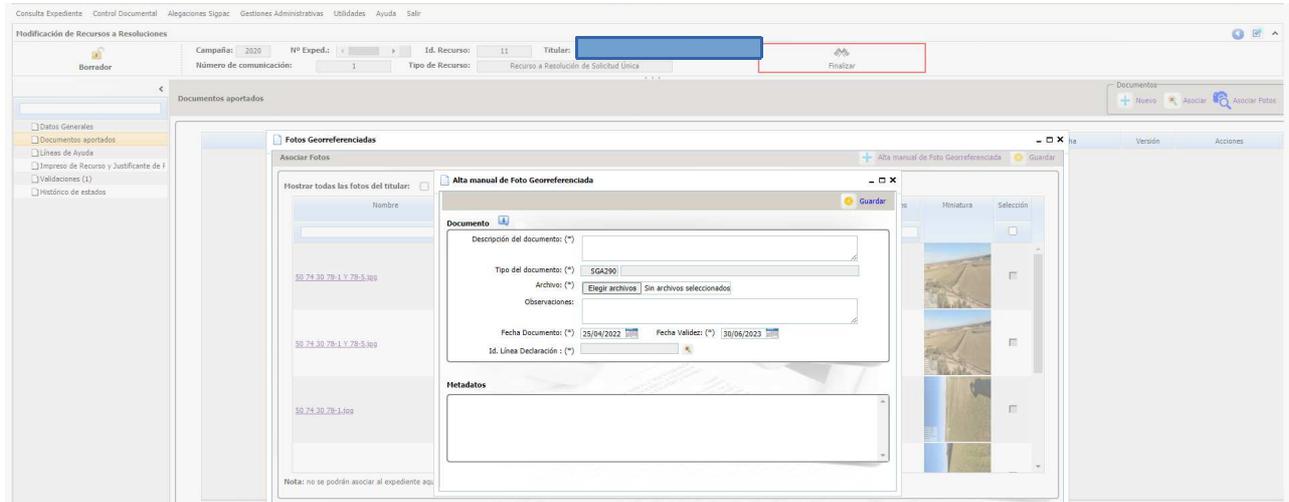
Asociar Fotos

Mostrar todas las fotos del titular:

+ Alta manual de Foto Georeferenciada

Nombre	Fecha	Línea Declaración	Realizada con app SGA (S/N)	Motivo / Descripción	Observaciones	Miniatura	Selección
<a href="#">50.74.30.78-1.Y.78-5.jpg</a>	10/12/2020 14:12:37		N	50.74.30.78-1.Y.78-5			<input type="checkbox"/>
<a href="#">50.74.30.78-1.Y.78-5.jpg</a>	10/12/2020 14:18:55		N	50.74.30.78-1.Y.78-5			<input type="checkbox"/>
<a href="#">50.74.30.78-1.jpg</a>	10/12/2020 14:28:44		N	50.74.30.78-1			<input type="checkbox"/>

Nota: no se podrán asociar al expediente aquellas fotos cuya línea de declaración no exista en el expediente



*Descripción del documento:* Obligatorio.

*Tipo de documento:* Ya sale seleccionado el SGA290-Fotos georeferenciadas

*Archivo:* Desde aquí subimos el escrito del recurso

*Observaciones:* No es obligatorio, se puede poner algún comentario.

*Fecha documento:* Dejar la que aparece

*Fecha validez:* Dejar la que aparece

### 5.2.1.3. Impreso de recurso y justificante de registro

En esta opción se visualiza el Impreso de recurso y el justificante de registro generados al registrar el recurso

Documento	Tipo del documento	Descripción	Fecha	Versión	Acciones
Recurso2020223202125.pdf	Recurso a Resoluciones de Solicitud Única	Recurso de Resolución 5 de J22320212	25/11/2021	1.0	[Iconos]
justificante_8047999614040479516.pdf	Justificante de registro de documentación	Justificante del Recurso de Resolución 5 de J22320212	25/11/2021	1.0	[Iconos]

### 5.2.1.4. Validaciones

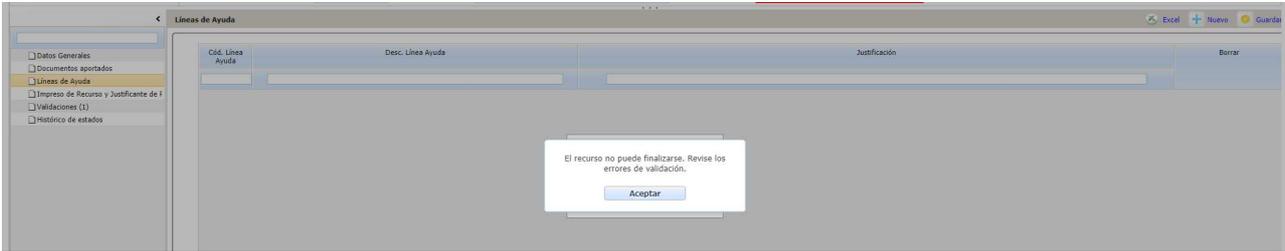
En esta opción se pueden ver las incidencias y/o errores al validar. Las validaciones se pueden pasar con el símbolo de **Ejecutar validaciones** en la pestaña de validaciones o se ejecutan automáticamente al **Finalizar**

Tipo	Cod. Validación	Descripción Validación	Acción
[Icono]	1	Recurso sin ninguna línea especificada.	Especificar líneas de ayuda para las que se recurre.

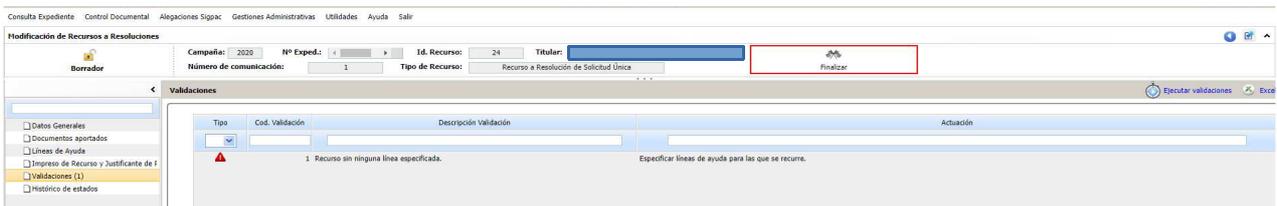
Si no hay errores da el siguiente aviso:

**Formulario finalizado con éxito. Pendiente de firma y registro**

Si hay errores de validación da el siguiente aviso



Al aceptar nos pasa a la pestaña de **Validaciones** en la que vemos la validación que ha saltado

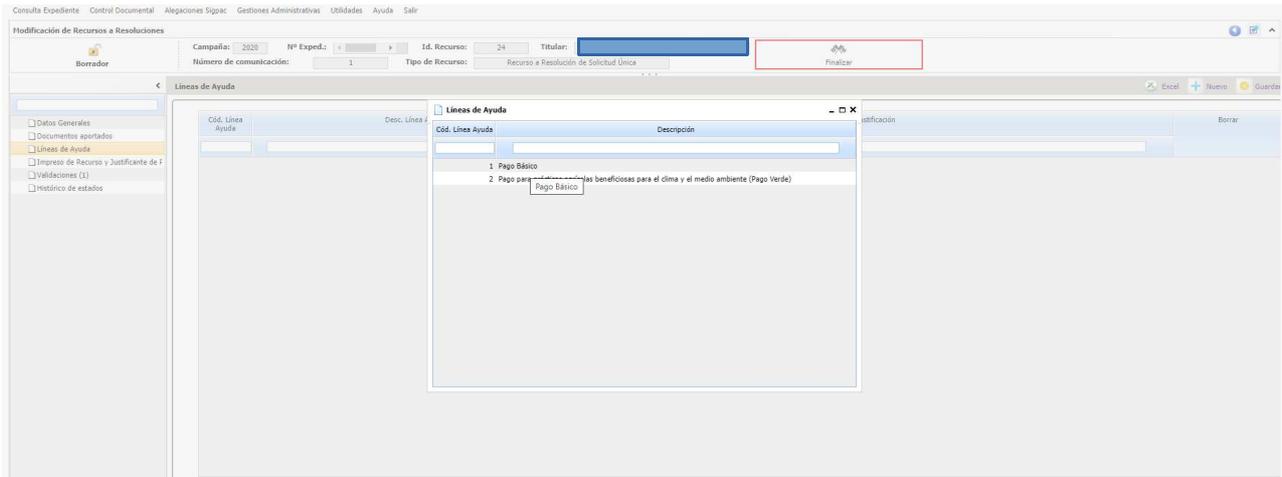


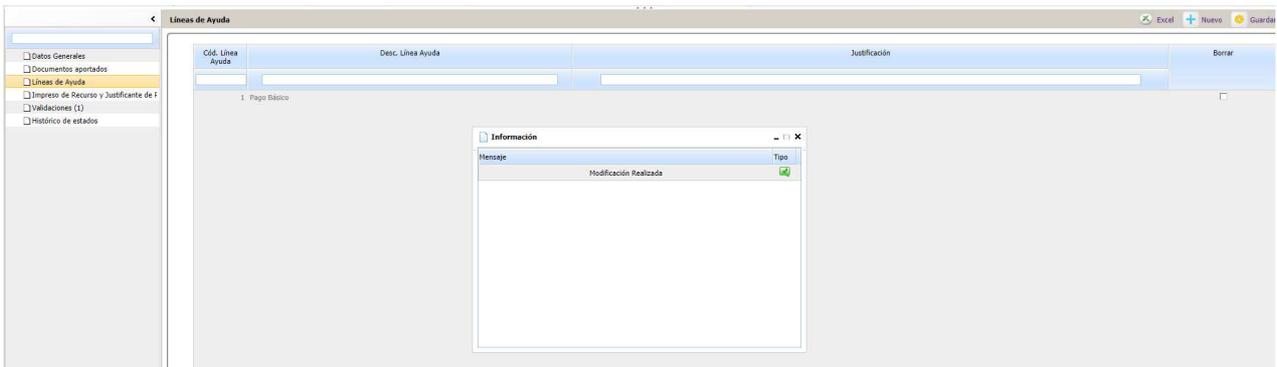
Las validaciones son las siguientes. Las dos son de tipo **Error** (rojo) e impiden finalizar la solicitud

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TIPO
1	Recurso sin ninguna línea especificada	<b>Error</b>
2	Recurso sin recinto especificado	<b>Error</b>

### 5.2.1.5. Líneas de ayuda

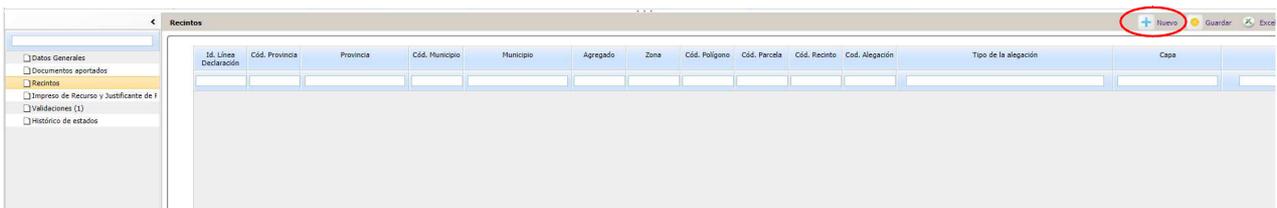
Para solucionar el **Error 1-Recurso sin ninguna línea especificada** al validar, hay que ir a esta pestaña y con el "+" de **Nuevo** se indica la línea que alega y al guardar nos da el aviso de Modificación realizada



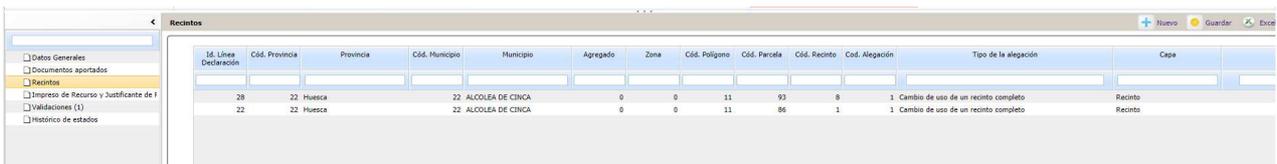
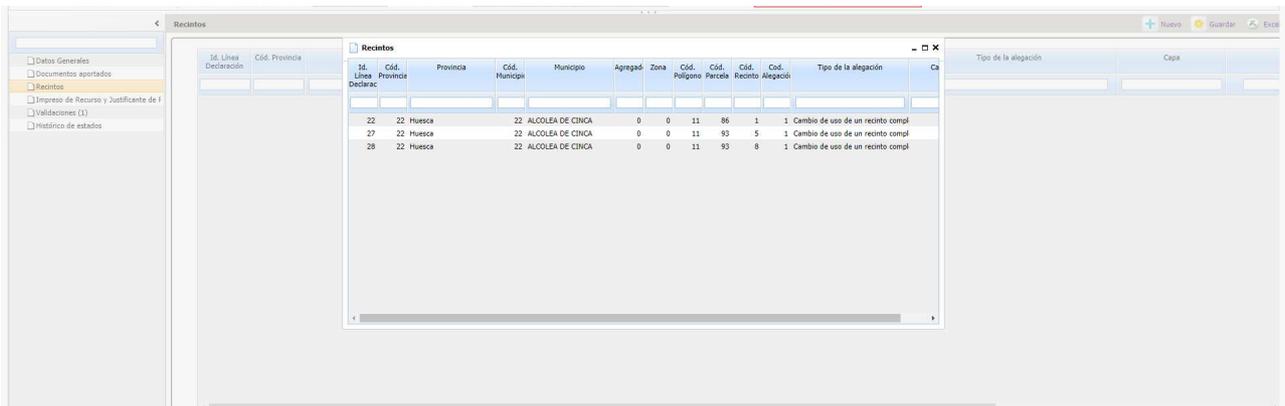


### 5.2.1.6. Recintos

Para solucionar el **Error 2-Recurso sin recinto especificado** hay que ir a esta pestaña e indicar los recintos a los que se quiere recurrir.



Con el + **Nuevo** vemos los recintos alegados y con doble clic elegimos los que queremos recurrir



### 5.2.1.7. Historico de estados

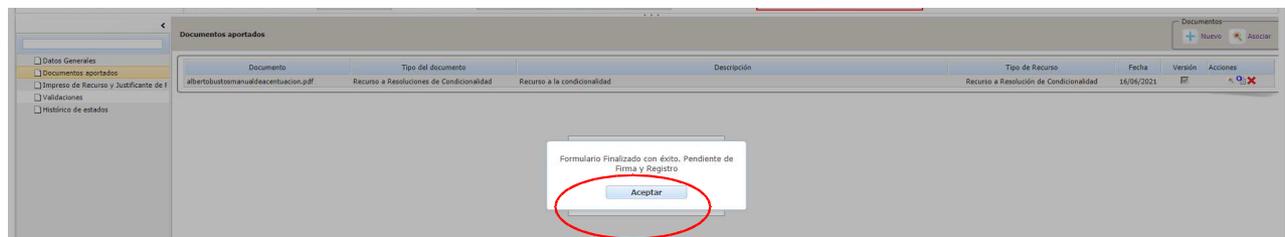
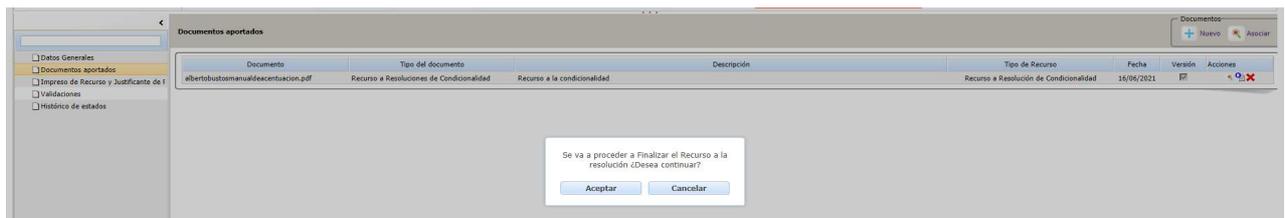
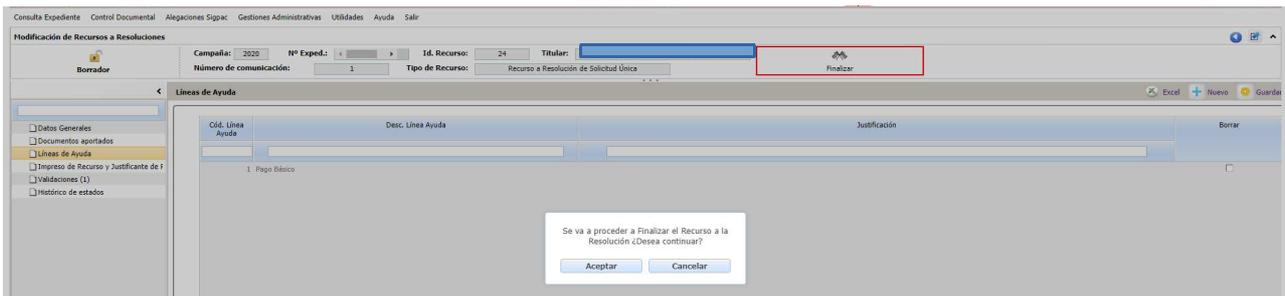
Esta opción es de consulta y muestra todos los pasos por los que ha pasado el recurso. Los estados por los que pasa son:

- Borrador
- Finalizado
- Firmado
- Registrado
- Desestimado
- Estimado
- Estimado parcialmente

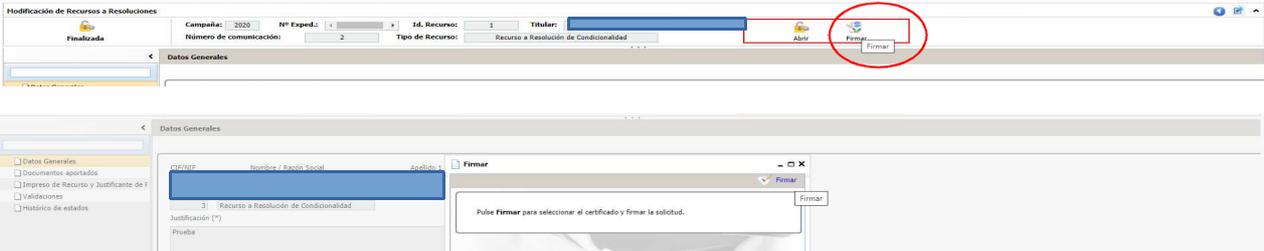
### 5.2.1.8. Finalizar y registrar la solicitud

Una vez solucionados los errores al pasar las validaciones o si al pasarlas nos ha dado el siguiente aviso "**Formulario finalizado con éxito. Pendiente de firma y registro**" ya se puede finalizar y registrar la alegación.

Iriamos a **Finalizar**



Y pasaríamos a **Firmar**



Aparece botón de **Imprimir**, a partir del estado finalizada, que abre y permite imprimir directamente el documento del recurso.

### 5.2.2 Consulta de Recursos a Resoluciones

En este formulario el productor podrá consultar todos los recursos presentados a través del Portal y en que Estado están

Nº Expediente	Id. Recurso	Nº Comunicación	CIJ/NIF	Cod. Tipo Recurso	Tipo de Recurso	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Ámbito de Gestión	Ámbito de Grabación
202022140000000000944	5	2		1	Recurso a Resolución de Solicitud Única	4	Registrado	25/11/2021 14:01	OCA de Binéfar	
202022140000000000944	7	2		1	Recurso a Resolución de Solicitud Única	4	Registrado	05/06/2021 13:37	OCA de Binéfar	

### 5.2.3. Modificación de Recursos a Resoluciones

Desde aquí se pueden retomar los recursos en Estado distinto de registrado y seguir con su tramitación. Se pueden eliminar Borradores y Registrar recursos en estado Finalizado o Firmado.

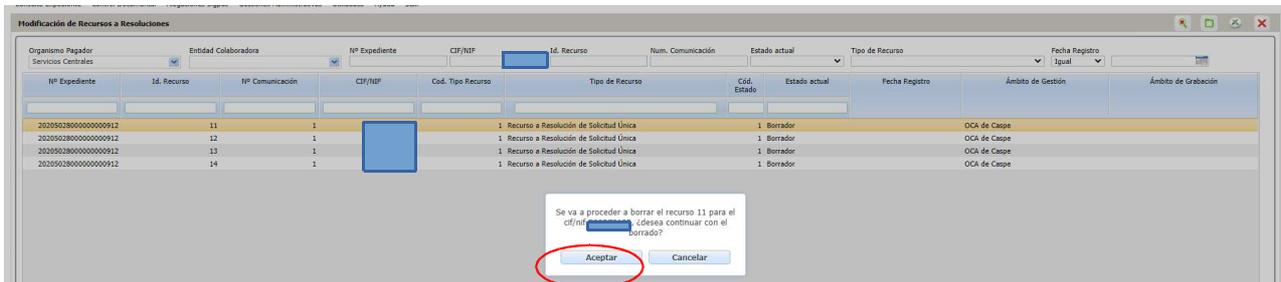
Nº Expediente	Id. Recurso	Nº Comunicación	CIJ/NIF	Cod. Tipo Recurso	Tipo de Recurso	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Ámbito de Gestión	Ámbito de Grabación
202050280000000000912	11	1		1	Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	
202050280000000000912	12	1		1	Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	
202050280000000000912	13	1		1	Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	
202050280000000000912	14	1		1	Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	

#### Eliminar Borradores

Al posicionarnos sobre uno de ellos en estado borrador, nos aparece una cruz roja que si clicamos sobre ella elimina el recurso

Nº Expediente	Id. Recurso	Nº Comunicación	CIJ/NIF	Cod. Tipo Recurso	Tipo de Recurso	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Ámbito de Gestión	Ámbito de Grabación
202050280000000000912	11	1		1	Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	
202050280000000000912	12	1		1	Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	
202050280000000000912	13	1		1	Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	
202050280000000000912	14	1		1	Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	





## 6. MODIFICACION DE DATOS DE CONTACTO Y DIRECCIÓN

En la pestaña de Utilidades-Mi usuario se pueden modificar los datos de contacto y la dirección



### 6.1 DATOS DE CONTACTO

Esta opción permitiría a un titular (o a una EE.CC. dentro de su ámbito de grabación) cambiar los siguientes datos asociados a un solicitante: Email, Móvil y Teléfono Fijo.

**Datos de Contacto**

Email:

Móvil:

Teléfono Fijo:

### 6.2. MIS DIRECCIONES

Esta opción permitiría a un titular (o a una EE.CC. dentro de su ámbito de grabación) gestionar las direcciones de notificación



Accediendo al icono + podremos añadir una nueva dirección, complementando los campos de dirección.

Nueva Dirección

\* Tipo Vía :

Nombre Vía :

Km :

Nº :

Bloque :

Portal :

Escalera :

Planta :

Puerta :

\* Provincia :

\* Municipio :

Localidad :

Cod. Postal :

Oficina de Correos :

Apartado de Correos :

### 6.3. VALIDACIÓN FOTOS GEOREFERENCIADAS

Aquí se puede consultar si la foto georeferenciada subida por un medio distinto a SgaApp cumple con todos los parámetros y es válida o no