



MINISTERIO
DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN
Y MEDIO AMBIENTE

FONDO ESPAÑOL DE
GARANTÍA AGRARIA

MANUAL DE USUARIO ENTIDAD COLABORADORA

Sistema de Gestión de Ayudas Captura de la PAC 2015 (SgaCap)

FECHA: Febrero 2015



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

ÍNDICE

1	Glosario.....	6
1.1	Términos	6
1.2	Acrónimos y Abreviaturas	6
2	Objeto.....	7
3	Descripción general de la aplicación.....	7
4	Autenticación y Acceso a la Aplicación	7
5	Módulos y Funcionalidades.....	8
5.1	Menú Solicitudes.....	8
5.1.1	<i>Solicitud Única</i>	9
5.1.1.1	Alta de Solicitud.....	9
5.1.1.1.1	Formulario: composición y definición de los campos.	9
5.1.1.1.2	Funcionalidad. Alta de una solicitud.	10
5.1.1.2	Edición de la Solicitud.....	11
5.1.1.2.1	Formulario: composición y definición de los campos.	12
5.1.1.2.2	Funcionalidades. Edición de una solicitud.	13
5.1.1.2.3	Funcionalidades. Validación de una solicitud.	15
5.1.1.2.4	Funcionalidades. Finalización de una solicitud.....	16
5.1.1.2.5	Funcionalidades. Firma y Registro de una solicitud.	17
5.1.1.2.6	Funcionalidades. Consulta Firma y Registro.	19
5.1.1.3	Consulta de Solicitud	20
5.1.1.3.1	Formulario: composición y definición de los campos.	20
5.1.1.3.2	Funcionalidad. Consulta de una solicitud.	20
5.1.1.4	Fusión de Solicitudes.....	20
5.1.1.4.1	Formulario: composición y definición de los campos.	21
5.1.1.4.2	Funcionalidad. Consulta de una solicitud.	21
5.1.1.4.3	Funcionalidad. Fusión de una solicitud.....	21
5.1.2	<i>Solicitud Derechos Pago Básico</i>	22
5.1.2.1	Alta de Solicitud.....	22
5.1.2.2	Edición de la Solicitud.....	22
5.1.2.3	Consulta de la Solicitud.	23
5.2	Menú Autorizaciones.....	23
5.2.1	<i>Titularidad. Alta Cambio</i>	23
5.2.1.1	Formulario: composición y definición de los campos.	24
5.2.1.1	Funcionalidad.....	24
5.2.1.1.1	Selección de Titular Autorizado y Titular que autoriza.	24
5.2.1.1.2	Dar de alta.....	24
5.2.2	<i>Titularidad. Consulta cambios</i>	24
5.2.2.1	Formulario: composición y definición de los campos.	25
5.2.3	<i>Titularidad. Baja Cambio Titularidad</i>	25
5.2.3.1	Formulario: composición y definición de los campos.	25
5.2.3.2	Funcionalidad.....	26
5.2.3.2.1	Consulta de Titular Autorizado y/o Titular que autoriza.....	26



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

5.2.3.2.2	Dar de baja.....	26
5.3	Menú Exportación	26
5.3.1	<i>Exportación. Solicitud Completa</i>	26
5.3.1.1	Formulario: composición y definición de los campos.	26
5.3.1.2	Funcionalidad. Exportación de Solicitud Completa.	26
5.3.2	<i>Exportación. Recintos de la Solicitud</i>	27
5.3.2.1	Formulario: composición y definición de los campos.	27
5.3.2.2	Funcionalidad. Exportación de Recintos de la Solicitud.	28
5.4	Menú Ayuda	28
5.4.1	<i>Ayuda contextual</i>	28
5.4.2	<i>Manual de usuario</i>	29
5.4.3	<i>Acerca de</i>	29
6	Impresos de Solicitud	31
6.1	Datos Generales	31
6.1.1	<i>Composición del formulario y definición de los campos</i>	31
6.1.1.1	DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SOLICITUD.	31
6.1.1.2	DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.	32
6.1.1.3	TIPOLOGÍA DE CESIÓN DE DERECHOS DE PAGO BÁSICO.	33
6.1.1.4	DATOS DEL CEDENTE.	33
6.1.1.5	TITULARIDAD.	33
6.1.1.6	COMUNICACIÓN CORREO ELECTRÓNICO / SMS	33
6.1.1.7	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN.	33
6.1.1.8	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN DEL CEDENTE.	34
6.1.1.9	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA IGUAL QUE NOTIFICACIÓN.	34
6.1.1.10	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA.	35
6.1.1.11	DATOS BANCARIOS.	35
6.1.1.1	DATOS FISCALES.	35
6.1.1.2	CONYUGE.	36
6.1.1.3	REPRESENTANTE.	37
6.1.1.4	SOLICITA.....	38
6.1.2	<i>Funcionalidades</i>	38
6.1.2.1	Grabación de los datos (de Alta o de Modificación).	38
6.2	Datos Generales Cesión DPB.....	38
6.3	Datos Generales Alegaciones PB.....	39
6.4	Solicitas PDR	40
6.4.1	<i>Composición del formulario y definición de los campos</i>	40
6.4.2	<i>Funcionalidades</i>	41
6.5	Datos Adicionales.....	41
6.5.1	<i>Composición del formulario y definición de los campos</i>	43
6.5.1.1	DECLARA.	43
6.5.1.2	En relación con la solicitud de Pago por Reverdecimiento, DECLARA.	43
6.5.1.3	EXPONE.	43
6.5.1.4	Que tramitó su Solicitud de Ayudas anterior en la Comunidad Autónoma de:	43
6.5.1.5	SE COMPROMETE A.....	43
6.5.1.6	AUTORIZA A.	44
6.5.2	<i>Funcionalidades</i>	44



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

6.5.2.1	Grabación de los datos (de Alta o de Modificación).....	44
6.6	Documentación	44
6.6.1	Composición del formulario y definición de los campos	44
6.6.2	Funcionalidades	45
6.6.2.1	Asociar un documento a la solicitud.	45
6.6.2.2	Alta de documento.	45
6.7	Derechos de Pago Básico.....	47
6.7.1	Composición del formulario y definición de los campos	47
6.8	Tipología Solicitud Reserva Nacional	48
6.9	Datos de Recintos	48
6.9.1	Composición del formulario y definición de los campos	49
6.9.2	Funcionalidades	52
6.9.2.1	Alta manual de un recinto.	52
6.9.2.2	Duplicar un recinto.	52
6.9.2.3	Modificación masiva de datos en todos los recintos.	53
6.9.2.4	Añadir recintos de SigPac.	54
6.9.2.5	Consultar recintos de SigPac.	55
6.9.2.6	Visor de Croquis para recintos.	55
6.9.2.7	Asignación de Líneas de Ayuda por recinto.	55
6.10	Explotaciones Ganaderas	56
6.10.1	Composición del formulario y definición de los campos	57
6.10.2	Funcionalidades	58
6.10.2.1	Alta manual de una nueva explotación.....	58
6.10.2.2	Alta de una nueva explotación desde SITRAN.	59
6.10.2.3	Borrado de una explotación.....	60
6.11	Socios.....	60
6.11.1	Composición del formulario y definición de los campos	60
6.11.2	Funcionalidades	60
6.11.2.1	Alta de socios.....	60
6.12	Datos Ayudas Asociadas	61
6.12.1	Ayudas Ganaderas	61
6.12.2	Composición del formulario y definición de los campos	61
6.12.3	Ayudas Agrícolas	61
6.12.4	Composición del formulario y definición de los campos	62
6.12.5	Funcionalidades	62
6.12.5.1	Alta de Organización Interprofesional de Algodón	62
6.13	Resumen de la Solicitud	62
6.14	Información Complementaria	63
6.14.1	Solicitudes relacionadas	63
6.14.2	Impreso y Justificante Registro.....	63
6.15	Alegaciones SIGPAC	64
6.15.1	Composición del formulario y definición de los campos	64
6.15.2	Funcionalidades	65
7	Anexo I. Aspectos Generales para el manejo de las aplicaciones.....	67



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

7.1	Glosario	67
7.1.1	<i>Términos</i>	67
7.1.2	<i>Acrónimos y Abreviaturas</i>	67
7.2	Objeto	67
7.3	Acceso al SGA	68
7.4	Autenticación	68
7.4.1	<i>Modalidades de acceso: Usuario/Contraseña y DNI Electrónico.</i>	68
7.4.2	<i>Olvido de contraseña</i>	70
7.5	Panel de Aplicaciones del SGA	71
7.6	Entorno de Trabajo: Composición, utilización y operaciones disponibles	72
7.6.1	<i>Composición de la pantalla general</i>	72
7.6.1.1	Cabecera.	72
7.6.1.2	Datos del Usuario.	73
7.6.1.3	Menú.	73
7.6.1.4	Área de Trabajo.	73
7.6.2	<i>Utilización</i>	74
7.6.2.1	Desplazamiento por los campos de una pantalla o formulario	74
7.6.2.2	Visualización y desplazamiento entre registros de una lista multi-registro	75
7.6.2.3	Tipos de campos	75
7.6.2.3.1	Caja de texto para contener información.	75
7.6.2.3.2	Caja de texto para filtrado.	76
7.6.2.3.3	Caja de texto con lista de valores desplegable de contenido fijo (Combo Fijo).	77
7.6.2.3.4	Caja de texto con lista de valores desplegable con autogeneración de contenido (Combo Selección/Adición).	77
7.6.2.3.5	Casilla de verificación.	77
7.6.2.4	Mensajes informativos.	77
7.6.2.4.1	Mensaje de navegador	78
7.6.2.4.2	Mensaje de formulario	78



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

1 Glosario

A través de este apartado se pretende describir los términos, acrónimos y abreviaturas que se utilizarán a lo largo de este manual de usuario.

1.1 Términos

Los comunes al resto de aplicaciones del SGA se detallan en el apartado **Términos** del **Anexo I. Aspectos Generales para el manejo de las aplicaciones**.

Aquí se detallan los específicos:

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Unidad de Información	Agrupación funcional de un conjunto de datos que se tratarán conjuntamente para la definición de los tipos de solicitud.
Impreso	Agrupación de las Unidades de Información que se realizará en función de las necesidades de contenido de cada Tipo de Solicitud, en base a lo indicado en la normativa correspondiente que finalmente se publique.
Módulo	Conjunto de elementos que componen una aplicación, a través de los cuales se puede acceder a las distintas funcionalidades de la misma.
Opción	Elemento de primer nivel dentro un módulo que permite ejecutar una acción.
Subopción	Elemento de segundo nivel del módulo, dependiente de una opción, que permite ejecutar una acción.
Marcos	Zonas en las que se divide el Área de Trabajo. <ul style="list-style-type: none">- Cuando accedemos a una <u>solicitud para modificar su contenido o simplemente para consultarlo</u>, tenemos dos:<ul style="list-style-type: none">o Marco de Solicitudes.o Marco de visualización de impresos en formularios.- Cuando accedemos para <u>configurar solicitudes</u>, tenemos distintos marcos según el nivel de la configuración en el que nos encontremos:<ul style="list-style-type: none">o ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..o ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..o ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..
Árbol	Estructura de elementos interconectados cuya representación gráfica nos muestra la jerárquica que permite su organización. Nos encontraremos varios: <ul style="list-style-type: none">- Solicitud: Árbol de Impresos .- ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..- ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

1.2 Acrónimos y Abreviaturas

Los comunes al resto de aplicaciones del SGA se detallan en el apartado [Acrónimos y Abreviaturas](#) del [Anexo I. Aspectos Generales para el manejo de las aplicaciones](#).

Aquí se detallan los específicos:

ACRÓNIMO / ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN
SgaCac	Aplicación de Control de Accesos para las aplicaciones del Subsistema General de Ayudas.
SgaCap	Aplicación de Captura de datos de solicitudes para las aplicaciones del Sistema de Gestión de Ayudas.
SgaGst	Aplicación de Gestión de datos para las aplicaciones del Subsistema General de Ayudas.
UI	Unidad de Información.

2 Objeto

El objeto de este documento es detallar a los usuarios de la aplicación de Captura de Datos de solicitudes de Ayudas en el ámbito de la Gestión de Ayudas, en adelante SgaCap, el funcionamiento de la misma.

3 Descripción general de la aplicación

El objetivo de esta aplicación es la gestión de los procesos de Captura de Datos de las Solicitudes de Ayudas Directas en el marco de la nueva PAC desde 2015, así como de las medidas de Desarrollo Rural asimiladas al Sistema Integrado de Gestión y Control de Ayudas.

4 Autenticación y Acceso a la Aplicación

Se realizará según lo detallado en los apartados [Acceso al SGA](#) y [Autenticación](#), del [Anexo I. Aspectos Generales para el manejo de las aplicaciones](#).

Una vez llegados al [Panel de Aplicaciones del SGA](#), y si el usuario tiene los permisos correspondientes para acceder a SgaCap, seleccionaremos el acceso correspondiente a “**Captura de la Solicitud**” y entraremos en la aplicación.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

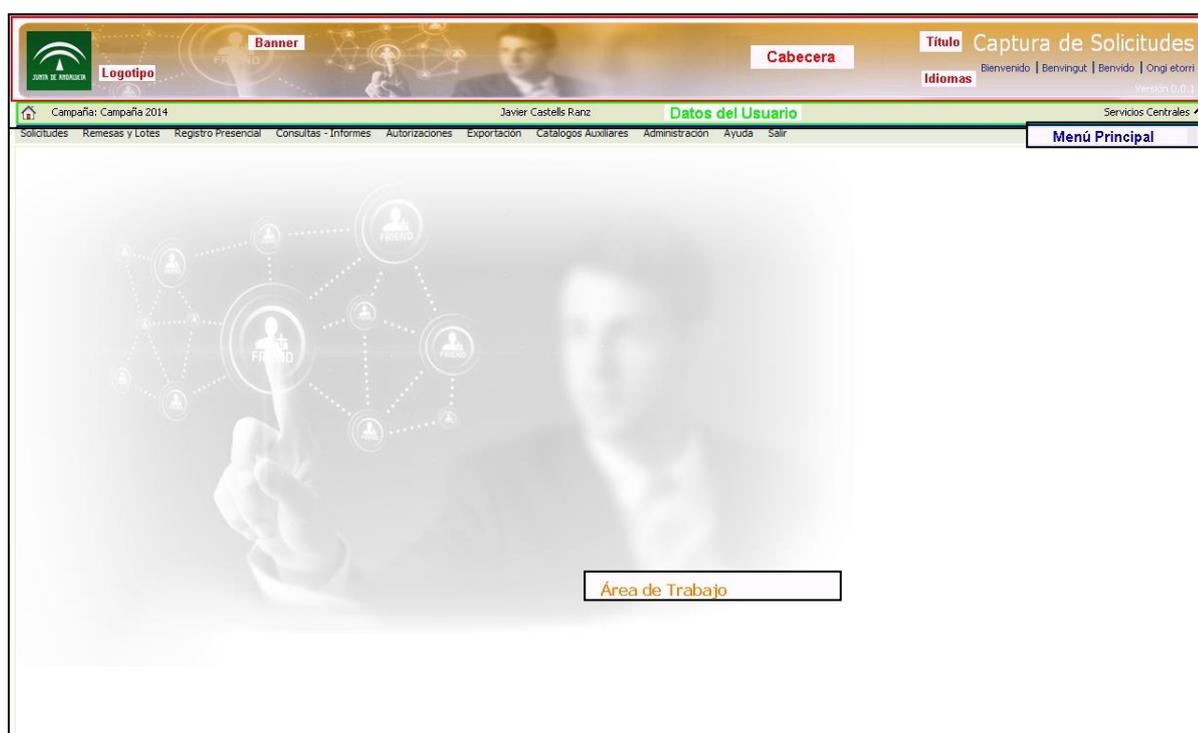
Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

5 Módulos y Funcionalidades

El aspecto que presenta la aplicación es el siguiente:

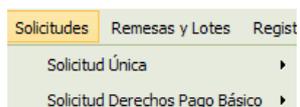


Se han etiquetado las distintas partes que componen la pantalla inicial. La explicación correspondiente se puede encontrar en el apartado [Composición de la pantalla general](#) del [Anexo I. Aspectos Generales para el manejo de las aplicaciones](#).

A continuación vamos a detallar el funcionamiento de los distintos módulos que componen la aplicación.

5.1 Menú Solicitudes

Este módulo se encuentran agrupadas las solicitudes en dos grandes grupos. En cada uno de ellos se realizarán las operaciones que afecten a estos tipos de solicitudes.





MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

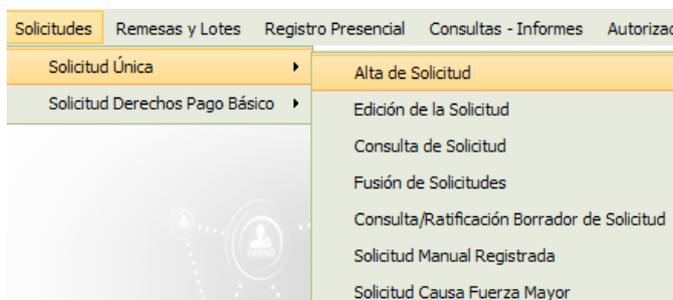
5.1.1 Solicitud Única

En el submódulo de solicitud Única se encuentran agrupadas las operaciones a realizar con la Solicitud Única, las Solicitudes de Alegaciones al SIGPAC y las solicitudes de Modificación.



5.1.1.1 Alta de Solicitud.

Permite realizar el alta de una solicitud en el sistema. Accedemos seleccionando la primera opción del menú:



5.1.1.1.1 Formulario: composición y definición de los campos.

Presenta el siguiente aspecto:

Alta de Solicitud Guardar

CIF/NIF del titular de la solicitud	
<input type="text"/>	
Nombre/Razón Social	
<input type="text"/>	
Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de Solicitud	
--Seleccione Tipo de Solicitud--	
Código de Identificación del Productor	
<input type="text"/>	



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Se compone de los siguientes campos:

- **[CIF/NIF del titular de la solicitud]** Identificación del productor solicitante. Debe cumplir el algoritmo. Obligatorio.
- **[Nombre/Razón Social]** Nombre del productor solicitante. Obligatorio tanto para personas físicas como jurídicas. Modificable.
- **[Primer Apellido]** 1º apellido del productor solicitante. Obligatorio sólo para personas físicas. Modificable.
- **[Segundo Apellido]** 2º apellido del productor solicitante. Obligatorio sólo para personas físicas con DNI. Modificable.
- **[Tipo de Solicitud]** Permite seleccionar el tipo de solicitud que vamos a dar de alta en el sistema para el productor que hemos identificado en los campos anteriores. Dispone de una lista de valores desplegable con todos los tipos de solicitud definidos en este módulo. Si pulsamos en la flecha existente a la derecha de su caja de texto, se mostrarán todas las solicitudes:

Tipo de Solicitud

--Seleccione Tipo de Solicitud--

--Seleccione Tipo de Solicitud--

Solicitud Unica

Solicitud de Modificación

Solicitud de Alegaciones al SigPac

- **[Código Identificación del Productor]** Código que cada O.P. ha asignado a cada solicitante.

5.1.1.1.2 Funcionalidad. Alta de una solicitud.

1. Seleccionamos la opción de menú.

2. Se abre el formulario descrito en el apartado anterior y tendremos 2 opciones para dar de alta:

- Si es un nuevo solicitante o no queremos recuperar la información de anteriores solicitudes del mismo solicitante, introducimos su NIF/NIE en la casilla **[CIF/NIF del titular de la solicitud]** y pulsamos el botón  .
- Si el productor tiene una solicitud, en estado “**Registrada**”, en la presente campaña y para el mismo tipo de solicitud, se cargarán los datos en los campos **[Nombre/Razón Social]**, **[Primer Apellido]** y **[Segundo Apellido]**.
- Si el productor tiene una solicitud de tipo distinto a la que se quiere dar de alta, en cualquier estado, y de la presente campaña, se cargarán los datos en los campos **[Nombre/Razón Social]**, **[Primer Apellido]** y **[Segundo Apellido]**.
- Si el productor tuvo solicitud en la campaña inmediatamente anterior y del mismo tipo, se cargarán los datos en los campos **[Nombre/Razón Social]**, **[Primer Apellido]** y **[Segundo Apellido]**.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

- En caso contrario (es decir, ser nuevo en la presente campaña) mostrará un mensaje indicando dicha situación,

No existe ningún titular para el CIF/NIF indicado.
Para continuar con el alta de la solicitud, debe
indicar los datos personales.

Aceptar

Y tendremos que cumplimentar manualmente los datos en los campos [**Nombre/Razón Social**], [**Primer Apellido**] y/o [**Segundo Apellido**], si procede.

- Posteriormente seleccionaremos el valor que precisemos en [**Tipo de Solicitud**].

- b. Si del solicitante existen solicitudes de la misma campaña o anteriores campañas y queremos recuperar esa información pulsaremos el botón  en [**Código de Identificación del Productor**] y saldrá una ventana con 10 caracteres de los que habrá que rellenar 4 que el programa elegirá aleatoriamente:

Una ventana de diálogo con el título "Código de Identificación del Productor". En la parte superior derecha hay un icono de checkmark verde y un icono de X roja. El contenido principal muestra el texto "Introduzca las siguientes 4 posiciones del código:" seguido de un icono de llave inglesa. Debajo hay una fila de diez cuadros de texto numerados del 1 al 10. Los cuadros 1, 2, 3 y 4 contienen asteriscos (*). El cuadro 5 contiene un cursor de texto. Los cuadros 6, 7, 8, 9 y 10 también contienen asteriscos (*).

- Si el solicitante dispone de este código rellenará también el [**CIF/NIF del titular de la solicitud**]
- Posteriormente seleccionaremos el valor que precisemos en [**Tipo de Solicitud**].

- 3. Para finalizar pulsaremos el botón  "Guardar" para que los datos introducidos en el alta queden grabados. Si en la presente campaña existe ya una solicitud de ese tipo y no está en situación **remesada**, no dejará grabar y saldrá el siguiente error:

Una ventana de diálogo con el título "Información". Tiene un campo "Mensaje" con el texto "Ya existe una solicitud de este tipo para la campaña actual" y un campo "Tipo" que está vacío. En la parte inferior derecha hay un icono de alerta roja.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

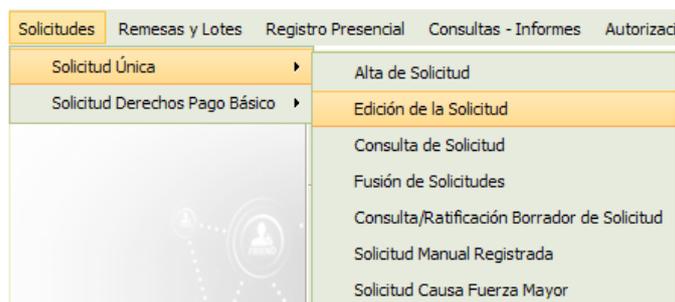
Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

5.1.1.2 Edición de la Solicitud

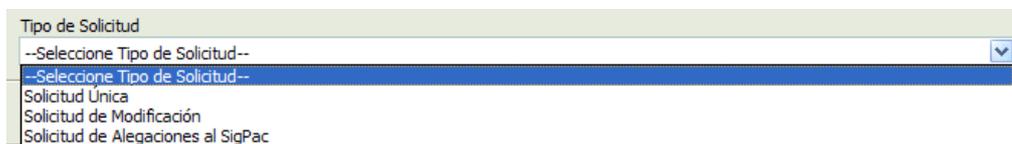
Permite acceder a una solicitud en el sistema para poder realizar modificaciones. Accedemos seleccionando la segunda opción de menú:



5.1.1.2.1 Formulario: composición y definición de los campos.

El formulario de búsqueda de solicitudes a modificar presenta el siguiente aspecto:

- **[Tipo de Solicitud]** Permite seleccionar el tipo de solicitud que vamos a consultar. Dispone de una lista de valores desplegable con todos los tipos de solicitud definidos este módulo. Si pulsamos en la flecha existente a la derecha de su caja de texto, se mostrará la siguiente información:



- **[Nº Solicitud]** Número de identificación de la solicitud, que le fue asignado automáticamente en el momento del **Solicitud Única**.
- **[Estado de la Solicitud]** Muestra el estado de tramitación en el que se encuentra la solicitud. Si pulsamos en la flecha existente a la derecha de su caja de texto, se mostrará la siguiente información:



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap



- [**Provincia**] Provincia correspondiente al domicilio de residencia. Si pulsamos en la flecha existente a la derecha de su caja de texto, se mostrará la relación de todas las provincias de España.
- [**Municipio**] Municipio correspondiente al domicilio de residencia. Si pulsamos en la flecha existente a la derecha de su caja de texto, se mostrará la relación de todos los municipios correspondientes a la provincia indicada en el campo anterior.
- [**CIF/NIF**] Identificación del productor solicitante.
- [**Nombre/Razón Social**] Nombre del productor solicitante.
- [**Primer Apellido**] 1º apellido del productor solicitante.
- [**Segundo Apellido**] 2º apellido del productor solicitante.

5.1.1.2.2 Funcionalidades. Edición de una solicitud.

1. Seleccionamos la opción de menú.
2. Se abre el formulario descrito en el apartado anterior.
3. Si introducimos valores en cualquiera de los campos y decidimos volver a la situación original pulsaremos el botón **Limpiar** y dejará los campos vacíos.
4. Elegimos cualquiera de los campos descritos e introducimos el valor que consideremos oportuno, para utilizarlo como criterio de búsqueda. A continuación pulsamos el botón **Consultar** que se encuentra a la derecha del título del formulario, o la tecla **“Enter”**. Como resultado de esta consulta, se muestra el listado de los solicitantes que cumplen los requisitos del filtro. Presenta la información de la siguiente forma:

CIF/NIF	Nombre/Razón Social	Apellido 1	Apellido 2
	Alicia	Pérez	Pérez

Registros desde 1 a 1 Pag. 1 10 Reg. por pagina

En la parte inferior aparece el **Pie de Lista** que nos permite configurar la visualización de la relación de solicitantes resultantes en el caso de ser más numerosa.

5. Si pulsamos sobre el botón que se encuentra a la derecha de los datos (o bien hacemos “doble clic” sobre cualquiera de los campos que componen el registro que precisamos visualizar), se muestra el formulario de **Resumen de Solicitudes** de ese productor, que presenta la siguiente información:



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Resumen de Solicitudes	
Clara Eugenia Carrillo Ferrán	
Tipo de Solicitud	Datos de la Solicitud
	Estado Provincia Municipio Fecha Creación Ámbito Organizativo Fecha de modificación Fecha Registro Número Registro
Solicitud Única	Abierta Córdoba Carlota, La 09/10/2014 Servicios Centrales 20/10/2014

6. Si pulsamos sobre el botón  que se encuentra a la derecha de los datos (o bien hacemos “doble clic” sobre cualquiera de los campos que componen el registro que precisamos visualizar), en el área de trabajo se muestran dos marcos:

Diagrama de anotaciones de la interfaz de usuario:

- Título (opción de Menú de Solicitudes)**: Señala el título de la pestaña 'Edición de Solicitudes'.
- Botonera de solicitudes**: Señala los botones de acción en la barra superior.
- Cuadro identificador del solicitante y de la solicitud (Tipo, N° y Estado)**: Señala el recuadro con los datos de Alicia Pérez Pérez.
- Árbol de impresos a cumplimentar**: Señala el menú desplegable de 'Solicitud'.
- Marco de solicitudes**: Señala el área principal de visualización de los datos de la solicitud.
- Histórico de estados**: Señala la tabla con el historial de cambios de estado.
- Marco de visualización de impresos en el formularios**: Señala el área de visualización de los documentos.

- **Marco de Solicitudes**: Es el **Área de consulta de solicitudes del tipo seleccionado** para un determinado productor consultado. De las que existan, seleccionaremos aquella con la que se va a continuar la cumplimentación o tramitación. Se compone de los siguientes elementos:

- o **Título**: Aparece con el texto en **negrita**, y nos informa sobre la opción de menú en la que nos encontramos, dentro del menú Solicitudes.
- o **Botonera de las Solicitudes**: conjunto de botones que permite realizar distintas operaciones relacionadas con una solicitud. Dependiendo del estado en el que se encuentre la solicitud aparecerán unos y otros.

	“Consulta de validación”	Consulta el último proceso de validación del contenido de la solicitud al que se somete a todas las solicitudes.
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

	“Finalizar”	Permite pasar la solicitud del estado “Abierta” a “Finalizada”.
	“Abrir”	Permite pasar la solicitud del estado “Finalizada” a “Abierta”.
	“Caracterización de la Condicionalidad”	Ejecuta el proceso para caracterizar las superficies /explotaciones del solicitante y poder emitir el informe de obligaciones respecto de la condicionalidad.
	“Registrar”	Permite pasar la solicitud del estado “Finalizada” a “Registrada”.
	“Imprimir”	Genera el *.pdf.

- **Información:** Presenta la identificación del Solicitante (con Nombre y Apellidos, y NIF), se encuentra resaltada en azul y subrayada; si hacemos clic sobre cualquiera de ellas nos visualiza el **Resumen de Solicitudes**. Respecto de la solicitud nos indica el tipo, número y el estado de tramitación en el que se encuentra.
- **Solicitud: Árbol de Impresos a cumplimentar:** Presenta una estructura de carpetas dependientes, en la que se muestran los impresos que componen la solicitud (que es el nivel superior de dicha estructura).
- **Histórico de Estados:** Muestra la relación de estados por los que ha pasado la solicitud en la captura y la fecha en la que se ha producido el paso a la misma.

- **Marco de visualización de impresos en formularios.** Es el Área en la que se muestra el formulario de grabación correspondiente al impreso seleccionado en el **Solicitud: Árbol de Impresos**.

7. Una vez realizados las modificaciones correspondientes en algún campo de las UI's que componen los impresos, para finalizar pulsaremos el botón  para que los datos introducidos en el modificación queden grabados.

5.1.1.2.3 Funcionalidades. Validación de una solicitud.

1. Realizamos los pasos descritos en el apartado anterior del 1 al 5.

2. Pulsaremos sobre el botón  **“Consulta de la validación”** de la **botonera de solicitudes**. Se pone en funcionamiento el proceso de validación.

3. Si se realiza por primera vez, avisará de que no hay información y se activará el botón . Se pulsa y aparecerá un informe con todas las validaciones activas, el tipo de validación y el resultado de la misma. Si se ha realizado anteriormente aparecerá el resultado de la última validación realizada.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Validación de la solicitud Validar

Fecha de ejecución de la validación: 09/07/2014 a las 12:58:49

PROCESO DE VALIDACIÓN CON ERRORES. NO PERMITE FINALIZAR LA SOLICITUD.

Código	Tipo	Descripción	Ejecutada	Resultado
54		Comprobación de la existencia del domicilio de notificación.	<input checked="" type="checkbox"/>	✗
60		Verificación de que el solicitante existe en la relación de cuentas bancarias válidas según el OP.	<input checked="" type="checkbox"/>	✗
73		Verificación de la existencia de marca de línea de ayuda que solicita por los datos declarados.	<input checked="" type="checkbox"/>	✗
203		Verificación de que la línea de ayuda solicitada que declara en cada recinto esté admitida para la campaña en curso y es compatible con otras líneas de ayuda solicitadas en el recinto.	<input checked="" type="checkbox"/>	✗
207		Verifica que el producto declarado en cada recinto sea compatible con el uso asignado en SIGPAC para ese recinto.	<input checked="" type="checkbox"/>	✗
208		Comprobación de que bajo un mismo número de parcela agrícola o forestal no existan productos y/o líneas de ayuda o sus combinaciones admitidas y/o sistemas de explotación diferentes.	<input checked="" type="checkbox"/>	✗
212		Verificación contra SIGPAC de si en los recintos hay declarados códigos de agregados nulos o no existentes en el municipio.	<input checked="" type="checkbox"/>	✗
213		Verificación contra SIGPAC de si en los recintos hay declarados códigos de zona nulos o no existentes en el agregado.	<input checked="" type="checkbox"/>	✗
214		Verificación contra SIGPAC de si el código de polígono declarado es no nulo y existe para la zona.	<input checked="" type="checkbox"/>	✗

Acceso directo a impreso seleccionado **Datos**

Impresos	Unidades de Información	Datos	Datos de validación
----------	-------------------------	-------	---------------------

4. Si hacemos clic en alguno de los registros, en la parte inferior nos mostrará los Impresos, Unidades de Información y Datos a los que afecta esa validación.

214 Verificación contra SIGPAC de si el código de polígono declarado es no nulo y existe para la zona. ✗

Acceso directo a impreso seleccionado **Datos**

Impresos	Unidades de Información	Datos	Datos de validación
Datos de Recintos	Datos Generales de Recintos	Código de la provincia	Datos de validación 2/41/1/0/0/124/4/2 <input type="checkbox"/> (IDPARCELA) Identificador parcela agrícola: 2 <input type="checkbox"/> (PROVINCIA) Provincia: 41 <input type="checkbox"/> (MUNICIPIO) Municipio: 1 <input type="checkbox"/> (AGREGADO) Agregado: 0 <input type="checkbox"/> (ZONA) Zona: 0 <input type="checkbox"/> (POLIGONO) Polígono: 124 <input type="checkbox"/> (PARCELA) Parcela: 4 <input type="checkbox"/> (RECINTO) Recintos: 2 <input type="checkbox"/> (PRODUCTO) Producto: 26 <input type="checkbox"/> (VARIEDAD) Variedad: 0
Datos de Recintos	Datos Generales de Recintos	Código del municipio	
Datos de Recintos	Datos Generales de Recintos	Agregado	
Datos de Recintos	Datos Generales de Recintos	Zona	
Datos de Recintos	Datos Generales de Recintos	Código polígono	

5. Si hacemos clic en nos llevará al impreso que está afectado

ESTADO: ABIERTA

Solicitud ▼

- Solicitud Unica
- Datos Generales
- Información Adicional
- Documentación
- Derechos de Pago Básico
- Datos de Recintos**

1	41	Sevilla	1	AGUADULCE	1	0	4	2	<input type="checkbox"/>
2	41	Sevilla	1	AGUADULCE	0	0	124	4	<input type="checkbox"/>
3	41	Sevilla	1	AGUADULCE	0	0	4	8	<input type="checkbox"/>
4	41	Sevilla	1	AGUADULCE	0	1	4	2	<input type="checkbox"/>
5	41	Sevilla	1	AGUADULCE	0	0	4	8457	<input type="checkbox"/>
6	41	Sevilla	1	AGUADULCE	0	0	4	26	<input type="checkbox"/>
7	41	Sevilla	1	AGUADULCE	0	0	4	26	<input type="checkbox"/>
8	41	Sevilla	1	AGUADULCE	0	0	1	5	<input type="checkbox"/>
9	41	Sevilla	1	AGUADULCE	0	0	4	8	<input type="checkbox"/>



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

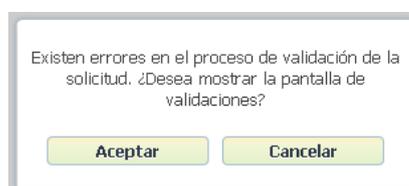
SgaCap

5.1.1.2.4 Funcionalidades. Finalización de una solicitud.

1. Realizamos los pasos descritos en el apartado **Edición de una solicitud** del 1 al 5.

2. Pulsaremos sobre el botón  "Finalizar" de la **botonera de solicitudes**. Se pone en funcionamiento el proceso de validación.

a. Si existen errores en el proceso de validación saldrá el siguiente mensaje:



Al Aceptar aparecerá el resultado de las validaciones que se han ejecutado y el tipo de cada una de ellas

Código	Tipo	Descripción	Ejecutada	Resultado
70		Verificación de que el extracto firmado por representante legal, no coincida con el del solicitante.	<input checked="" type="checkbox"/>	
71		Solicitud en la que el representante legal se encuentra entre los excluidos.	<input checked="" type="checkbox"/>	
72		Verificación de la existencia de datos para cada línea de ayuda que marca que solicita.	<input checked="" type="checkbox"/>	
73		Verificación de la existencia de marca de línea de ayuda que solicita por los datos declarados.	<input checked="" type="checkbox"/>	
74		Solicitud que no tiene recintos ni explotaciones ganaderas.	<input checked="" type="checkbox"/>	

Para finalizar será necesario corregir los datos que hacen que la aplicación tenga validaciones tipo error y tipo pantalla.

b. Si no existen errores en el proceso de validación saldrá el siguiente mensaje:

Mensaje	Tipo
Puede ver el impreso generado en el botón de imprimir	
Se ha finalizado la solicitud correctamente.	
Existen incidencias en el proceso de validación, se pueden ver en la pantalla de validaciones	
La solicitud no está abierta y no se puede modificar.	

5.1.1.2.5 Funcionalidades. Firma y Registro de una solicitud.

1. Se habrá ejecutado previamente la **Funcionalidades. Finalización de** una solicitud para la solicitud consultada en **Edición de una** solicitud.



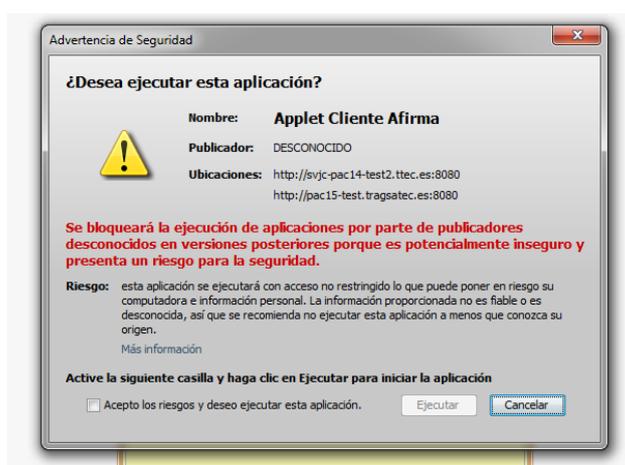
MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

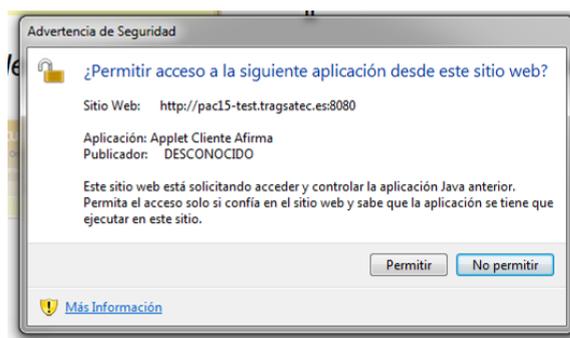
SgaCap

2. Pulsaremos sobre el botón  “Registrar”. Aparecerá una ventana de “Advertencia de Seguridad” para permitir al navegador web la descarga de la aplicación (Applet Cliente Afirma) para la realización de la firma electrónica.



Se debe marcar la casilla “Acepto los riesgos y deseo ejecutar esta aplicación” y pulsar el botón “Ejecutar”.

3. A continuación, dependiendo de la configuración de su navegador, aparecerá una pantalla para permitir la ejecución de este componente y poder firmar:



En esta pantalla pulse el botón “Permitir” para poder continuar con el proceso

4. Tras estos pasos, visualizará una pantalla en la que ya podrá proceder a ejecutar la firma y registro o a cancelar el proceso.

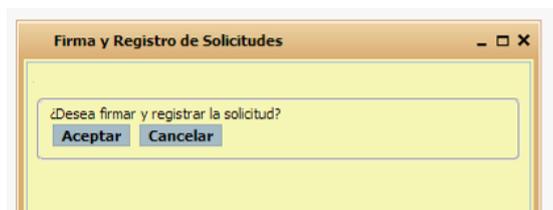


MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap



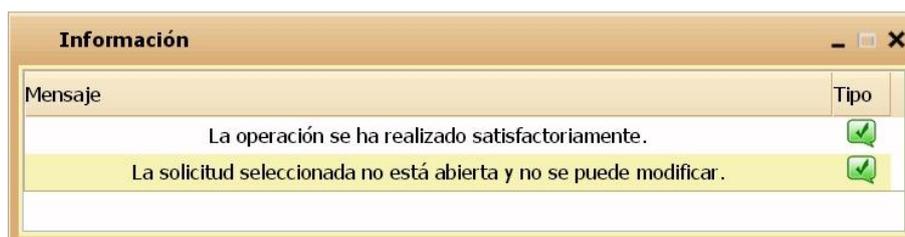
Nota Importante: Es posible que esta pantalla pueda aparecer de manera previa a las anteriormente comentadas que permiten al navegador la ejecución del módulo de firma, y si así fuera, debe esperar unos minutos a que estas aparezcan. En caso de que no lo hicieran ya podría proceder a actuar en esta pantalla.

En esta pantalla deberá pulsar el botón “**Aceptar**” para proceder a la firma y registro definitivo de su solicitud.

- Al pulsar este botón, aparecerá una pantalla para que seleccione el Certificado Digital con el que quiere firmar la solicitud



Seleccione el certificado y pulse “**Aceptar**” y el proceso de firma y registro electrónico comenzará. Este proceso podrá tardar unos segundos, y al finalizar mostrará un mensaje con el resultado del mismo



5.1.1.2.6 Funcionalidades. Consulta Firma y Registro.



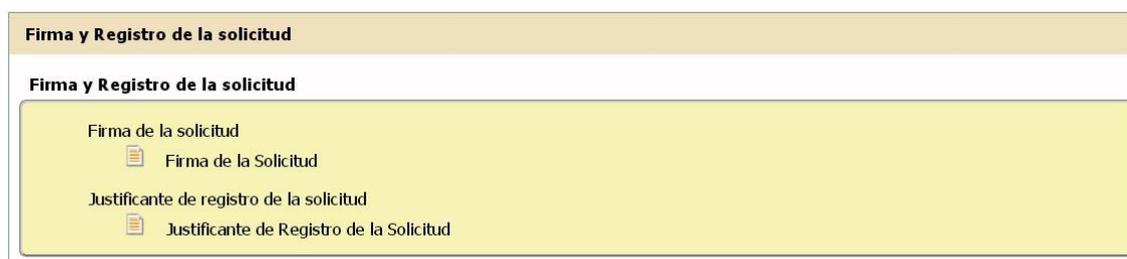
MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

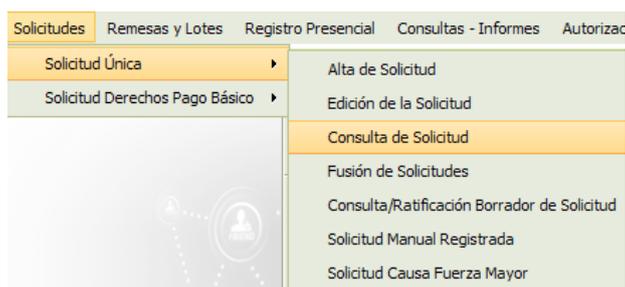
1. Se habrá ejecutado previamente la **Funcionalidades. Firma y Registro de** una solicitud para la solicitud previamente consultada en **Edición de una** solicitud.
2. Si el resultado ha sido satisfactorio, pulsaremos sobre la entrada **Firma y Registro** del **Solicitud: Árbol de Impresos** para visualizar o descargar el acuse de recibo del registro de la solicitud. Este es el aspecto que presenta el **Marco de visualización de impresos en formularios**:



3. Si pulsamos sobre el icono  “**Visualizar Documento**” se descarga automáticamente el fichero correspondiente. En el caso de la **Firma de la Solicitud** se genera el archivo ***.p7s** con la información correspondiente. En el caso del **Justificante de Registro de la Solicitud** se genera el archivo ***.pdf** con la información del registro que se ha llevado realizado.

5.1.1.3 Consulta de Solicitud

Permite realizar la consulta de una solicitud en el sistema. Accedemos seleccionando la tercera opción de menú:



5.1.1.3.1 Formulario: composición y definición de los campos.

Presenta el siguiente aspecto:



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Consulta de Solicitudes

Consultar Limpiar

Tipos de Solicitud: --Todos-- Nº solicitud: Estado de la Solicitud: --Todos-- Provincia: -- Selecciona Provincia - Municipio: -- Selecciona Municipio -

CIF/NIF: Nombre / Razón Social: Primer Apellido: Segundo Apellido:

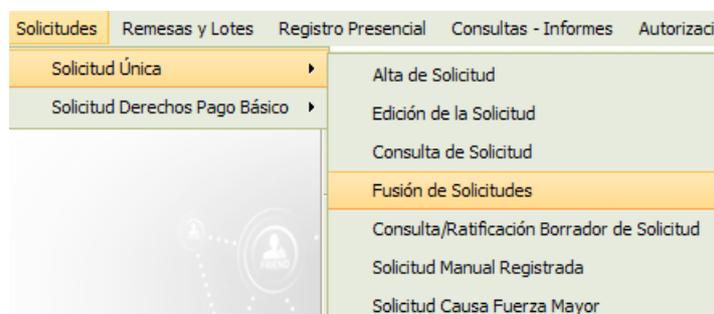
Se compone de los mismos campos (y con el mismo funcionamiento) descritos en el apartado de Edición de la Solicitud [Formulario: composición y definición de los campos](#) del presente documento.

5.1.1.3.2 Funcionalidad. Consulta de una solicitud.

El funcionamiento para acceder a consultar una solicitud es similar al descrito en el apartado [Edición de una](#) solicitud del presente documento.

5.1.1.4 Fusión de Solicitudes

Permite realizar la unificación de toda la información relativa a dos o más solicitudes en una de ellas. Accedemos seleccionando la cuarta opción de menú:



5.1.1.4.1 Formulario: composición y definición de los campos.

Presenta el siguiente aspecto:

Fusión de Solicitudes

Consultar Fusión

Tipos de Solicitud: Solicitud Unica Nº solicitud: CIF/NIF: Nombre/Razón Social: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Se compone de algunos de los campos (y con el mismo funcionamiento) descritos en el apartado [Formulario: composición y definición de los campos](#) del presente documento.

5.1.1.4.2 Funcionalidad. Consulta de una solicitud.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

El funcionamiento para acceder a consultar una solicitud es similar al descrito en el apartado **Edición de una** solicitud del presente documento. Como resultado de esta consulta, se muestra el listado de las solicitudes encontradas. Presenta la información de la siguiente forma:

Fusión de Solicitudes													
Tipos de Solicitud													
Solicitud Unica	Nº solicitud	CIF/NIF	Nombre/Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido								
Número Solicitud	Tipo de Solicitud	Estado de la Solicitud	Nombre/Razón Social	Apellido 1	Apellido 2	Número Solicitud	Tipo de Solicitud	Estado de la Solicitud	Nombre/Razón Social	Apellido 1	Apellido 2	Solicitante	Borrar
711	Solicitud Unica	Abierta	LUMINITA	MARIN	SALAS	710	Solicitud Unica	Abierta	MENA ESCABIA, S				
718	Solicitud Unica	Finalizada	Alvaro			729	Solicitud Unica	Abierta	MATIAS CARRASCO	MIRA			
731	Solicitud Unica	Abierta	Carmen	Pérez	López								
733	Solicitud Unica	Abierta	LOLA	REDONDO	SANCHEZ								
734	Solicitud Unica	Abierta	Daniel	Zubillaga	López								
735	Solicitud Unica	Abierta	María	Pérez	Pérez								
737	Solicitud Unica	Abierta	INDRA										
738	Solicitud Unica	Finalizada	Juan	Sánchez	García								

5.1.1.4.3 Funcionalidad. Fusión de una solicitud.

Teniendo a la vista las solicitudes consultadas permite elegir aquéllas que se van a fusionar. Mediante la flecha se pasan a la ventana derecha las solicitudes elegidas. Tiene 2 campos modificables:



Se selecciona quien va a ser el solicitante de la nueva solicitud fusionada.



Si se decide deseleccionar una solicitud, este botón sirve para retornarla a la ventana del resto de solicitudes.



Una vez que se selecciona el Solicitante se dará al botón

Sólo se podrán fusionar solicitudes del mismo tipo y que no estén registradas.

5.1.2 Solicitud Derechos Pago Básico

En el submódulo de Solicitud de Derechos de Pago Básico se encuentran agrupadas las operaciones a realizar con las Solicitudes de Alegación a la Asignación de Derechos de Pago Básico, las Solicitudes de Cesión de Derechos de Pago Básico y las Solicitudes de Derechos de Pago Básico a la Reserva Nacional.

Solicitudes	Remesas y Lotes	Regist
Solicitud Única		
Solicitud Derechos Pago Básico		



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

5.1.2.1 Alta de Solicitud.

Permite realizar el alta de una solicitud en el sistema. Accedemos seleccionando la primera opción del menú:



El formulario y el funcionamiento es similar al detallado en [Alta de Solicitud de Solicitud Única](#).

5.1.2.2 Edición de la Solicitud.

Permite acceder a una solicitud en el sistema para poder realizar modificaciones. Accedemos seleccionando la segunda opción de menú:



El formulario y el funcionamiento es similar al detallado en [Edición de la Solicitud de la Solicitud Única](#)

5.1.2.3 Consulta de la Solicitud.

Permite realizar la consulta de una solicitud en el sistema. Accedemos seleccionando la tercera opción de menú:





MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

El formulario y el funcionamiento es similar al detallado en [Consulta de Solicitud de Solicitud Única](#)

5.2 Menú Autorizaciones

Este módulo recoge todas las operaciones relacionadas con la gestión de las autorizaciones.

5.2.1 Titularidad. Alta Cambio.

Permite realizar el alta de un cambio de titularidad. Accedemos seleccionando la segunda opción del menú y la primera del submenú:



5.2.1.1 Formulario: composición y definición de los campos.

- **Titular que Autoriza** [CIF/NIF del titular], [Nombre/Razón Social], [Primer Apellido] y [Segundo Apellido].
- **Titular Autorizado** [CIF/NIF del titular], [Nombre/Razón Social], [Primer Apellido] y [Segundo Apellido].
- **[Causa del Cambio de Titularidad]** Combo con las posibles causas de cambio.
- **[Domicilio (Impreso Autorización)]** Domicilio del titular que autoriza.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

5.2.1.1 Funcionalidad.

5.2.1.1.1 Selección de Titular Autorizado y Titular que autoriza.

Permite seleccionar mediante el NIF a los titulares implicados y el motivo de cambio de titularidad. En cuanto se selecciona el NIF se cumplimentan automáticamente los campos de Nombre y Apellidos.

5.2.1.1.2 Dar de alta.

Al dar a Guardar se realiza el alta del cambio de titularidad.

5.2.2 Titularidad. Consulta cambios.

Permite realizar la consulta de cambios de titularidad. Accedemos seleccionando la segunda opción del menú y la segunda del submenú:



5.2.2.1 Formulario: composición y definición de los campos.

Titular que Autoriza	Nombre	Titular Autorizado	Nombre	Causa del Cambio de Titularidad	Fecha de alta	Fecha de baja
	Carlos Ara García		Pitita Ridruejo Ridruejo	Orden EHA/451/201	17/06/2014	17/06/2014
	Abel Rodríguez Dufour		Alicia Pérez Pérez	Por otras causas	16/07/2014	

Registros desde 1 a 2 Pag.1 10 Reg. por pagina

Los parámetros de consulta son:

- [CIF/NIF del titular que autoriza].
- [CIF/NIF del titular autorizado].

5.2.3 Titularidad. Baja Cambio Titularidad.

Permite realizar la baja lógica de cambios de titularidad. Accedemos seleccionando la segunda opción del menú y la tercera del submenú:



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Autorizaciones	Exportación	Catálogos Auxiliares	Administración	Ayuda	Salir
Registro Autorizaciones					
Titularidad			Alta Cambio Titularidad		
Subrogaciones / Cesiones compromisos PDR			Consulta Cambios Titularidad		
			Baja Cambio Titularidad		

5.2.3.1 Formulario: composición y definición de los campos.

El formulario muestra un título 'Baja Cambio Titularidad' con botones de 'Consultar' y 'Guardar'. Debajo, se encuentran los campos 'CIF/NIF del titular que autoriza' y 'CIF/NIF del titular autorizado'. El cuerpo principal es una tabla con los siguientes encabezados: Titular que Autoriza, Nombre, Titular Autorizado, Nombre, Causa del Cambio de Titularidad, Fecha de alta, Fecha de baja. Se muestran dos registros: uno con Carlos Ara García autorizando a Pitita Ridruejo Ridruejo por Orden EHA/451/2008, y otro con Abel Rodríguez Dufour autorizando a Pitita Ridruejo Ridruejo por otras causas. La fecha de baja del segundo registro está resaltada.

- [Fecha de baja]: Para poder dar de baja el cambio habrá que insertar un valor en dicho campo.

5.2.3.2 Funcionalidad.

5.2.3.2.1 Consulta de Titular Autorizado y/o Titular que autoriza

Permite seleccionar mediante el NIF a los titulares implicados.

5.2.3.2.2 Dar de baja

Al dar insertar un valor en el campo Fecha de baja y dar a Guardar se realiza la baja del cambio de titularidad.

5.3 Menú Exportación

Este módulo recoge todas las operaciones relacionadas con la exportación de datos de las solicitudes grabadas en la aplicación.

Exportación	Catalogos Aux
Solicitud Completa	
Recintos de la Solicitud	

5.3.1 Exportación. Solicitud Completa

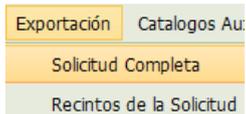
Permite realizar la exportación del conjunto de todos los datos de la solicitud. Accedemos seleccionando la primera opción del menú:



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap



5.3.1.1 Formulario: composición y definición de los campos.

Presenta el siguiente aspecto:

Se compone de los dos primeros campos (y con el mismo funcionamiento) descritos en el apartado **Formulario: composición y definición de los campos** del presente documento.

5.3.1.2 Funcionalidad. Exportación de Solicitud Completa.

1. Seleccionamos la opción de menú.
2. Se abre el formulario descrito en el apartado anterior.

Elegimos cualquiera de los campos descritos e introducimos el valor que consideremos oportuno, para utilizarlo como criterio de búsqueda. A continuación pulsamos el botón **“Consultar”**, que se encuentra a la derecha del título del formulario o la tecla **“Enter”**.

3. Como resultado de esta consulta, se muestra el listado de las solicitudes encontradas. Presenta la información de la siguiente forma:

Nº solicitud	Tipo de Solicitud	Estado de la Solicitud	NIF	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
1	Solicitud Única	Registrada		<input type="checkbox"/>
18	Solicitud Única	Registrada		<input type="checkbox"/>

Los cuatro campos que presentan etiqueta disponen de una caja de texto para filtrado de los registros que se relacionan.

La casilla de verificación que aparece a la derecha del registro, nos permite seleccionar la solicitud o las solicitudes para las cuales vamos a generar la exportación. La que aparece en la parte superior de esa columna nos permite marcar y desmarcar todas las solicitudes que aparecen en la lista.

4. Una vez realizada la mencionada selección, realizaremos la exportación, pulsando el botón correspondiente, al formato que se considere más apropiado: **XML** con el botón o **XSD** con el botón .



MANUAL DE USUARIO

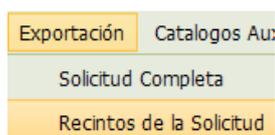
Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

5.3.2 Exportación. Recintos de la Solicitud

Permite realizar la exportación solo de la información de los recintos de las solicitudes que seleccionemos. Accedemos seleccionando la segunda opción del menú:



5.3.2.1 Formulario: composición y definición de los campos.

Presenta el siguiente aspecto:

Se compone de los dos primeros campos (y con el mismo funcionamiento) descritos en el apartado **Formulario: composición y definición de los campos** del presente documento.

5.3.2.2 Funcionalidad. Exportación de Recintos de la Solicitud.

1. Seleccionamos la opción de menú.
2. Se abre el formulario descrito en el apartado anterior.
3. Elegimos cualquiera de los campos descritos e introducimos el valor que consideremos oportuno, para utilizarlo como criterio de búsqueda. A continuación pulsamos el botón "Consultar", que se encuentra a la derecha del título del formulario. Como resultado de esta consulta, se muestra el listado de las solicitudes encontradas. Presenta la información de la siguiente forma:

Nº solicitud	Tipo de Solicitud	Estado de la Solicitud	NIF	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
1	Solicitud Única	Registrada		<input type="checkbox"/>
18	Solicitud Única	Registrada		<input type="checkbox"/>

Los cuatro campos que presentan etiqueta disponen de una caja de texto para filtrado de los registros que se relacionan.

La casilla de verificación que aparece a la derecha del registro, nos permite seleccionar la solicitud o las solicitudes para las cuales vamos a generar la exportación. La que aparece en la parte superior de esa columna nos permite marcar y desmarcar todas las solicitudes que aparecen en la lista.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

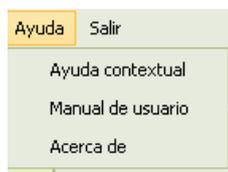
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

4. Una vez realizada la mencionada selección, realizaremos la exportación, pulsando el botón correspondiente, al formato que se considere más apropiado: **XML** con el botón  o **XSD** con el botón , situados en la parte superior derecha de la pantalla.

5.4 Menú Ayuda

Este módulo recoge los documentos de ayuda contextual de los distintos elementos de la aplicación, el Manual de usuario de la misma e información de la versión instalada.



5.4.1 Ayuda contextual

Accedemos seleccionando la primera opción del menú.



Nos abre en otra página la ayuda .



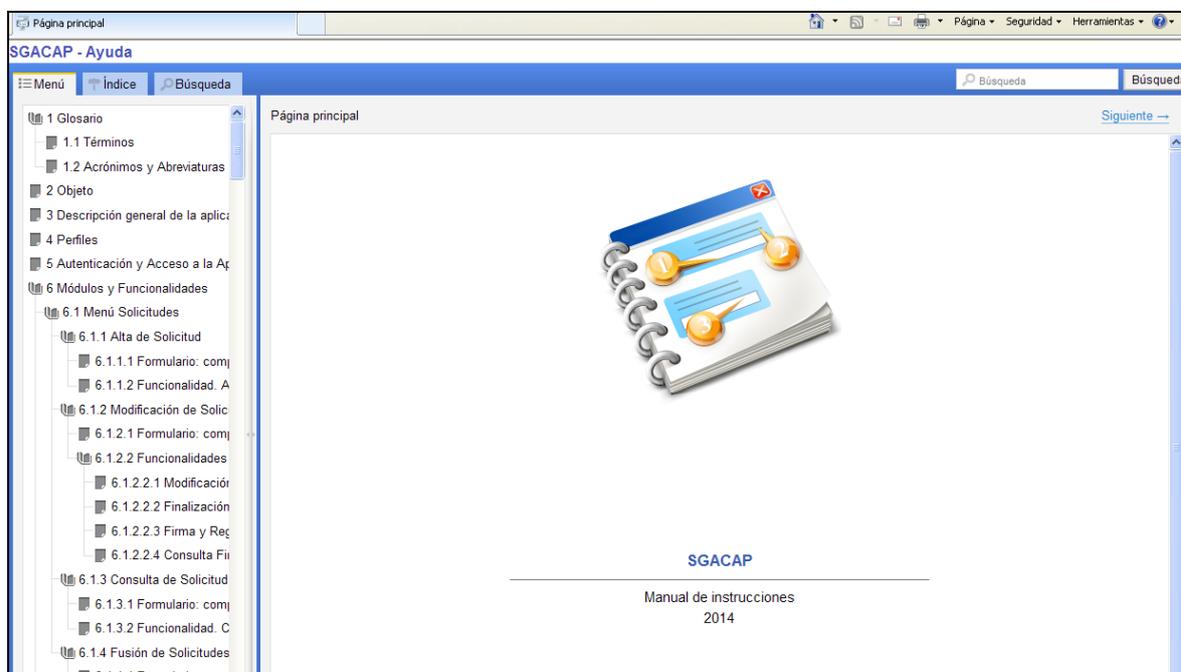
MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap



5.4.2 Manual de usuario

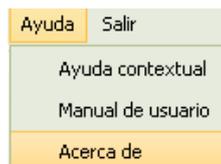
Accedemos seleccionando la segunda opción del menú.



Nos abre el Manual de usuario en formato pdf y permite guardarlo e imprimirlo.

5.4.3 Acerca de

Accedemos seleccionando la tercera opción del menú.



Nos informa del número de versión de la aplicación.



MANUAL DE USUARIO
Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Captura de la solicitud
Versión 0.3.0
<input type="button" value="Aceptar"/>



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

6 Impresos de Solicitud

En este apartado se van a explicar el funcionamiento de los distintos impresos de solicitud que pueden componer un determinado Tipo de Solicitud. Aunque los impresos son un componente parametrizable en la aplicación, el funcionamiento que se va a explicar va a ser para los formatos definidos por defecto.

6.1 Datos Generales

Permite realizar el mantenimiento (alta, consulta y modificación) del contenido de las unidades de información en las diferentes solicitudes:

- Datos Identificativos de la Solicitud.
- Datos Personales del Solicitante.
- Tipología de Cesión de Derechos de Pago Básico
- Datos del Cedente
- Titularidad.
- Comunicación Correo Electrónico / SMS
- Dirección de Notificación.
- Dirección de Notificación del Cedente
- Dirección residencia igual que notificación.
- Dirección residencia.
- Datos Bancarios.
- Datos fiscales.
- Cónyuge.
- Representante.
- Solicita.

6.1.1 Composición del formulario y definición de los campos

6.1.1.1 DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SOLICITUD.

Los campos que componen este bloque de información son NO modificables, y son los siguientes.

DATOS IDENTIFICATIVOS

Número Solicitud	Estado	Comunidad Autónoma	Provincia	Fecha Firma	Fecha Registro
8	Abierta				
Número Registro					



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

- **[Número Solicitud]** Identificador numérico de la solicitud. Se asigna automáticamente en el momento de dar de alta la solicitud.
- **[Estado]** Estado de tramitación en el que se encuentra la solicitud en captura. Va evolucionando en función del contenido de la solicitud y del resultado de los procesos de validación a los que es sometida.
- **[Comunidad Autónoma]** Descripción de la C.A. dentro de la que se encuadra la solicitud.
- **[Provincia]** Descripción de la provincia, dentro de la **[Comunidad Autónoma]** en que se encuadra la solicitud.
- **[Fecha Firma]** Es la fecha de solicitud, en la que el solicitante la firma. Presentará el formato DD/MM/AAAA.
- **[Fecha Registro]** Es la fecha de presentación de la solicitud, en la que tiene lugar la entrada en registro. Presentará el formato DD/MM/AAAA.
- **[Número Registro]** El identificador que se genera en el momento de registrarse la solicitud.

6.1.1.2 DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.

Los campos que componen este bloque son los siguientes:

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

CIF/NIF	Nombre/Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido		
	RIGOBERTO	ENTREPINOS	PUENTES		
F. Nacimiento	Sexo	Estado Civil	Teléfono	Móvil	Email
08/05/1972	Varón	Casado/a	913226526	222222222	

- **[CIF/NIF]** Identificación del solicitante. Obligatorio en **Alta de solicitud**. No modificable.
- **[Nombre/Razón Social]** Nombre o razón social del solicitante. Obligatorio (tanto para persona física como persona jurídica) en **Alta de solicitud**. Modificable en **Edición de una** solicitud.
- **[Primer Apellido]** 1º Apellido del solicitante. No obligatorio en el caso de ser persona jurídica y obligatorio en el caso de persona física, en **Alta de solicitud**. Modificable en **Edición de una** solicitud.
- **[Segundo Apellido]** 2º Apellido del solicitante. No obligatorio en el caso de ser persona jurídica o ser persona física con NIE y obligatorio en el caso de persona física con DNI, en **Alta de solicitud**. Modificable en **Edición de una** solicitud.
- **[F. Nacimiento]** Fecha de nacimiento del solicitante. No accesible en el caso de ser persona jurídica y obligatorio y modificable en el caso de persona física, en **Edición de una** solicitud. Presentará el formato DD/MM/AAAA.
- **[Sexo]** Sexo del solicitante. No accesible en el caso de ser persona jurídica y obligatorio y modificable en el caso de persona física, en **Edición de una** solicitud. Dispone de una lista de valores desplegable.
- **[Estado Civil]** Estado civil del solicitante. No accesible en el caso de ser persona jurídica y obligatorio y modificable en el caso de persona física, en **Edición de una** solicitud. Dispone de una lista de valores desplegable.
- **[Teléfono]** Teléfono fijo del solicitante. No obligatorio y modificable. Debe estar compuesto por 9 dígitos.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

- **[Móvil]** Teléfono móvil del solicitante. Obligatorio cuando se ha marcado **[Autorizo a la Administración para recibir comunicaciones mediante correo electrónico y/o SMS]** y no se ha rellenado el **[Email]**. Modificable. Debe estar compuesto por 9 dígitos.
- **[Email]** Correo electrónico del solicitante. Obligatorio cuando se ha marcado **[Autorizo a la Administración para recibir comunicaciones mediante correo electrónico y/o SMS]** y no se ha rellenado el **[Móvil]**. Modificable. Debe contener el símbolo "@".

6.1.1.3 TIPOLOGÍA DE CESIÓN DE DERECHOS DE PAGO BÁSICO.

Contiene una lista de valores de las que se seleccionará el tipo de cesión que conlleva ese tipo de solicitud.

TIPOLOGÍA DE CESIÓN DE DERECHOS DE PAGO BÁSICO

Definición de Tipo de Cesión
Venta o cesión definitiva DPB sin tierra (20% de retención)

6.1.1.4 DATOS DEL CEDENTE.

Los campos que componen este bloque son los siguientes:

DATOS DEL CEDENTE

CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	
32632632W	SANTIAGO	SEGURA	GOMEZ	
F. Nacimiento	Sexo	Email	Teléfono	Móvil
12/01/2015	Varón	M@M.ES		

6.1.1.5 TITULARIDAD.

Se compone de un único campo:

TITULARIDAD

Titularidad compartida

- **[Titularidad Compartida]** Casilla de verificación que nos informará sobre la existencia o no de este tipo de titularidad.

6.1.1.6 COMUNICACIÓN CORREO ELECTRÓNICO / SMS .

Se compone de un único campo:

COMUNICACIÓN CORREO ELECTRÓNICO / SMS

Autorización a la Administración para recibir comunicaciones mediante correo electrónico y/o SMS.

- **[Autorizo a la Administración para recibir comunicaciones mediante correo electrónico y/o SMS]** Casilla de verificación que se marcará cuando se quiere autorizar esta forma de comunicación. Modificable y no obligatorio.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

6.1.1.7 DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN.

Su cumplimentación será obligatoria siempre, para cualquier solicitud. Aparecen todos los campos desactivados mientras no se seleccione "Nueva dirección" o una dirección que ya estuviese guardada.

Los campos que componen este bloque son los siguientes:

DIRECCION NOTIFICACIÓN

Calle Calle Nº 5, 2-A, Cazorra - Cazorra (Jaén - España)									
Tipo vía	Nombre vía	Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta	Km	
Calle	Calle	5				2	A		
Provincia	Municipio	Código Postal	Localidad						
Jaén	Cazorla	14005	Cazorla						

- **[Tipo de vía]** Identificación del tipo de vía. Dispone de una lista de valores desplegable. Obligatorio y modificable
- **[Nombre vía]** Denominación de la vía. Obligatorio y modificable.
- **[Número]** Número de la vía. Modificable no obligatorio.
- **[Bloque]** Bloque dentro del Número de la vía. No obligatorio.
- **[Portal]** Portal del Bloque. No obligatorio.
- **[Escalera]** Escalera dentro del Portal. No obligatorio.
- **[Planta]** Planta dentro de la Escalera. No obligatorio.
- **[Puerta]** Puerta de la Planta. No obligatorio.
- **[Km]** Punto kilométrico dentro de esa vía. No obligatorio.
- **[Provincia]** Provincia. Dispone de una lista de valores desplegable. Obligatorio y modificable en **Edición de una** solicitud.
- **[Municipio]** Municipio dentro de la provincia. Dispone de una lista de valores desplegable, que mostrará los valores en función del valor seleccionado en el campo **[Provincia]**. Obligatorio y modificable en **Edición de una** solicitud.
- **[Código Postal]** Código postal del municipio. Obligatorio y modificable en **Edición de una** solicitud.
- **[Localidad]** Localidad dentro del Municipio. No obligatorio y modificable en **Edición de una** solicitud.

6.1.1.8 DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN DEL CEDENTE.

Los campos que componen este bloque son los mismos que en el punto anterior

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN DEL CEDENTE

Calle ARROYO PITUSA Nº 25 (Blq:1), 1-A, FUENTES - Fuentes (Cuenca - España)									
Tipo vía	Nombre vía	Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta	Km	
Calle	ARROYO PITUSA	25	1			1	A		
Provincia	Municipio	Código Postal	Localidad						
Cuenca	Fuentes	16001	FUENTES						



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

6.1.1.9 DIRECCIÓN DE RESIDENCIA IGUAL QUE NOTIFICACIÓN.

Se compone de un único campo:

DIRECCION RESIDENCIA IGUAL QUE NOTIFICACIÓN

Domicilio de residencia igual al de notificación

- **[Domicilio residencia igual que notificación]** Casilla de verificación que se marcará cuando la información del domicilio es única. Cuando está marcada, el bloque de [DIRECCIÓN DE RESIDENCIA](#) aparece con todos sus campos desactivados (sombreados en gris).

6.1.1.10 DIRECCIÓN DE RESIDENCIA.

Su cumplimentación no se podrá si se ha marcado la casilla de verificación de **Domicilio residencia igual que notificación**. Aparecerán todos los campos desactivados (sombreados en gris).

Su contenido y funcionamiento es el mismo que el descrito en el bloque [DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN](#).

DIRECCION RESIDENCIA

Calle Calle Nº 5, 2-A, Cazorra - Cazorra (Jaén - España)									
Tipo vía	Nombre vía	Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta	Km	
Calle	Calle	5				2	A		
Provincia	Municipio	Código Postal	Localidad						
Jaén	Cazorra	14005	Cazorra						

6.1.1.11 DATOS BANCARIOS.

Se compone de los siguientes campos:

DATOS BANCARIOS

ES31 0019 4931 00 0003052645 (DEUTSCHE BANK, S.A.E.)				
IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Número de Cuenta
ES31	0019	4931	00	0003052645

- **[Combo Selección/Adición]** Permite "Seleccionar" una cuenta corriente que se haya manejado con anterioridad para ese productor, o bien "Añadir nueva cuenta". En ambos casos provoca una activación de los campos de esta UI, con autocumplimentación en el caso de haber seleccionado una cuenta preexistente o bien mostrando los campos en blanco en el caso de "Añadir nueva cuenta".
- **[IBAN]** Código Internacional de Cuenta Bancaria.
- **[Entidad]** Código de la entidad crediticia. Dispone de una lista de valores desplegable.
- **[Sucursal]** Código de la sucursal dentro de la **[IBAN]**. Dispone de una lista de valores desplegable.
- **[DC]** Dígito de control de la cuenta corriente.
- **[Número de Cuenta]** Número de cuenta corriente.

Todos los campos, una vez activados, son obligatorios en y modificables desde en [Edición de una solicitud](#).



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

6.1.1.1 DATOS FISCALES.

Se compone de los siguientes campos:

DATOS FISCALES

<input type="checkbox"/>	Solicitante que se incorpora por primera vez a la actividad agraria
Forma Jurídica	Cooperativas
CIF/NIF Integradora de Ganado	
Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Reciente	
Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Anterior	
Ingresos Agrarios Integradora Dos Anteriores	
Ingresos Agrarios Ejercicio Reciente	
Ingresos Agrarios Ejercicio Anterior	
Ingresos Agrarios Ejercicio Dos Anteriores	

- **[Solicitante que se incorpora por primera vez a la actividad agraria]** Marca seleccionada por los solicitantes que por primera vez se incorporan a la actividad.
- **[Forma Jurídica]** Desplegable para seleccionar la forma jurídica del solicitante.

Forma Jurídica	Cooperativas
CIF/NIF Integradora de Ganado	-- Seleccionar --
Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Reciente	SAT
Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Anterior	Cooperativas
Ingresos Agrarios Integradora Dos Anteriores	Sociedad civil
	Comunidad de bienes
	Otras personas jurídicas
	Persona física exenta declaración Renta
	Persona física

- **[CIF/NIF Integradora de Ganado]:** CIF/NIF de la Integradora de Ganado.
- **[Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Reciente]** Permite rellenar con datos numéricos.
- **[Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Anterior]** Permite rellenar con datos numéricos.
- **[Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Dos Anteriores]** Permite rellenar con datos numéricos.
- **[Ingresos Agrarios Ejercicio Reciente]** Permite rellenar con datos numéricos.
- **[Ingresos Agrarios Ejercicio Anterior]** Permite rellenar con datos numéricos.
- **[Ingresos Agrarios Ejercicio Dos Anteriores]** Permite rellenar con datos numéricos.

6.1.1.2 CONYUGE.

Se compone de los siguientes campos:



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

CONYUGE

-- Seleccionar --			
CIF/NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sexo	Régimen Matrimonial		
-- Seleccionar --	-- Seleccionar --		

- **[Combo Selección/Adición]** Permite “*Seleccionar*” un cónyuge que se haya manejado con anterioridad para ese productor, o bien “*Añadir nuevo cónyuge*”. En ambos casos provoca una activación de los campos de esta **UI**, con autocumplimentación en el caso de haber seleccionado una cuenta preexistente o bien mostrando los campos en blanco en el caso de “*Añadir nuevo cónyuge*”.
- **[NIF/NIE]** Identificación del cónyuge. Debe cumplir el formato. Será obligatorio en el caso de introducir los valores de **[Nombre]**, **[Primer Apellido]** y **[Segundo Apellido]** y además en el caso de que el solicitante tenga cumplimentado el **[Estado Civil]** con el valor de “*Casado/a*”. No se admitirá un NIF/NIE que se encuentre en el **Registro de Excluidos** en la presente campaña.
- **[Nombre]** Nombre del cónyuge. Obligatorio en el caso de introducir valor en **[NIF/NIE]**.
- **[Primer Apellido]** 1º apellido del cónyuge. Obligatorio en el caso de introducir valor en **[NIF/NIE]**
- **[Segundo Apellido]** 2º apellido del cónyuge. No obligatorio en el caso de ser persona física con NIE y obligatorio en el caso de persona física con DNI
- **[Sexo]** Sexo del cónyuge. Dispone de una lista de valores desplegable. Obligatorio sólo en solicitudes que soliciten ayudas PDR.
- **[Régimen Matrimonial]** Régimen matrimonial al que pertenece. Dispone de una lista de valores desplegable. Obligatorio sólo en solicitudes que soliciten ayudas PDR.

Todos son modificables desde en **Edición de una** solicitud.

6.1.1.3 REPRESENTANTE.

Se compone de los siguientes campos:

REPRESENTANTE

-- Seleccionar --			
CIF/NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sexo			
-- Seleccionar --			

- **[Combo Selección/Adición]** Permite “*Seleccionar*” un representante que se haya manejado con anterioridad para ese productor, o bien “*Añadir nuevo representante*”. En ambos casos provoca una activación de los campos de esta **UI**, con autocumplimentación en el caso de haber seleccionado una cuenta preexistente o bien mostrando los campos en blanco en el caso de “*Añadir nuevo representante*”.
- **[NIF/NIE]** Identificación del representante. Debe cumplir el formato. Será obligatorio en el caso de introducir los valores de **[Nombre]**, **[Primer Apellido]** y **[Segundo Apellido]** y además en el caso de



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

que el solicitante sea una entidad jurídica. No se admitirá que coincida con el [CIF/NIF del titular de la solicitud] ni cualquier CIF/NIF que se encuentre en el Registro de Excluidos en la presente campaña.

- **[Nombre]** Nombre del representante. Obligatorio en el caso de introducir valor en **[NIF/NIE]**.
- **[Primer Apellido]** 1º apellido del representante. Obligatorio en el caso de introducir valor en **[NIF/NIE]**.
- **[Segundo Apellido]** 2º apellido del representante. No obligatorio en el caso de ser persona física con NIE y obligatorio en el caso de persona física con DNI
- **[Sexo]** Sexo del representante. Dispone de una lista de valores desplegable. Obligatorio sólo en solicitudes que soliciten ayudas PDR.

Todos son modificables desde **Edición de una solicitud**. Son obligatorios en el caso que el solicitante sea una Entidad Jurídica.

6.1.1.4 SOLICITA.

Se compone de una serie de casillas de verificación, una por cada una de las líneas de ayuda que se hayan incluido en el Tipo de Solicitud que se tenga configurado.

SOLICITA

Solicitud Única:

Admisión al Régimen de Pago Básico

Pago de la ayuda del Régimen de Pago Básico por todos los derechos que me sean asignados

Excepto en el caso de PDR, en donde las casillas de verificación se corresponden con cada una de las Comunidades Autónomas para las que se pueden solicitar líneas de ayuda de desarrollo rural.

Medidas de Desarrollo Rural asimiladas al Sistema Integrado de gestión y control (FEADER) periodo 2014-2020 y/o anteriores, de las siguientes Comunidades Autónomas:

- Andalucía
- Aragón
- Asturias
- Islas Baleares

Todas las casillas de verificación son modificables y estarán condicionadas a la posible vinculación que exista entre las distintas líneas de ayuda (p.e. En solicitud Única si se solicita "El Pago de Ayuda del Régimen de Pago Básico por todos los derechos que me sean asignados" se marcará automáticamente que solicita *El pago para prácticas agrícolas beneficiosas para el clima y el medio ambiente (Pago Verde FEAGA)*) y a la relación con algún registro de productores que las condicionen.

6.1.2 Funcionalidades

Las funcionalidades disponibles están encaminadas a permitir el mantenimiento de datos generales del solicitante.

6.1.2.1 Grabación de los datos (de Alta o de Modificación).

1. Accederemos inicialmente a una solicitud, bien vía **Alta de solicitud** o desde en **Edición de una solicitud**.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

2. Desde el **Solicitud: Árbol de Impresos** , seleccionamos el impreso **Datos Generales**.
3. Pasaremos por los distintos bloques de unidades de información que lo componen e iremos cumplimentando los distintos campos, teniendo en cuenta las restricciones que tiene cada uno, descritas en los apartados descritos en **Composición del formulario y definición de los campos**.
4. Pulsamos el botón  para finalizar la grabación de datos.

6.2 Datos Generales Cesión DPB

Contiene 2 impresos:

- Datos Cesionario
- Datos Específicos

Los Datos Cesionario son similares al Impreso de Solicitud de Datos Generales referido a los datos del Cesionario en solicitudes de Cesión de DPB y recoge los siguientes impresos:

- Datos Cesionario.
- Dirección Notificación del Cesionario.
- Representante del Cesionario.
- Datos fiscales del Cesionario.

Los Datos Específicos de este tipo de solicitud con los campos que aparecen en el formulario:

Datos Específicos Tipología Cesión

Recintos
+ Nuevo + Guardar

DATOS DE CESIÓN POR ARRENDAMIENTO

Número de Años de la Cesión	<input type="text"/>
Campaña Final de Arrendamiento	<input type="text"/>
Número de Años del Arrendamiento Inicial	<input type="text"/>
Fecha Solicitud de Arrendamiento Inicial	<input type="text"/>

DATOS DE RECINTOS DEL PAGO BÁSICO

Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Superficie Pago Básico	Borrar
1				0	0					<input type="checkbox"/>

6.3 Datos Generales Alegaciones PB

Contiene dos impresos



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

- Datos Cesionario
- Tipología Alegación Asignación PB

Los Datos del Cesionario son similares a los de Cesión de PB.

- Datos Cesionario.
- Dirección Notificación del Cesionario.
- Representante del Cesionario.
- Datos fiscales del Cesionario.
-

Los Datos de Tipología Alegación Asignación vienen en un impreso con casillas de verificación y se selecciona el tipo de alegación a realizar y también el tipo de causas por fuerza mayor asociadas a la misma:

Datos Tipología de Alegaciones a la Asignación Guardar

TIPOLOGÍA DE ALEGACIONES A LA ASIGNACIÓN DE PAGO BÁSICO

% de la explotación que pasa al nuevo titular

Fuerza mayor: La no percepción o la percepción de una cuantía menor a la debida por parte del solicitante por causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, de uno o varios de los pagos directos en 2014 derivados de los regímenes de ayuda que se enumeran en el artículo 13 del Real Decreto 1076/2014

Periodo 16/05/2014 ? 15/05/2015: Compraventa de explotaciones o parte de ellas, con tierras, formalizadas en el periodo

Periodo 16/05/2014 ? 15/05/2015: Finalización de arrendamientos de tierras que tengan lugar en el periodo

Periodo 16/05/2014 ? 15/05/2015: Arrendamientos de explotaciones o parte de ellas, con tierras, formalizados en el periodo

Periodo 16/05/2013 - 15/05/2014: Compraventa o arrendamientos de explotaciones, o parte de ellas, con tierras, formalizados en el periodo, según las condiciones descritas en el artículo 19 d) del Real Decreto 1076/2014

Periodo 16/05/2014 ? 15/05/2015: Cambios de titularidad por sucesión mortis-causa ocurridos en el periodo

Periodo 16/05/2014 ? 15/05/2015: Cambios de titularidad por jubilaciones en las que se transmita la explotación a un familiar de 1er grado, ocurridos en el periodo

Periodo 16/05/2014 ? 15/05/2015: Cambios de titularidad por programas de cese anticipado de la actividad agraria, ocurridos en el periodo

Periodo 16/05/2014 ? 15/05/2015: Cambios de titularidad por fusiones, ocurridos en el periodo

6.4 Solicitas PDR

Permite visualizar y seleccionar cada una de las líneas de ayuda de Desarrollo Rural configuradas para las Comunidades Autónomas que hayan sido seleccionadas previamente en la UI: [¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.](#)

6.4.1 Composición del formulario y definición de los campos

Se compone de dos niveles de información:

- Primer nivel: se muestra en el [Árbol de Impresos](#) y está formado por las CCAA que se hayan seleccionado previamente en la UI: [SOLICITA](#).



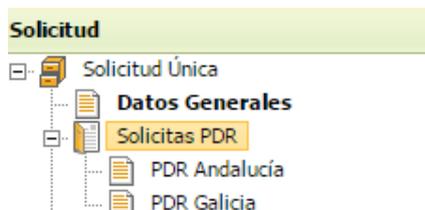
MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap



- Segundo nivel: por cada CA seleccionada en el nivel anterior, en el **Marco de visualización de impresos en formularios** se muestra una serie de casillas de verificación, una por cada línea de ayuda asociada a esa CA, que se hayan incluido en el Tipo de Solicitud que se tenga configurado.

PDR Andalucía

LINEAS DE AYUDA DE DESARROLLO RURAL (Andalucía)

Ayuda para compromisos agroambientales y climáticos

- Sistemas sostenibles de olivar anchura cubierta mayor de 1,80 m y menor de 3,6m. Convocatoria 2015
- Sistemas sostenibles de olivar anchura cubierta mayor de 3,6 m. Convocatoria 2015
- Sistemas sostenibles de cultivos leñosos. Convocatoria 2015
- Sistemas sostenibles de cultivos herbáceos de secano. Convocatoria 2015
- Sistemas sostenibles de cultivos herbáceos de secano con margen multifuncional. Convocatoria 2015
- Sistemas sostenibles de cultivos extensivos de regadío. Convocatoria 2015
- Sistemas sostenibles de cultivos extensivos de regadío con margen multifuncional. Convocatoria 2015
- Sistemas sostenibles de cultivos extensivos de regadío con empleo de fertilizantes inhibidores de nitrificación. Convocatoria 2015
- Sistemas sostenibles de cultivos extensivos de regadío con alternativas al uso acolchado en algodón. Convocatoria 2015
- Sistemas sostenibles de cultivos extensivos de regadío con rotación con inclusión de leguminosas. Convocatoria 2015
- Sistemas sostenibles de cultivos extensivos de regadío con rotación con inclusión de barbecho. Convocatoria 2015
- Sistemas sostenibles de cultivos hortícolas intensivos. Convocatoria 2015
- Mantenimiento de razas autóctonas puras en peligro de extinción. Convocatoria 2015
- Conservación y mejora de pastos en sistemas de producción ganadera extensiva. Convocatoria 2015
- Apicultura para la conservación de la biodiversidad. Convocatoria 2015
- Sistemas agrarios de especial interés para las poblaciones de aves esteparias. Convocatoria 2015

Pago para la conversión en agricultura ecológica

- Pago para la conversión de olivar ecológico por ha de SAU. Convocatoria 2015
- Pago para la conversión en agricultura ecológica por hectárea de S.A.U. Convocatoria 2015
- Pago para la conversión en ganadería ecológica por hectárea de S.A.U. Convocatoria 2015
- Pago para la conversión en apicultura ecológica. Convocatoria 2015

6.4.2 Funcionalidades

Las funcionalidades disponibles están encaminadas a permitir el mantenimiento de la selección de líneas de ayuda PDR a solicitar:

1. Accederemos inicialmente a una solicitud, bien vía **Funcionalidad. Alta de una solicitud.** o desde **Edición de una solicitud.**
2. Desde **Solicitud: Árbol de Impresos** seleccionamos el impreso **Datos Generales** y dentro de éste nos dirigimos al bloque **Solicita** y seleccionamos las CCAA para las que se desea solicitar alguna línea de ayuda PDR.
3. Desde **Solicitud: Árbol de Impresos** en **Solicitas PDR** se seleccionarán las distintas CCAA que aparecen.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

- Una vez seleccionada una CA, desde **Marco de visualización de impresos en formularios** iremos marcando las líneas de ayuda a solicitar. Todas las casillas de verificación son modificables.
- Pulsamos el botón  para finalizar la grabación.
- Se repetirá este proceso por cada CA seleccionada.

6.5 Datos Adicionales

Permite visualizar y seleccionar determinada información adicional que debe contener la solicitud.

Cuando accedemos a este impreso desde el **Solicitud: Árbol de Impresos**, se muestra el siguiente contenido en el **Marco de visualización de impresos en formularios**, diferenciándose seis bloques: "DECLARA", **DECLARA** "En relación con la solicitud de Pago por Reverdecimiento", "EXPONE", **DECLARA** "Que tramitó su Solicitud de Ayudas anterior en la Comunidad Autónoma de:", "SE COMPROMETE A" y "AUTORIZA A".

DECLARA

Que todos los datos contenidos en esta solicitud, incluidas todas sus partes, son verdaderos

Que conoce los usos y delimitaciones que figuran en la base de datos SIGPAC para las parcelas agrícolas declaradas, y que éstos se corresponden con los de su explotación, presentando en caso contrario la alegación de cambio en SIGPAC correspondiente.

No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Que la declaración de parcelas realizada en esta solicitud contiene la relación de todas las parcelas agrícolas de la explotación, inclusive aquellas por las que no solicita ningún régimen de ayuda.

Que no ha presentado en esta campaña ninguna otra solicitud por estos regímenes de ayuda en ninguna comunidad autónoma o, en su caso, da por anuladas las anteriormente presentadas.

Que, en su caso dispongo de la autorización del órgano competente de la entidad a la que represento o que tengo poder suficiente para solicitar la ayuda.

En relación con la solicitud de Pago por Reverdecimiento, DECLARA

El 50% de la tierra de cultivo no ha sido declarada en la solicitud de ayuda del año anterior y todas las tierras de cultivo se utilizan para cultivos diferentes a los del año anterior.

EXPONE

Que conoce las condiciones establecidas por la UE, el Estado español y la Comunidad Autónoma en la que presenta la solicitud o pide las ayudas para la concesión de las ayudas y primas que solicita.

Tener a disposición de los servicios competentes para la gestión y el control cuantos elementos puedan servir para la comprobación de lo declarado, así como cualquier otro justificante que se relacione con tales obligaciones.

Que conoce que los datos personales recogidos en esta solicitud serán incorporados en ficheros automatizados y tratados de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Regulación del tratamiento automatizado de datos de carácter personal y en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de dicha Ley.

Colaborar para la realización de los controles, tanto administrativos como sobre el terreno, que cualquier autoridad competente considere necesarios para verificar que se cumplen las condiciones reglamentarias para la concesión de las ayudas y primas.

Devolver los anticipos o ayudas cobradas indebidamente, si así lo solicitase la autoridad competente, incrementadas, en su caso, en el interés de demora legal correspondiente.

Que tramitó su Solicitud de Ayudas anterior en la Comunidad Autónoma de:

Que tramitó su Solicitud de Ayudas anterior en la Comunidad Autónoma de:



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

SE COMPROMETE A

Devolver los anticipos o ayudas cobradas indebidamente, si así lo solicitase la autoridad competente, incrementadas, en su caso, en el interés de demora legal correspondiente.

Colaborar para la realización de los controles, tanto administrativos como sobre el terreno, que cualquier autoridad competente considere necesarios para verificar que se cumplen las condiciones reglamentarias para la concesión de las ayudas y primas.

Tener a disposición de los servicios competentes para la gestión y el control cuantos elementos puedan servir para la comprobación de lo declarado, así como cualquier otro justificante que se relacione con tales obligaciones.

AUTORIZA A

Doy mi consentimiento para que se consulten los datos de:

- Estar al corriente de pagos con la AEAT para solicitar ayudas y subvenciones
- Estar al corriente de pagos con la TGSS
- Residencia en Instituto Nacional de Estadística
- Identidad en Dirección General de la Policía
- El Registro de Explotaciones Agrarias
- Consejos reguladores, marcas de calidad, organismos de control o entidades asociativas
- La Asociación gestora del Libro Genealógico Oficial de la Raza o de la asociación oficialmente reconocida que tenga como objetivo la mejora y conservación de la raza por la que se solicita la ayuda
- Sistema Integral de Trazabilidad Animal
- Ceder a las entidades, consejos reguladores o asociaciones correspondientes de las líneas de ayudas solicitadas los datos contenidos en la presente solicitud
- Solicitar a las entidades, consejos reguladores o asociaciones los certificados que acrediten las correspondientes inscripciones o cumplimientos legales, como toda la información que conste en el expediente de inscripción.

6.5.1 Composición del formulario y definición de los campos

Describimos el contenido de cada uno de los bloques mencionados.

6.5.1.1 DECLARA.

- Recoge el conjunto de afirmaciones relacionadas con los datos declarativos que se incluyen en la solicitud que se va a realizar.
- Son textos fijos para cada tipo de solicitud.

6.5.1.2 En relación con la solicitud de Pago por Reverdecimiento, DECLARA.

- Es un texto fijo para cada tipo de solicitud que lo tenga definido.

6.5.1.3 EXPONE.

- Recoge el conjunto de afirmaciones relacionadas con la solicitud que va a realizar, que en su mayoría hacen referencia a que el solicitante conoce la normativa publicada sobre dicha solicitud, así como otra normativa adicional relacionada con la primera y su plena disposición para permitir la realización de controles en su explotación, por parte de la autoridad competente, así como facilitar los datos y documentación que le sean requeridos.
- Son textos fijos para cada tipo de solicitud.

6.5.1.4 Que tramitó su Solicitud de Ayudas anterior en la Comunidad Autónoma de:.

- Es un **Combo Fijo** donde poder seleccionar el valor que corresponda.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

6.5.1.5 SE COMPROMETE A.

- Recoge el conjunto de afirmaciones relacionadas con la solicitud que va a realizar, que hacen referencia a los compromisos que adquiere el solicitante.

6.5.1.6 AUTORIZA A.

- Recoge la relación de Organismos oficiales incluidos en la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, respecto de la cuales el solicitante autoriza a consultar sus datos disponibles en los mismos.
- Además se incluyen el consentimiento para consultar los datos en otros organismos o asociaciones.

6.5.2 Funcionalidades

Las funcionalidades disponibles están encaminadas a permitir el mantenimiento de la información adicional de la solicitud.

6.5.2.1 Grabación de los datos (de Alta o de Modificación).

1. Accederemos inicialmente a una solicitud desde **Edición de una** solicitud.
2. Desde el **Solicitud: Árbol de Impresos** , seleccionamos el impreso **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**
3. Pasaremos por los bloques "Que tramitó su Solicitud de Ayudas anterior en la Comunidad Autónoma de:" y "AUTORIZA A" que es el único que nos permitirá seleccionar (marcar) las autorizaciones que correspondan.
4. Pulsamos el botón  para finalizar la grabación de datos.

6.6 Documentación

Permite realizar la incorporación de todos aquellos documentos que se precisen para presentar la solicitud.

Cuando accedemos a este impreso desde el **Solicitud: Árbol de Impresos** , se muestra el siguiente contenido en el **Marco de visualización de impresos en formularios**:



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD

		Certificado bancario
		CIF/NIF del solicitante
		CIF/NIF del representante legal
		Acreditación del representante legal
		Documentación acreditativa del objeto social
		Remuneraciones pagadas y declaradas de año anterior (incluidos impuestos y cotizaciones sociales relacionados con el empleo)
		Documento de autorización en caso de que la solicitud la tenga que firmar un tercero
		CIF/NIF del tercero en caso de que se haya autorizado la firma a dicho tercero
		Autorización a un solicitante para recuperar la solicitud y tipo de otro solicitante en caso de Cambio de titularidad
		Autorización a una Entidad Colaboradora para el acceso a los datos de sus solicitudes de la campaña anterior, y en su caso, para la firma y/o entrega en el Registro.
		Autorización a un solicitante para recuperar los datos de la solicitud del mismo tipo de la campaña anterior de otro solicitante en caso de Subrogaciones/Cesiones de compromiso de PDR
		Documentación necesaria para la gestión de un Archivo de actuaciones

6.6.1 Composición del formulario y definición de los campos

Muestra la relación de todos los documentos que pueden ser incorporados a la solicitud, en función de las necesidades indicadas en la normativa.

A la izquierda de la descripción de cada documento podemos disponer de hasta cuatro iconos, que nos informan sobre:

- la disponibilidad para ser asociado (“Asociar Documento”),
- la posibilidad de dar de alta un documento (“Alta de documento”), y
- la autorización dada por el solicitante en el impreso “Información Adicional” (“Autorizado”)

6.6.2 Funcionalidades

Las funcionalidades disponibles están encaminadas a permitir el mantenimiento de los documentos a presentar con la solicitud.

6.6.2.1 Asociar un documento a la solicitud.

1. Accederemos inicialmente a una solicitud desde **Edición de una** solicitud.
2. Desde el **Solicitud: Árbol de Impresos** , seleccionamos el impreso **Documentación**.

3. Pulsaremos el icono de aquel documento que precisemos asociar a la solicitud. Se abre un formulario en el que se mostrará el documento disponible en el Gestor Documental (si existiese).

Asociar Documento					
Listado Documentos					Guardar
	Descripción	Versión	Fecha de alta	Fecha de Validez	
	S	1.0	02/06/2014	02/06/2014	
	sa	1.0	02/06/2014	02/06/2014	



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

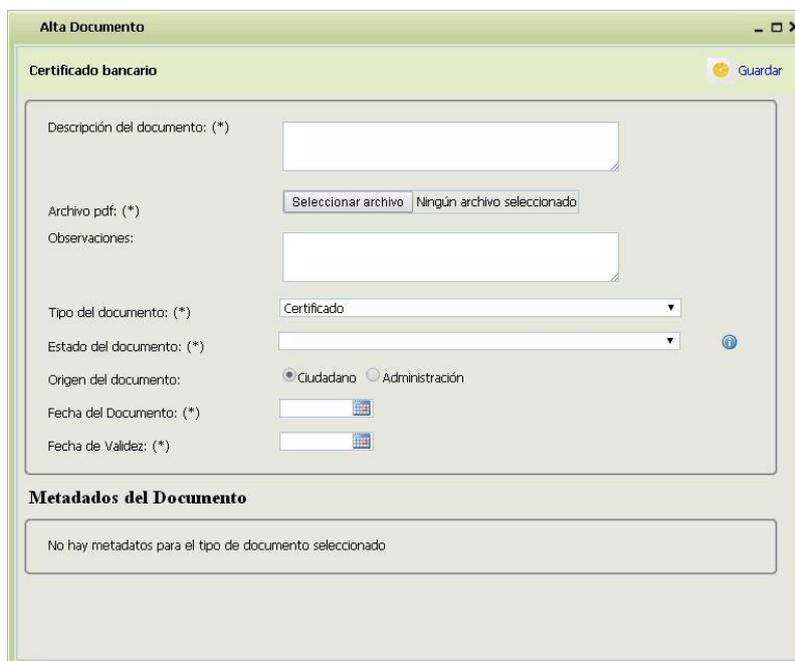
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

4. Pulsamos el botón  para finalizar la asociación del documento seleccionado.

6.6.2.2 Alta de documento.

1. Realizaremos los apartados 1 y 2 descritos en [Asociar un documento a la solicitud](#).
2. Pulsaremos el icono  de aquel documento que precisemos dar de alta en el Gestor documental. Se abre un formulario en el que se mostrará qué información debemos aportar para realizar el mencionado alta del documento.



Alta Documento

Certificado bancario 

Descripción del documento: (*)

Archivo pdf: (*) Ningún archivo seleccionado

Observaciones:

Tipo del documento: (*)

Estado del documento: (*)

Origen del documento: Ciudadano Administración

Fecha del Documento: (*)

Fecha de Validez: (*)

Metadatos del Documento

No hay metadatos para el tipo de documento seleccionado

Todos los campos con (*) son de obligada cumplimentación.

- **[Descripción del documento]** Descripción del documento.
- **[Archivo pdf]** Es una etiqueta que a su altura nos muestra un botón que nos da acceso a una ventana tipo Windows de selección de archivos.
- **[Observaciones]** Texto explicativo del contenido del documento.
- **[Tipo de documento]** Es un **Combo Fijo** donde poder seleccionar el valor que sea más apropiado.
- **[Estado del documento]** Es un **Combo Fijo** donde poder seleccionar el valor que sea más apropiado. Dispone de un círculo informativo del contenido.
- **[Origen del documento]** Muestra dos casillas de verificación, mutuamente excluyentes, según el origen que ha aportado la información.
- **[Fecha del Documento]** Fecha en la que se incorpora al Gestor Documental.
- **[Fecha del Validez]** Fecha límite hasta la que tiene validez.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Finalmente muestra un bloque de **Metadatos del Documento**, que nos informa sobre el tipo de documento tiene o no este tipo de datos.

3. Pulsamos el botón  para finalizar el alta del documento. Se muestra un mensaje indicando que el alta se realizado de forma correcta.
4. Una vez aceptado el mencionado mensaje, el aspecto que muestra el formulario es:



Documentación que acompaña la solicitud 

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD

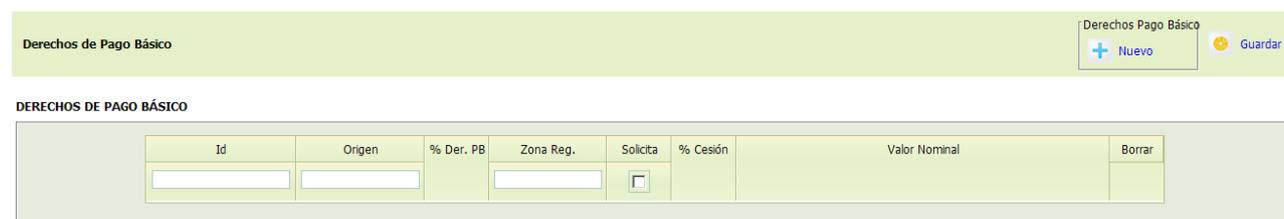
  Certificado bancario	   Certificado bancario
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Como se puede ver se ha insertado un registro en cascada con el nombre del documento incorporado con los botones que nos permiten (por orden de izquierda a derecha): **Editar documento**, **Visualizar Documento** y **Quitar asociación del documento**.

6.7 Derechos de Pago Básico

Permite realizar el mantenimiento (alta, consulta, modificación y baja) los derechos de pago básico que declara el solicitante.

Cuando accedemos a este impreso desde el [Solicitud: Árbol de Impresos](#) , se muestra el siguiente contenido en el [Marco de visualización de impresos en formularios](#):



Derechos de Pago Básico Derechos Pago Básico  

DERECHOS DE PAGO BÁSICO

Id	Origen	% Der. PB	Zona Reg.	Solicita	% Cesión	Valor Nominal	Borrar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6.7.1 Composición del formulario y definición de los campos

Todos los campos, a excepción de **[Borrar]**, tiene la propiedad de permitir la ordenación de todos los registros según el orden de su contenido.

- **[Id]** Código del derecho.
- **[Origen]** Origen del derecho. Los valores posibles son: Asignación Inicial y Reserva Nacional.
- **[% Der. PB]** Porcentaje del derechos de pago básico.
- **[Zona Reg.]** Zona de Regionalización.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

- **[Solicita]** Casilla de verificación que nos indicará si solicita la ayuda por ese derecho. Aparecerá marcada por defecto para todos los derechos.
- **[% Cesión]** Origen del derecho. Los valores posibles son: Asignación Inicial y Reserva Nacional.
- **[Valor Nominal]** Valor de cada derecho
- **[Borrar]** Casilla de verificación para poder señalar el registro que precisemos borrar.

6.8 Tipología Solicitud Reserva Nacional

Mediante casillas de verificación se selecciona el tipo de solicitud a realizar a la Reserva Nacional, y también el tipo de causas por fuerza mayor asociadas a la misma:

Guardar

Tipología Solicitud a la Reserva Nacional

TIPOLOGÍA DE LA SOLICITUD DE LA RESERVA NACIONAL

Joven agricultor

Agricultor que comienza su actividad agrícola

Agricultor legitimado para recibir o aumentar el valor de DPB por sentencia o acto admin firme

Agricultor que no ha tenido acceso a la 1ª asignación de DPB en 2015 por causas de fuerza mayor

TIPOLOGÍA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR

Fallecimiento del beneficiario o desaparición del mismo.

Incapacidad laboral de larga duración del beneficiario.

Catástrofe natural grave o fenómeno climatológico adverso asimilable a catástrofe natural que haya afectado seriamente las tierras agrarias de la explotación.

6.9 Datos de Recintos

Permite realizar el mantenimiento (alta, consulta, modificación y baja) los recintos que declara el solicitante.

Cuando accedemos a este impreso desde el **Solicitud: Árbol de Impresos**, se muestra el siguiente contenido en el **Marco de visualización de impresos en formularios** (lo presentamos en cuatro imágenes que hay que visualizar como continuas en el formulario, para lo cual nos moveremos con la barra de desplazamiento inferior):

	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	C. Parcelaria	Cód. Recinto	Recinto Nuevo	Paraje	Superficie SigPac
1	23	Jaén	66	PEAL DE BECERRO	0	0	12	48	<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		5,14
2	23	Jaén	66	PEAL DE BECERRO	0	0	12	53	<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		1,18
3	23	Jaén	66	PEAL DE BECERRO	0	0	12	46	<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		5,16
4	23	Jaén	66	PEAL DE BECERRO	0	0	12	47	<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		4,65
5	23	Jaén	66	PEAL DE BECERRO	0	0	12	45	<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	los castellones	1,89



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Número Parcela Agrícola	Partición	Código Producto	Producto	Ciclo de cultivo	Utilización	Variedad / Especie / Tipo	Variedad	Secano / Regadío	Superficie Declarada	Tipo de Semilla	Pastos en Común
1	1	101	OLIVAR			0	SIN VARIEDAD	Secano	5		<input type="checkbox"/>
2	2	51	LENTEJAS	Cultivo de primavera		0	SIN VARIEDAD	Regadío	1		<input type="checkbox"/>
3	3	5	CEBADA	Cultivo de invierno		0	SIN VARIEDAD	Secano	3		<input type="checkbox"/>
4	4	5	CEBADA	Cultivo de invierno		0	SIN VARIEDAD	Secano	3		<input type="checkbox"/>
5	5	5	CEBADA	Cultivo de invierno		0	SIN VARIEDAD	Secano	1		<input type="checkbox"/>

CAP Prevalente Sigpac	Factor de vegetación Sigpac	Factor Pendiente Sigpac	Factor Suelo Sigpac	CAP Declarado	Factor de vegetación Declarado	Factor Pendiente Declarado	Factor Suelo Declarado	Superficie Neta (ha)	Actividad Agraria	Solicita Alegación al SigPac	Marca Modificada SigPac	Régimen de Tenencia	NIF Arrendador Cedente / Aparcero	Información de Croquis A
	0	0	0					0	Producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Propiedad		<input type="checkbox"/>
	0	0	0					0	Producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Propiedad		<input checked="" type="checkbox"/>
	0	0	0					0	Producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Propiedad		<input type="checkbox"/>
	0	0	0					0	Producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Propiedad		<input checked="" type="checkbox"/>
	0	0	0					0	Producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Propiedad		<input checked="" type="checkbox"/>

Recintos con Aprovechamiento Forrajero	Producción Ecológica	Número de Árboles Almendra	Número de Árboles Avellano	Número de Árboles Algarrobo	Número de Árboles Pistacheros	Número de Árboles Nogal	Pendiente Media	Uso SigPac	Zona Desfavoreci	Zona LIC	Zonas ZEPA	Zona Vulnerable a la Contaminación por Nitratos	Zona Erosión	Borrar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						21	OV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						14	TA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						15	TA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						16	OV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						12	TA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.9.1 Composición del formulario y definición de los campos

Todos los campos, a excepción de [**Borrar**], tiene la propiedad de permitir la ordenación de todos los registros según el orden de su contenido.

- [**Cód. Provincia**] Código de la provincia SigPac en la que se encuentra ubicado el recinto. Se compone de dos dígitos. Una vez posicionados en su caja de texto, si hacemos “*doble clic*” con el botón izquierdo del ratón se carga la lista de valores de todos los códigos de provincia de España. Si nuevamente hacemos “*doble clic*” con el botón izquierdo del ratón sobre el registro de la provincia elegida, se carga el valor correspondiente.
- [**Provincia**] Denominación de la provincia SigPac. Se carga automáticamente una vez se ha cumplimentado el campo [**Cód. Provincia**].



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

- **[Cód. Municipio]** Código del municipio SigPac, dentro de la provincia, en la que se encuentra ubicado el recinto. Se compone de tres dígitos. Una vez posicionados en su caja de texto, si hacemos “*doble clic*” con el botón izquierdo del ratón se carga la lista de valores de todos los códigos de municipio de la provincia seleccionada en **[Cód. Provincia]**. Si nuevamente hacemos “*doble clic*” con el botón izquierdo del ratón sobre el registro del municipio elegido, se carga el valor correspondiente.
- **[Municipio]** Denominación del municipio SigPac. Se carga automáticamente una vez se ha cumplimentado el campo **[Cód. Municipio]**.
- **[Agregado]** Agregado de SigPac.
- **[Zona]** Zona de SigPac.
- **[Cód. Polígono]** Polígono SigPac.
- **[Cód. Parcela]** Parcela SigPac.
- **[C. Parcelaria]** Casilla de verificación que indica si corresponde o no con un recinto que se encuentra en zona de concentración parcelaria. Modificable.
- **[Cód. Recinto]** Recinto SigPac.
- **[Recinto Nuevo]** .
- **[Paraje]** Descripción del paraje. Modificable.
- **[Superficie SigPac]** Superficie (en hectáreas con dos decimales) de la parcela agrícola en SIGPAC. Se carga de SIGPAC.
- **[Número Parcela Agrícola]** Número de orden de la parcela agrícola en la relación. Calculado y modificable.
- **[Partición]** Número de partición del recinto.
- **[Código Producto]** Una vez posicionados en su caja de texto, si hacemos “*doble clic*” con el botón izquierdo del ratón se carga la lista de valores de todos los códigos y descripciones de los productos que están registrados.
- **[Producto]** Muestra la descripción en función del valor seleccionado en el anterior campo.
- **[Ciclo de cultivo]** Dispone de un **Combo Fijo** para poder seleccionar alguno de los valores posibles (Cultivo de invierno/Cultivo de primavera).
- **[Utilización]**
- **[Variedad /Especie/Tipo]** Una vez posicionados en su caja de texto, si hacemos “*doble clic*” con el botón izquierdo del ratón se carga la lista de valores de todos los códigos que correspondan para el valor seleccionado en **[Producto]**.
- **[Variedad]** Muestra la descripción en función del valor seleccionado en el anterior campo.
- **[Superficie Declarada]** Superficie (en hectáreas con dos decimales) declarada para ese recinto SIGPAC.
- **[Tipo de Semilla]** Indica el tipo de semilla utilizada. Dispone de un **Combo Fijo** para poder seleccionar alguno de los valores posibles que son: “Certificada”, “Reempleo”, “Mezcla” y “Otras”.
- **[Secano/Regadío]** Sistema de explotación. Dispone de un **Combo Fijo** para poder seleccionar alguno de los valores posibles.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

- **[Pastos en Común]** Casilla de verificación que indica si corresponde o no con un recinto de pastos en común. Modificable.
- **[CAP prevalente Sigpac]** Coeficiente de Admisibilidad de Pastos. Procede del SigPac y es no modificable. Es el producto del **[Factor de Vegetación]*[Factor Pendiente]*[Factor Suelo]*100**
- **[Factor de Vegetación Sigpac]** Presencia de vegetación densa que impide el aprovechamiento del pasto por parte del ganado (valor entre 0 y 1).
- **[Factor Pendiente Sigpac]** Pendiente del terreno (valor entre 0 y 1).
- **[Factor Suelo Sigpac]** Presencia de elementos improductivos en imagen satélite (valor entre 0 y 1).
- **[CAP Declarado]** Por defecto será el valor del CAP prevalente y es modificable.
- **[Factor de Vegetación Declarado]** modificable.
- **[Factor Pendiente Declarado]** modificable.
- **[Factor Suelo Declarado]** modificable.
- **[Superficie Neta]** Es la superficie neta de pastos resultante de la aplicación del CAP consolidado en la campaña al valor de **[Superficie Declarada]**. Calculado y no modificable.
- **[Actividad Agraria]** Dispone de un **Combo Fijo** para poder seleccionar alguno de los valores posibles.
- **[Solicita Alegaciones al SigPac]** Casilla de verificación que indica si corresponde o no con un recinto sobre el que se precisa presentación de alegación al SigPac. Modificable.
- **[Marca Modificado SigPac]** Casilla de verificación que se cumplimentará automáticamente sólo en el proceso de recuperación de datos de solicitudes anteriores en el alta de la solicitud. Procede del cruce con la información de recintos modificados entre caches de inicio de campaña del SigPac.
- **[Régimen de Tenencia]** Dispone de un **Combo Fijo** para poder seleccionar alguno de los valores posibles.
- **[NIF Arrendador/Cedente/Aparcero]** modificable.
- **[Información de Croquis]** Casilla de verificación que indica si corresponde con un recinto que precisa presentación de croquis. Su marcado será automático en función del cumplimiento de la legislación. Modificable.
- **[Recinto con Aprovechamiento Forrajero]** Casilla de verificación que indica si un recinto tiene aprovechamiento ganadero. Modificable.
- **[Producción Ecológica]** Casilla de verificación que indica si un recinto tiene producción ecológica. Modificable.
- **[Número de Árboles Almendro]** Recuento de almendros que componen el recinto.
- **[Número de Árboles Avellano]** Recuento de avellanos que componen el recinto.
- **[Número de Árboles Algarrobos]** Recuento de algarrobos que componen el recinto.
- **[Número de Árboles Pistacho]** Recuento de Pistachos que componen el recinto.
- **[Número de Árboles Nogal]** Recuento de Nogales que componen el recinto.
- **[Pendiente media]** Pendiente media del SIGPAC. No modificable
- **[Uso SIGPAC]** Uso del SIGPAC. No modificable



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

- **[Zona Desfavorecida]** Zona desfavorecida en SIGPAC. No modificable
- **[Zona LIC]** Zona LIC en SIGPAC. No modificable
- **[Zona ZEPA]** Zona ZEPA en SIGPAC. No modificable
- **[Zona Vulnerable a la Contaminación de Nitratos]** Zona vulnerable a la contaminación de nitratos en SIGPAC. No modificable
- **[Zona Erosión]** Zona Erosión en SIGPAC. No modificable
- **[Borrar]** Casilla de verificación para poder señalar el registro que precisemos borrar.

Además de todos estos campos descritos, presenta una botonera en la parte superior derecha, con la siguiente composición:



Imagen + leyenda	Acción
Nuevo Registro	Se mostrará espacio para dar de alta un nuevo registro.
Duplicar Registro	Se duplica el registro de datos que tengamos seleccionado.
Modificación Masiva Datos Recintos	Permite realizar una modificación masiva de un determinado valor para todos los recintos.
Añadir Recintos SigPac	Permite añadir recintos desde SigPac
Consultas SigPac	Permite consultar en SigPac el registro de datos que tengamos seleccionado.
Visor Croquis	Acceso al Visor de Croquis, que nos mostrará la relación de todos aquellos recintos para los cuales exista obligación de presentar croquis.
Líneas de Ayuda Solicitadas por Recinto	Permite asignar las líneas de ayuda para el registro de datos que tengamos seleccionado.

6.9.2 Funcionalidades

Accederemos inicialmente a una solicitud, desde **Edición de una solicitud**. Desde el **Solicitud: Árbol de Impresos**, seleccionamos el impreso **Datos de Recintos**. A la vista de lo que nos presenta el formulario, podemos utilizar las siguientes funciones, encaminadas a permitir el mantenimiento de las unidades de producción del solicitante.

6.9.2.1 Alta manual de un recinto.

1. Pulsamos el botón que nos inserta un nuevo registro en la relación de recintos.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

2. Cumplimentamos los distintos campos que componen el registro.

3. Pulsamos el botón  para finalizar el alta.

6.9.2.2 Duplicar un recinto.

1. Seleccionamos el registro que precisamos duplicar de la relación de recintos.

2. Pulsamos el botón  que nos inserta un nuevo registro con la misma información que el previamente seleccionado.

3. Podremos acceder a los distintos campos de este registro para incorporar las modificaciones que sean necesarias.

4. Pulsamos el botón  para finalizar la incorporación del nuevo registro.

6.9.2.3 Modificación masiva de datos en todos los recintos.

1. Pulsamos el botón  que nos abre el siguiente formulario:



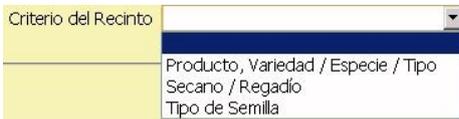
Modificación Masiva Datos Recintos

Limpiar Guardar

Seleccione el criterio a modificar

Criterio del Recinto

En el campo **[Criterio del Recinto]** tenemos en una lista de valores desplegable con la relación de aquellos campos que definen un recinto para los cuales podemos hacer el cambio masivo. Los valores que lo componen son:



Criterio del Recinto

- Producto, Variedad / Especie / Tipo
- Secano / Regadío
- Tipo de Semilla

2. Dependiendo del valor que seleccionemos se nos presentarán distintos bloques adicionales al inicial:



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Seleccione el criterio a modificar

Criterio del Recinto

Producto, Variedad / Especie / Tipo

Producto	Variedad / Especie / Tipo
Origen <input type="text"/>	Origen <input type="text"/>
Reemplazar por <input type="text"/>	Reemplazar por <input type="text"/>

Seleccione el criterio a modificar

Criterio del Recinto

Secano / Regadío

Origen <input type="text" value="Regadío"/>
Reemplazar por <input type="text" value="Secano"/>

Seleccione el criterio a modificar

Criterio del Recinto

Tipo de Semilla

Origen <input type="text" value="Certificada"/>
Reemplazar por <input type="text" value="Otras"/>

En cada caso, en los campos correspondientes de [**Origen**] y [**Reemplazar por**] haremos los cambios masivos que sean necesarios.

- Podremos acceder a los distintos campos de este registro para incorporar las modificaciones que sean necesarias.

- Pulsamos el botón  para finalizar la modificación masiva.

6.9.2.4 Añadir recintos de SigPac.

- Pulsamos el botón  que nos abre el siguiente formulario:



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Añadir Recintos Sigpac  

Filtro de Búsqueda

Provincia

Municipio Agregado Zona Cod. Poligono Cod. Parcela

Se presentan como posibles campos de búsqueda los siguientes valores de definición del recinto [**Cód. Provincia**], [**Cód. Municipio**], [**Agregado**], [**Zona**], [**Cód. Polígono**] y [**Cód. Parcela**]. Son obligatorios para definir la búsqueda [**Cód. Provincia**], [**Cód. Municipio**], [**Cód. Polígono**], y [**Cód. Parcela**].

2. A continuación pulsamos el botón . Si no existen registros no muestra nada y si existe coincidencia con información disponible en SigPac mostrará la siguiente información:

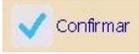
Añadir Recintos Sigpac   

Filtro de Búsqueda

Provincia

Municipio Agregado Zona Cod. Poligono Cod. Parcela

<input type="checkbox"/>	Agregado	Zona	Recinto	Uso	Coefficiente Regadío	Coefficiente de Admisibilidad	Coefficiente de Admisibilidad Automático	Pendiente Media	Superficie Origen
<input type="checkbox"/>	0	0	1	TA	97	0	0	0	2,27

3. Marcaremos la casilla de verificación existente a la izquierda del registro y a continuación pulsaremos el botón  para finalizar la incorporación del registro seleccionado.

6.9.2.5 Consultar recintos de SigPac.

1. Seleccionamos de la relación de recintos el registro para el que precisamos consultar la información de SIGPAC.

2. Pulsamos el botón  que nos muestra el siguiente formulario:



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Consulta Datos del Siggpac

Superficie SigPac	2,18
Uso SigPac	TA
Pendiente Media	10
Coefficiente Regadío	0
CAP Prevalente Siggpac	
Factor Pendiente	0
Factor de vegetación	0
Factor suelo	0
Zona Desfavorecida	<input type="checkbox"/>
Zona LIC	<input type="checkbox"/>
Zonas ZEPA	<input type="checkbox"/>
Zona Vulnerable a la Contaminación por Nitratos	<input type="checkbox"/>
Zona Erosión	<input type="checkbox"/>
Zona Tradicional de Arroz	<input type="checkbox"/>
Zona Pastos Permanentes Medioambientalmente Sensibles	<input type="checkbox"/>
Zona SIE	<input type="checkbox"/>
Zona Regiones	<input type="checkbox"/>
Marca de Recinto Nuevo	<input checked="" type="checkbox"/>
Marca de Recinto Modificado en el Último Año	<input type="checkbox"/>
Incidencias	12,14,204
Número de Árboles Almendro	
Número de Árboles Avellano	
Número de Árboles Algarrobo	
Número de Árboles Pistacho	
Número de Árboles Nogal	

6.9.2.6 Visor de Croquis para recintos.

1. Pulsamos el botón  que nos abrirá el Visor de Croquis que nos mostrará, en base a sus características, la relación de los recintos declarados que precisan de presentación de croquis para que dicha solicitud sea correcta. Permite generar croquis y modificarlos. Requiere que la casilla de verificación "Información de croquis" del recinto este seleccionada.

6.9.2.7 Asignación de Líneas de Ayuda por recinto.

Funcionalidad disponible si accedemos por la opción de **Solicitud Única** o por la de **Edición de la Solicitud**. Desde la opción de **Consulta de Solicitud** sólo podrán ser consultadas las líneas que tenga asignadas.

1. Seleccionamos de la relación de recintos el registro o registros a los que precisamos asignar las líneas de ayuda que les corresponden a cada uno.
2. Pulsamos el botón  que nos abre un formulario en una ventana en la que poder marcar las casillas de verificación que sean precisas para cada uno de los recintos declarados:



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Líneas de Ayuda Solicitadas por Recinto

Guardar

Líneas de Ayuda	
<input type="checkbox"/>	Pago Básico
<input checked="" type="checkbox"/>	Reverdecimiento: Diversificación de cultivos
<input type="checkbox"/>	Reverdecimiento: Mantenimiento pastos permanentes
<input checked="" type="checkbox"/>	Reverdecimiento: Áreas ecológicas
<input type="checkbox"/>	Zonas Limitaciones Naturales
<input type="checkbox"/>	Jóvenes Agricultores
<input type="checkbox"/>	Acopladas Superficies

3. Una vez realizado el marcado de las líneas que correspondan, pulsamos el botón **Guardar** para finalizar la asignación de líneas.

4. Si seleccionamos líneas que no son compatibles con el producto del registro seleccionado al guardar dará el siguiente mensaje:

Información

Mensaje	Tipo
La línea de ayuda "Acopladas Superficies" es incompatible con el producto "TRIGO BLANDO" y variedad "SIN VARIEDAD" del recinto "6"	

6.10 Explotaciones Ganaderas

Permite realizar el mantenimiento (alta, consulta, modificación y baja) las unidades de producción de la explotación del solicitante, así como el de los distintos ganados presentes.

Cuando accedemos a este impreso desde el **Solicitud: Árbol de Impresos**, se muestra el siguiente contenido en el **Marco de visualización de impresos en formularios**:

Explotaciones Ganaderas

DATOS EXPLOTACIONES GANADERAS

Cód. Explotación	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Bóvidos	Cerdos	Ovino	Caprino	Équidos	Borrar
ES081130004501	08	Barcelona	113	Manresa	20	0	63	0	0	<input type="checkbox"/>
ES140060000466	14	Córdoba	006	Añora	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
ES140540000075	14	Córdoba	054	Pozoblanco	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

6.10.1 Composición del formulario y definición de los campos

- **[Cod. de Explotación]** Código de identificación de la explotación ganadera. Tiene **14** posiciones. Se compone de las letras ES más doce dígitos (2 dígitos para el código INE de la provincia + 3 dígitos para código INE del municipio + 7 dígitos que identifican la explotación dentro del municipio).

Debajo de la etiqueta dispone de una caja de texto para poder filtrar por algún valor que tecleemos ahí.

- **[Cod. Provincia]** y **[Provincia]** Código (dos dígitos) y descripción de la provincia en la que se encuentra situada la explotación ganadera. Se cumplimenta automáticamente después de haber cumplimentado el **Cod. de Explotación**.
- **[Cod. Municipio]** y **[Municipio]** Código (tres dígitos) y descripción del municipio en la que se encuentra situada la explotación ganadera. Se cumplimenta automáticamente después de haber cumplimentado el **Cod. de Explotación**.
- **[Bóvidos]** Muestra el número total de cabezas de ese ganado. Es un dato no modificable. Si la explotación que se ha cumplimentado no existe en SITRAN asociada al solicitante, al pulsar el botón aparecerá 0 en el nº de cabezas de ganado. Si la explotación que se ha cumplimentado existe en SITRAN asociada al solicitante, al pulsar el botón se mostrará el dato SITRAN del nº de animales de ese ganado resaltado en color azul. Haciendo "clic" sobre el número de animales, aparece una ventana de registro de **DATOS CENSOS EXPLOTACIONES BÓVIDOS**, que presenta el siguiente aspecto:

La imagen muestra una ventana de software con el título "Censo". Dentro de la ventana, hay una sección "Bóvidos" con los siguientes campos:

- Especie:** Bóvidos
- Dirección:** CTRA. DE L'ABOCADOR LES ARNAULES
- Clasificación Zootécnica:** Descripción

Debajo de estos campos, hay una tabla con el título "Censo". La tabla tiene dos columnas: "Categoría" y "Número". En la fila visible, el número es 20.

- **[Especie]** muestra la especie.
 - **[Dirección]** muestra la dirección de la explotación.
 - **[Clasificación Zootécnica]** muestra la descripción clasificación zootécnica.
 - **[Censo]** muestra las categorías de los animales en SITRAN para ese ganado y el número de animales por categoría.
- **[Cerdos]** funcionamiento similar a **[Bóvi]**. La ventana de registro de **DATOS CENSOS EXPLOTACIONES CERDOS**, presenta un aspecto similar al de Bóvidos
 - **[Ovino]** funcionamiento similar a **[Bóvi]**. La ventana de registro de **DATOS CENSOS EXPLOTACIONES OVINO**, presenta un aspecto similar al de Bóvidos.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

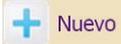
- **[Caprino]** funcionamiento similar a **[Bóvi]**. La ventana de registro de **DATOS CENSOS EXPLOTACIONES CAPRINO**, presenta un aspecto similar al de Bóvidos.
- **[Équidos]** funcionamiento similar a **[Bóvi]**. La ventana de registro de **DATOS CENSOS EXPLOTACIONES ÉQUIDOS**, presenta un aspecto similar al de Bóvidos.
- **[Borrar]** Casilla de verificación para poder señalar el registro que precisemos borrar.

6.10.2 Funcionalidades

Accederemos inicialmente a una solicitud desde **Edición de una** solicitud. Desde el **Solicitud: Árbol de Impresos**, seleccionamos el impreso de Explotaciones Ganaderas. Caprino

A la vista de lo que nos presenta el formulario, podemos utilizar las siguientes funciones, encaminadas a permitir el mantenimiento de las unidades de producción del solicitante.

6.10.2.1 Alta manual de una nueva explotación.

1. Pulsamos el botón  que nos inserta un nuevo registro en la relación de explotaciones ganaderas.
2. Cumplimentamos los distintos campos que componen el registro.
3. Pulsamos el botón  para finalizar el alta.
4. Posteriormente se podrá hacer uso de los botones  para consultar si dicha explotación se encuentra en SITRAN autonómico o nacional. Se mostrará el siguiente mensaje:

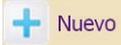
Esta operación sustituirá los datos existentes por unos nuevos ¿Desea continuar?

Aceptar

Cancelar

5. En caso afirmativo y si existieran datos en SITRAN para ese NIF, de forma automática se cargan los valores en los distintos campos.
6. Pulsamos el botón  para finalizar el alta.

6.10.2.2 Alta de una nueva explotación desde SITRAN.

1. Pulsamos el botón  que nos inserta un nuevo registro en la relación de explotaciones ganaderas.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

- Nos posicionamos en el nuevo registro y pulsaremos alguno de los botones
-
-



SITRAN Autonómico para alta de explotaciones de la CA donde se realiza la solicitud.

SITRAN nacional para el alta de explotaciones de otras CA distinta a donde se realiza la solicitud

Se lanza el proceso de búsqueda de explotaciones ganaderas que tiene el solicitante en SITRAN. Se mostrará el siguiente mensaje:

Esta operación sustituirá los datos existentes por unos nuevos ¿Desea continuar?

Aceptar

Cancelar

- En caso afirmativo y si existieran datos en SITRAN para ese NIF, de forma automática se cargan los valores en los distintos campos.
- Pulsamos el botón  Guardar para finalizar el alta.
- En caso afirmativo y si NO existieran datos en SITRAN para ese NIF, se muestra el siguiente mensaje:

No se han encontrado explotaciones asociadas al NIF del solicitante

Aceptar

6.10.2.3 Borrado de una explotación.

- Marcamos la casilla de verificación del campo **Borrar**.
- Pulsamos el botón  Guardar para finalizar el borrado.
- Se muestra un mensaje de aviso confirmando que los cambios han sido guardados.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

6.11 Socios

Los campos que contiene esta pantalla son los siguientes:

Datos de socios										Socios	
DATOS DE SOCIOS											
	CIF/NIF	Nombre/Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	F. Nacimiento	% participación	Socio ATP	Joven agricultor	Borrar		
1	00000001R	Prueba1	Prueba1	Prueba1	07/10/2014	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

6.11.1 Composición del formulario y definición de los campos

- **[CIF/NIF]** Identificación del socio.
- **[Nombre/Razón Social]** Nombre o razón social del socio.
- **[Primer Apellido]** 1º Apellido del socio.
- **[Segundo Apellido]** 2º Apellido del socio.
- **[F. Nacimiento]** Fecha de nacimiento del socio. Presentará el formato DD/MM/AAAA.
- **[% participación]** Porcentaje de participación que tiene el socio dentro de la sociedad.
- **[Socio ATP]** Casilla de verificación para indicar si es socio de una ATP.
- **[Joven agricultor]** Casilla de verificación para indicar si el socio es joven agricultor.
- **[Borrar]** Casilla de verificación para poder señalar el registro que precisemos borrar.

6.11.2 Funcionalidades

A la vista de lo que nos presenta el formulario, podemos utilizar las siguientes funciones, encaminadas a permitir el mantenimiento de los socios que componen la sociedad.

6.11.2.1 Alta de socios.

1. Pulsamos el botón que nos inserta un nuevo registro en la relación de socios.
2. Cumplimentamos el campo CIF/NIF.
3. Se puede hacer uso del botón para consultar si dicho CIF/NIF está grabado en la tabla de terceros del Organismo pagador. En caso afirmativo, se recuperarán los datos del socio disponibles. En caso contrario, será necesario cumplimentarlos.
4. Pulsamos el botón para finalizar el alta.

6.12 Datos Ayudas Asociadas



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

6.12.1 Ayudas Ganaderas

Los campos que puede contener esta pantalla son los siguientes:

Datos Específicos Ayudas Asociadas Ganaderas Guardar

DATOS VACA NODRIZA Y/O VACUNO DE LECHE

Venta leche/productos lácteos -- Seleccionar --

Tipo de Venta

Venta Directa

Venta a Compradores

Rendimiento Lechero (Kg.) 6.500

DATOS VACUNO DE CEBO

CIF cebadero comunitario

6.12.2 Composición del formulario y definición de los campos

- **[Venta leche/productos lácteos]** Desplegable que permite seleccionar alguno de los valores disponibles (Sí/No).
- **[Venta Directa]** Casilla de verificación que permite marcar que la venta de leche y/o productos lácteos es directa. La casilla se activa sólo en caso de haber marcado Venta leche/productos lácteos = Sí.
- **[Venta a Compradores]** Casilla de verificación que permite marcar que la venta de leche y/o productos lácteos es a compradores. La casilla se activa sólo en caso de haber marcado Venta leche/productos lácteos = Sí.
- **[Rendimiento lechero]** Permite indicar el rendimiento lechero de la explotación en kg. Por defecto está cumplimentado con 6.500 kg, pero es modificable.
- **[CIF Cebadero comunitario]** En caso de que el propio solicitante no sea cebadero comunitario, este campo permite indicar el CIF del cebadero comunitario donde el solicitante lleva a sus animales.

Una vez cumplimentados los datos en la pantalla pulsaremos el botón  para finalizar la grabación de la misma.

6.12.3 Ayudas Agrícolas

Los campos que contiene esta pantalla son los siguientes:

Datos Ayudas Agrícolas Nuevo Guardar

Datos de Organizaciones Interprofesionales Algodón

Número de Organización	CIF	Razón Social	Comunidad Autónoma	Borrar
	A00000000	Godón S.L.	Castilla - La Mancha	<input type="checkbox"/>



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

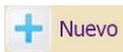
6.12.4 Composición del formulario y definición de los campos

- **[Número de Organización]** Número identificativo de la Organización Interprofesional de Algodón.
- **[CIF]** CIF de la Organización Interprofesional de Algodón.
- **[Razón Social]** Razón Social de la Organización Interprofesional de Algodón.
- **[Comunidad Autónoma]** Comunidad Autónoma a la que pertenece la Organización Interprofesional de Algodón.
- **[Borrar]** Casilla de verificación para poder señalar el registro que precisemos borrar.

6.12.5 Funcionalidades

A la vista de lo que nos presenta el formulario, podemos utilizar las siguientes funciones, encaminadas a permitir el mantenimiento de las Organización Interprofesional de Algodón.

6.12.5.1 Alta de Organización Interprofesional de Algodón

1. Pulsamos el botón  que nos inserta un nuevo registro en la relación de Organizaciones Interprofesionales de Algodón.
2. Aparecerá la siguiente pantalla en la que se podrá seleccionar una de las organizaciones disponibles:



3. Se selecciona la organización deseada y pulsando el icono  se da de alta la organización.
4. Pulsamos el botón  para finalizar la grabación de la pantalla.

6.13 Resumen de la Solicitud

Se muestra:

Un Resumen de superficies declaradas por cada línea de ayuda, y dentro de ella por producto y variedad, incluidos los productos que no han solicitado ayuda.

Un Resumen de las explotaciones ganaderas que se pueden agrupar por Explotación, Especie o Número de animales.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Resumen de la solicitud

RESUMEN SUPERFICIES

Líneas de Ayuda	Sup. Dec.
[-] Pago Básico	1,00
[-] TRIGO BLANDO	1,00
[-] SIN VARIEDAD	1,00
[-] Reverdecimiento: Diversificación de cultivos	1,00
[-] TRIGO BLANDO	1,00
[-] SIN VARIEDAD	1,00
[-] Agricultura ecológica	1,00
[-] TRIGO BLANDO	1,00
[-] SIN VARIEDAD	1,00
[-] Sin Líneas de Ayuda Solicitadas	23,00
[-] GIRASOL	2,00
[-] SIN VARIEDAD	2,00
[-] ADORMIDERA	7,00
Total	26,00

RESUMEN GANADERAS

Agrupar por: Explotación

Explotación	Especie	Número	Borrar
Total Animales: 0			

6.14 Información Complementaria

6.14.1 Solicitudes relacionadas

En caso de que haya alguna solicitud registrada del mismo solicitante, se mostrará en esta pantalla:

Solicitudes Relacionadas							
SOLICITUDES RELACIONADAS							
	Nº solicitud	Tipo de Solicitud	Estado	Relación	Fecha Relación	CIF/NIF	Consulta
	10	Solicitud de Alegaciones al SigPac	Registrada	Generado Dependiente	07/08/2014	25862833T	

Las solicitudes relacionadas se podrán consultar a través del icono de consulta que aparece a la derecha del registro.

6.14.2 Impreso y Justificante Registro

En las solicitudes registradas, esta pantalla muestra un impreso de la propia solicitud y un justificante de su registro.

Solicitud y Justificante de Registro	
SOLICITUD Y JUSTIFICANTE REGISTRO	
Solicitud Única	
Justificante de registro de la solicitud	



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Con los iconos que aparecen debajo de cada documento, se pueden realizar las siguientes funciones: (por orden de izquierda a derecha): **Editar documento** y **Visualizar Documento**.

6.15 Alegaciones SIGPAC

En las solicitudes de Alegación al SIGPAC, esta pantalla muestra los recintos en los que se va a presentar una alegación al SIGPAC.

	Datos Alegaciones	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	C. Parcelaria	Cód. Recinto	Superficie SigPac	Número Parcela Agrícola	Subproducto	Superficie Declarada	Secano / Regadío	Pastos en Cornut	CAP Prevalente SigPac
1		23	Jaén	66	PEAL DE BECERRO	0	0	12	44	<input type="checkbox"/>	1	2,44	1		1	Secano	<input type="checkbox"/>	
2		23	Jaén	66	PEAL DE BECERRO	0	0	12	45	<input type="checkbox"/>	1	1,89	2		1	Secano	<input type="checkbox"/>	

CAP Declarado	Solicita Alegación al SigPac	Marca Modificada SigPac	Información de Croquis	Pendientes Media	Borrar
0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>
0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>

6.15.1 Composición del formulario y definición de los campos

- **[Datos Alegaciones]** Icono de acceso a la pantalla de datos específicos de Alegaciones al SIGPAC.
- **[Cod. Provincia]** Código de la provincia SigPac en la que se encuentra ubicado el recinto. Se compone de dos dígitos.
- **[Provincia]** Denominación de la provincia SigPac correspondiente al código de provincia que se haya cumplimentado.
- **[Cod. Municipio]** Código del municipio SigPac, dentro de la provincia, en la que se encuentra ubicado el recinto. Se compone de tres dígitos.
- **[Municipio]** Denominación del municipio SigPac correspondiente al código de municipio que se haya cumplimentado.
- **[Agregado]** Agregado de SigPac.
- **[Zona]** Zona de SigPac.
- **[Cod. Polígono]** Polígono SigPac.
- **[Cod. Parcela]** Parcela SigPac.
- **[Cod. Recinto]** Recinto SigPac.
- **[Superficie SigPac]** Superficie (en hectáreas con dos decimales) del recinto en SIGPAC.
- **[Número Parcela Agrícola]** Número de orden de la parcela agrícola en la relación. Calculado y modificable.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

- [Código Producto] Código del producto declarado
- [Producto] Muestra la descripción en función del valor seleccionado en el anterior campo.
- [Subproducto] Dispone de un **Combo Fijo** para poder seleccionar alguno de los valores posibles (cultivo de invierno/cultivo de primavera)
- [Variedad /Especie/Tipo] Código de la variedad declarada, en función del producto que se haya seleccionado.
- [Variedad] Muestra la descripción en función del valor seleccionado en el anterior campo.
- [Superficie Declarada] Superficie (en hectáreas con dos decimales) declarada para ese recinto SIGPAC.
- [Secano/Regadío] Sistema de explotación. Dispone de un **Combo Fijo** para poder seleccionar alguno de los valores posibles.
- [Pastos en Común] Casilla de verificación que indica si corresponde o no con un recinto de pastos en común. Modificable.
- [CAP prevalente Sigpac] Coeficiente de Admisibilidad de Pastos. Procede del SigPac y es no modificable.
- [CAP Declarado] Por defecto será el valor del CAP prevalente y es modificable.
- [Solicita Alegaciones al SigPac] Casilla de verificación que indica si precisa presentación de alegación al SigPac. Modificable.
- [Marca Modificado SigPac] Casilla de verificación que se cumplimentará automáticamente sólo en el proceso de recuperación de datos de solicitudes anteriores en el alta de la solicitud. Procede del cruce con la información de recintos modificados entre caches de inicio de campaña del SigPac.
- [Información de Croquis] Casilla de verificación que indica si corresponde con un recinto que precisa presentación de croquis.
- [Pendiente media] Pendiente media del SIGPAC. No modificable
- [Borrar] Casilla de verificación para poder señalar el registro que precisemos borrar.

6.15.2 Funcionalidades

Pulsando sobre el icono  que aparece a la derecha de cada recinto en el campo "Datos Alegaciones", se accede a la pantalla que permite seleccionar el tipo de alegación al SIGPAC que se desea presentar en cada recinto.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Cambio de uso de un recinto completo

Uso Actual	OLIVAR
Observaciones	no
Motivo	xqsi
Nuevo Uso	FORESTAL

Cambio de sistema de explotación para todos los usos SigPac, excepto los usos no agrarios

Partición de un recinto para cambiar el uso de una parte del mismo

Partición de un recinto para cambiar el sistema de explotación de una parte del mismo

Existencia de parcela ubicada en zona urbana que tiene uso agrícola

Cambio en la morfología / superficie de una parcela

Cambio alegaciones que afectan a recintos oleícolas

Alegaciones que afectan a recintos de frutos de cáscara y algarrobos

Otras no previstas

Cambio coeficiente de admisibilidad de un recinto completo de pastos

Cambio pendiente media de un recinto completo

Elementos Estructurales: Inclusión, eliminación, cambio de tipología y/o modificación de geometría

Reinicio de la actividad agraria en un recinto con Cultivo abandonado

Seleccionando cada tipo de alegación disponible, aparecen los campos a cumplimentar con la información necesaria para la alegación al SIGPAC.

Además se presenta una botonera en la parte superior derecha de la pantalla de Alegaciones SIGPAC, con la siguiente composición:



-  Inserta un nuevo recinto de manera manual.
-  Inserta un nuevo registro con la misma información que el previamente seleccionado.
-  Modificación masiva de recintos.
-  Añadir recintos de SIGPAC.
-  Consulta de datos del SIGPAC del recinto.
-  Acceso al Visor de Croquis Web.

El funcionamiento de los iconos está descrito en el apartado **Funcionalidades**.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

7 Anexo I. Aspectos Generales para el manejo de las aplicaciones.

En este apartado se van a explicar el funcionamiento de los distintos impresos de solicitud que pueden componer un determinado Tipo de Solicitud. Aunque los impresos son un componente parametrizable en la aplicación, el funcionamiento que se va a explicar va a ser para los formatos definidos por defecto.

7.1 Glosario

A través de este apartado se pretende describir los términos, acrónimos y abreviaturas que se utilizarán a lo largo de este manual de usuario.

7.1.1 Términos

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Usuario de aplicación	El destinatario y quien hará uso de la misma.
Ámbito organizativo	Conjunto de metadatos asociados a un usuario que identifican el organismo (pagador o de coordinación), entidad o empresa a la que pertenece el usuario que accede a la aplicación.

7.1.2 Acrónimos y Abreviaturas

ACRÓNIMO / ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN
SGA	Sistema de Gestión de Ayudas.
CA	Comunidad Autónoma.
OP	Organismo Pagador.
CAPTCHA	Sistema utilizado en computación para determinar cuándo el usuario es o no humano. Consiste en realizar una prueba en que el usuario introduce un conjunto de caracteres que se muestran en una imagen distorsionada que aparece en pantalla.
URL	Es una dirección de Internet que, al ser encontrada y visualizada por un navegador, muestra un recurso de información al usuario (página web).
eDNI o DNIE	Documento Nacional de Identidad electrónico.

7.2 Objeto

El objeto de este documento es detallar a los usuarios de las distintas aplicaciones del SGA, el funcionamiento de determinados aspectos que son comunes a todas ellas y que son básicos para la utilización de las mismas.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

7.3 Acceso al SGA

Se podrá acceder a través de los enlaces puestos a disposición en los portales o sedes electrónicas de los OO.PP.

El posterior acceso a las distintas aplicaciones que componen el SGA estará en función de los usuarios dados de alta en el Directorio Activo o en la base de datos que estén asociados a alguno de los perfiles indicados.

En caso de tener algún problema para el acceso, éste se deberá solicitar al responsable del OP.

7.4 Autenticación

7.4.1 Modalidades de acceso: Usuario/Contraseña y DNI Electrónico.

Una vez ejecutado el acceso a la URL correspondiente, se visualizará la siguiente pantalla en el navegador, que es la principal del entorno del Sistema de Gestión de Ayudas (SGA), que permitirá el acceso a todas y cada una de las aplicaciones que forman parte del sistema.



Permitirá dos modalidades de acceso:

- por **Usuario/Contraseña**, que se realizará rellenando dichos campos. A continuación pulsaremos el botón **Continuar** para acceder al panel que muestra los accesos a las distintas aplicaciones de SGA.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

- mediante Certificado o DNI Electrónico. Para ello, pulse en el enlace “**Acceder mediante Certificado o DNI electrónico**”, que le permitirá seleccionar el certificado correspondiente a través de la pantalla que se muestra a continuación:

Bienvenido | Benvingut | Bervido | Ongi etorri

solicitud única 2015-2020

Login

Continuar

Volver

A El sistema procederá a la detección y presentación de los certificados instalados en su ordenador. Asegúrese previamente de que su certificado está correctamente instalado en el navegador y, si dispone de DNI electrónico, insértelo en el lector de tarjetas.

A continuación pulsaremos el botón **Continuar** para acceder al panel que muestra los accesos a las distintas aplicaciones de SGA.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

7.4.2 Olvido de contraseña

Si ha olvidado su contraseña, puede hacer una solicitud para que le sea remitida la nueva. Para ello pulse en el enlace “**Olvidó su Contraseña**” de la primera pantalla de autenticación y accederá al formulario que se muestra a continuación:

El formulario muestra el título "solicitud única" y el periodo "2015-2020". A la izquierda hay una imagen de una llave insertada en un puzo naranja. El título de la sección es "Olvido de Clave". Hay un campo de usuario con un ícono de persona, un campo de contraseña con el ícono de una cerradura y el logo "ZARCA", y un campo de captcha con la imagen "were". Debajo de los campos hay un botón "Enviar" y un enlace "Volver".

A Si ha olvidado su clave puede obtener otra, introduciendo su usuario del sistema y el valor que se visualiza en la imagen. Se enviará un correo al administrador para gestionar su petición.

A continuación, rellene los campos de usuario y en la casilla “captcha” escriba las letras que aparecen en la imagen de la derecha. Después pulse el botón **Enviar**. Se enviará un correo al administrador para gestionar la petición y recibirá la nueva contraseña.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

7.5 Panel de Aplicaciones del SGA

Una vez superada a autenticación de forma positiva, se visualiza el panel que mostrará aquellas aplicaciones a las que tiene acceso el usuario.



Podemos tener tres estados de visualización de la imagen que nos da entrada a cada aplicación:

- **resaltada (coloreada)** para aquellas aplicaciones que se encuentren disponibles o instaladas y se tenga acceso,
- **tonos grises**, para aquellas aplicaciones que estén disponibles o instaladas y no se tenga acceso, y
- **tonos grises con un "aspa"**, para las que se encuentren deshabilitadas o no instaladas imagen.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

7.6 Entorno de Trabajo: Composición, utilización y operaciones disponibles

Una vez que seleccionemos el Panel de Aplicaciones a alguna de las activas, se ejecutará dicha aplicación. En todo momento estaremos trabajando dentro del navegador con el que se haya realizado el acceso.

7.6.1 Composición de la pantalla general

Las zonas comunes de las pantallas para todas las aplicaciones SGA son las siguientes:



7.6.1.1 Cabecera.

Se compone de los siguientes elementos.

- BANNER: mostrará la imagen de fondo correspondiente a la aplicación que se accede.
- LOGO: se mostrará el logo correspondiente al O.P.
- TÍTULO: se muestra el nombre de la aplicación.
- IDIOMAS: se muestran los idiomas disponibles para las aplicaciones del O.P.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

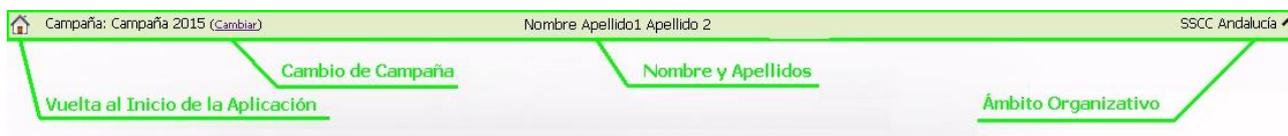
Fecha: Febrero 2015

SgaCap



7.6.1.2 Datos del Usuario.

- **Inicio:** icono con la imagen que permite volver a la pantalla de inicio de la aplicación en la que estamos.
- **Cambio de Campaña:** acceso que nos permite realizar el cambio de campaña. Da paso a un pequeño formulario con un **Combo Fijo** donde poder seleccionar la campaña a la que precisamos acceder. Realizada la selección pulsaremos sobre el botón para confirmar la selección realizada. A continuación se mostrará un mensaje de confirmación de la acción.
- **Nombre y apellidos:** se mostrará el nombre y apellidos del usuario que ha accedido. Al pasar el puntero del ratón sobre este campo, se mostrará información del último login y perfil o perfiles que el usuario tiene asociados al Control de Accesos.
- **Ámbito Organizativo:** se muestra la descripción del ámbito organizativo asociado al usuario.
- Haciendo clic sobre el icono ocultará la cabecera y mantendrá los datos de usuario. Si se hace clic en el icono la cabecera será de nuevo visible.



7.6.1.3 Menú.

Se mostrarán las distintas opciones de menú disponibles para el usuario en relación al perfil o perfiles que tenga asociados.



7.6.1.4 Área de Trabajo.

Su distribución tendrá un tratamiento explicativo personalizado en cada una de las aplicaciones, por las distintas formas de presentar la información que podemos encontrar.





MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015	Código: SgaCap-CSI-MN-001- ManualUsuarioEECC_Galicia.doc Versión: 1.1 Fecha: Febrero 2015
SgaCap	

7.6.2 Utilización.

7.6.2.1 Desplazamiento por los campos de una pantalla o formulario

El desplazamiento de unos campos a otros se puede hacer de alguna de las siguientes formas:

- Haciendo clic con botón izquierdo del ratón sobre el campo elegido.
- Mediante la tecla “Tabulador” para el desplazamiento del cursor por los campos del formulario activo de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo.
- Utilizando la combinación de teclas “Mayúsculas” + “Tabulador” (pulsadas de forma simultánea) para conseguir los movimientos inversos (de derecha a izquierda y de abajo hacia arriba).



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

7.6.2.2 Visualización y desplazamiento entre registros de una lista multi-registro

En una lista multi-registro donde el número de registros que pueden aparecer sea numeroso, tenemos un **Pie de Lista** con los siguientes tres elementos: **Navegador de páginas**, **Página Visualizada** y **Número de Registros a mostrar por página**. Nos permiten configurar la visualización de los registros que la componen.



- **Pie de Lista. Navegador de páginas.** Es el primer elemento, que nos permite navegar por las distintas páginas que componen el listado (con los botones de ambos extremos, que pueden estar inactivos cuando nos encontramos en el extremo correspondiente) y nos muestra el número de registros que componen cada página, según lo definido en el tercer elemento.
- **Pie de Lista. Página Visualizada.** Es el segundo elemento, que nos indica el número de página que estamos visualizando. Disponemos de una flecha que nos permite desplegar la lista de todas las páginas y poder seleccionar aquella que estemos interesados en visualizar.
- **Pie de Lista. Número de Registros a mostrar por página.** Es el tercer elemento, que nos indica el número registros que se van a visualizar por página. Disponemos de una flecha que nos permite desplegar la lista de las posibles agrupaciones de registros que podemos mostrar por página (cada 5, cada 10... hasta un total de 30 por página).

Una vez posicionados en uno de los registros de una lista multi-registro, el desplazamiento entre los distintos registros se puede hacer:

- Haciendo clic con el botón izquierdo del **ratón** en cualquier campo del registro elegido.
- Mediante la tecla "Tabulador", como si ha indicado en el apartado anterior.
- A través de las teclas de desplazamiento del cursor (\uparrow , \downarrow) que permitirán los movimientos que indican.

7.6.2.3 Tipos de campos.

A continuación vamos a indicar los tipos de campos que nos podemos encontrar en los distintos formularios de las aplicaciones y la forma de interactuar con ellos (posicionamiento, escritura, borrado, etc.).

7.6.2.3.1 Caja de texto para contener información.

Forma rectangular donde se puede teclear o consultar información. Puede presentar límites lineales y en otras ocasiones el contorno se visualiza al posicionarnos dentro del mismo, por mostrar una coloración especial. La etiqueta de dicho campo suele estar encima, como se puede ver en los ejemplos:





MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Para escribir en dicho campo primeramente nos situaremos en él (bien haciendo clic con botón izquierdo del ratón sobre el mismo, o bien con la tecla “Tabulador”). A continuación introduciremos el valor que se precise.

Para borrar el contenido o modificarlo por otro, si nos posicionamos navegando por la pantalla como se ha indicado, se marca en oscuro el contenido de dicho campo. Si tecleamos una información sustituirá a la marcada. También podemos posicionarnos directamente con el ratón haciendo clic con el botón izquierdo y luego borrar con la tecla “Supr”.

7.6.2.3.2 Caja de texto para filtrado.

Es una caja de texto que se muestra en algunos campos que componen las listas multi-registro, para poder teclear un determinado valor y nos muestre sólo los registros que coincidan con ese valor. El filtrado se ejecuta de forma automática nada más cumplimentar un valor en el campo. En la siguiente imagen podemos ver como el campo [**Cod. Municipio**] dispone de dicha caja de texto (marco azul y fondo blanco) y no lo tiene el campo [**Municipio**].

Cod. Municipio	Municipio
<input type="text"/>	



MANUAL DE USUARIO

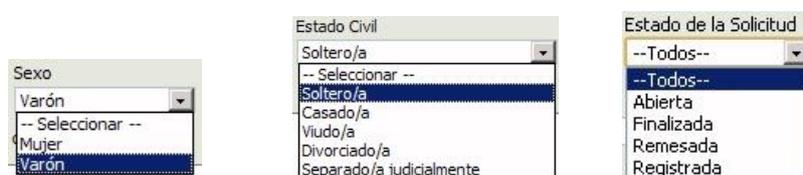
Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1
Fecha: Febrero 2015

SgaCap

7.6.2.3.3 Caja de texto con lista de valores desplegable de contenido fijo (Combo Fijo).

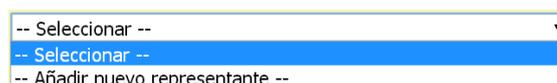
Caja de texto que dispone de una lista de valores desplegable que nos permite realizar una cumplimentación guiada. Los campos con esta característica disponen de una flecha que señala hacia abajo. Al pulsar sobre ella se despliega un pequeño listado con las posibles opciones. El aspecto es el siguiente:



Una vez posicionados en el dato que se quiera introducir, o haciendo clic con el botón izquierdo del ratón sobre él, quedará incorporado.

7.6.2.3.4 Caja de texto con lista de valores desplegable con autogeneración de contenido (Combo Selección/Adición).

Caja de texto que dispone de una lista de valores desplegable que nos permite realizar una cumplimentación guiada de un grupo de campos. Se suele encontrar como primer elemento de un bloque de información. Mediante la elección realizada, "Seleccionar" o bien "Añadir nueva..." se produce la activación de los campos que componen esa Unidad de Información.



El aspecto es el siguiente:

7.6.2.3.5 Casilla de verificación.

Casillas (cuadradas o circulares) que permiten marcar o desmarcar el valor correspondiente para dicho campo, realizándose el marcado en caso positivo. El nombre de dicho campo suele estar asociado, como se puede ver en los ejemplos:



7.6.2.4 Mensajes informativos.

Cuando en un determinado formulario realizamos una determinada acción (modificación del valor de un campo, guardado de un formulario modificado, etc.) pueden aparecer distintos mensajes según la información que hayamos introducido y la coherencia con la definición del campo cumplimentado, o bien si la función iniciada (p.e. guardado) se ha finalizado de forma correcta.

Los mensajes que se presentan pueden ser aquellos que se muestran desde el navegador que estemos utilizando y los que forman parte de la programación del formulario propiamente dicho.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

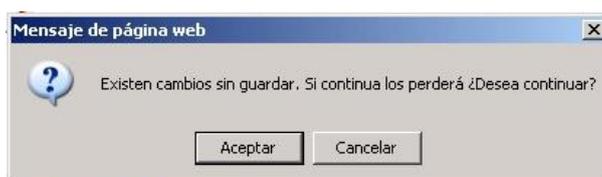
Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

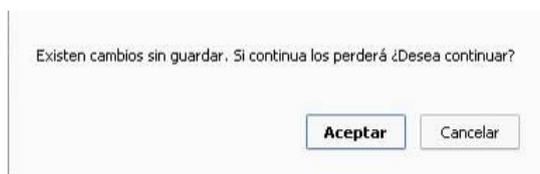
SgaCap

7.6.2.4.1 Mensaje de navegador.

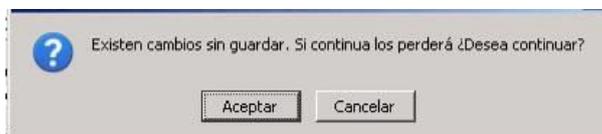
Se muestra al pretender pasar de un formulario a otro sin haber finalizado una determinada funcionalidad iniciada en el primero. Este es el aspecto que tendría un mensaje cuando ejecutamos la aplicación desde **Internet Explorer**.



En el caso de **Google Chrome** sería el siguiente:

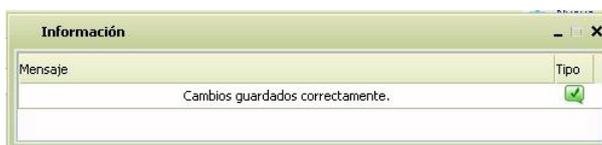


En el caso de **Mozilla Firefox**:

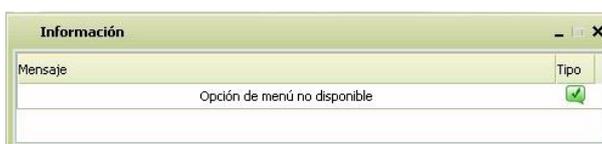


7.6.2.4.2 Mensaje de formulario.

Se muestra al realizar una determinada función dentro de un formulario. En el caso de haber hecho una cumplimentación correcta y guardar los datos aparecerá un mensaje de confirmación (simbolizado con el icono verde) similar al siguiente:



En otras ocasiones hay mensajes con el icono en verde que son de falta de disponibilidad de opción seleccionada.



En el caso de habernos dejado sin cumplimentar alguno de los campos, o si se ha cumplimentado de forma incorrecta, aparecerá un mensaje de error (simbolizado con los iconos rojos) similar al siguiente:



MANUAL DE USUARIO
Sistema de Gestión de Ayudas. Captura de la PAC 2015

Código: SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Fecha: Febrero 2015

SgaCap

Información	
Mensaje	Tipo
Es obligatorio rellenar el campo Cod. Provincia	
Es obligatorio rellenar el campo Cod. Municipio	