



MINISTERIO
DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN
Y MEDIO AMBIENTE

FONDO ESPAÑOL DE
GARANTÍA AGRARIA

MANUAL DO USUARIO ENTIDADE COLABORADORA

Sistema de Xestión de Axudas Captura da PAC 2015 (SxaCap)

DATA: febreiro 2015



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

ÍNDICE

1	Glosario	6
1.1	Termos	6
1.2	Acrónimos e abreviaturas	7
2	Obxecto	7
3	Descrición xeral da aplicación	7
4	Autenticación e acceso á aplicación	7
5	Módulos e 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 e definición dos campos	9
5.1.1.1.2	Funcionalidade. Alta dunha solicitude	10
5.1.1.2	Edición da solicitude	11
5.1.1.2.1	Formulario: composición e definición dos campos	12
5.1.1.2.2	Funcionalidades. Edición dunha solicitude	13
5.1.1.2.3	Funcionalidades. Validación dunha solicitude	15
5.1.1.2.4	Funcionalidades. Finalización dunha solicitude	16
5.1.1.2.5	Funcionalidades. Sinatura e rexistro dunha solicitude	17
5.1.1.2.6	Funcionalidades. Consulta, sinatura e rexistro	19
5.1.1.3	Consulta de solicitude	20
5.1.1.3.1	Formulario: composición e definición dos campos	20
5.1.1.3.2	Funcionalidade. Consulta dunha solicitude	21
5.1.1.4	Fusión de solicitudes	21
5.1.1.4.1	Formulario: composición e definición dos campos	21
5.1.1.4.2	Funcionalidade. Consulta dunha solicitude	21
5.1.1.4.3	Funcionalidade. Fusión dunha solicitude	22
5.1.2	<i>Solicitud Dereitos de pagamento básico</i>	22
5.1.2.1	Alta de solicitude	23
5.1.2.2	Edición da solicitude	23
5.1.2.3	Consulta da solicitude	23
5.2	Menú Autorizacións	24
5.2.1	<i>Titularidade. Alta cambio</i>	24
5.2.1.1	Formulario: composición e definición dos campos	24
5.2.1.1	Funcionalidade	24
5.2.1.1.1	Selección de titular autorizado e titular que autoriza	24
5.2.1.1.2	Dar de alta	25
5.2.2	<i>Titularidade. Consulta de cambios</i>	25
5.2.2.1	Formulario: composición e definición dos campos	25
5.2.3	<i>Titularidade. Baixa cambio de titularidade</i>	25
5.2.3.1	Formulario: composición e definición dos campos	26
5.2.3.2	Funcionalidade	26
5.2.3.2.1	Consulta de titular autorizado e/ou titular que autoriza	26



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

5.2.3.2.2	Dar de baixa	26
5.3	Menú Exportación	26
5.3.1	<i>Exportación. Solicitud Completa</i>	26
5.3.1.1	Formulario: composición e definición dos campos.....	26
5.3.1.2	Funcionalidade. Exportación de solicitud completa.....	27
5.3.2	<i>Exportación. Recintos da solicitud</i>	27
5.3.2.1	Formulario: composición e definición dos campos.....	28
5.3.2.2	Funcionalidade. Exportación de recintos da solicitud.....	28
5.4	Menú Axuda	28
5.4.1	<i>Axuda contextual</i>	29
5.4.2	<i>Manual do usuario</i>	29
5.4.3	<i>Acerca de</i>	30
6	Impresos de solicitud	31
6.1	Datos xerais	31
6.1.1	<i>Composición do formulario e definición dos campos</i>	31
6.1.1.1	DATOS IDENTIFICATIVOS DA SOLICITUDE.....	31
6.1.1.2	DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE.....	32
6.1.1.3	TIPOLOXÍA DE CESIÓN DE DEREITOS DE PAGAMENTO BÁSICO.....	33
6.1.1.4	DATOS DO CEDENTE.....	33
6.1.1.5	TITULARIDADE.....	33
6.1.1.6	COMUNICACIÓN CORREO ELECTRÓNICO / SMS	33
6.1.1.7	ENDEREZO DE NOTIFICACIÓN.....	34
6.1.1.8	ENDEREZO DE NOTIFICACIÓN DO CEDENTE.....	34
6.1.1.9	ENDEREZO DE RESIDENCIA IGUAL QUE NOTIFICACIÓN.....	35
6.1.1.10	ENDEREZO DE RESIDENCIA.....	35
6.1.1.11	DATOS BANCARIOS.....	35
6.1.1.1	DATOS FISCAIS.....	35
6.1.1.2	CÓNXUXE.....	36
6.1.1.3	REPRESENTANTE.....	37
6.1.1.4	SOLICITA.....	38
6.1.2	<i>Funcionalidades</i>	38
6.1.2.1	Gravación dos datos (de alta ou de modificación).....	38
6.2	Datos xerais cesión DPB	38
6.3	Datos xerais alegacións PB	39
6.4	Solicitud PDR	40
6.4.1	<i>Composición do formulario e definición dos campos</i>	40
6.4.2	<i>Funcionalidades</i>	41
6.5	Datos adicionais.....	41
6.5.1	<i>Composición do formulario e definición dos campos</i>	43
6.5.1.1	DECLARA.....	43
6.5.1.2	En relación coa solicitud de pagamento por reverdecemento, DECLARA.....	43
6.5.1.3	EXPÓN.....	43
6.5.1.4	Que tramitou a súa solicitud de axudas anterior na Comunidade Autónoma de:.....	43
6.5.1.5	COMPROMÉTESE A.....	43
6.5.1.6	AUTORIZA A.....	44
6.5.2	<i>Funcionalidades</i>	44



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

6.5.2.1	Gravación dos datos (de alta ou de modificación)	44
6.6	Documentación	44
6.6.1	<i>Composición do formulario e definición dos campos</i>	44
6.6.2	<i>Funcionalidades</i>	45
6.6.2.1	Asociar un documento á solicitude	45
6.6.2.2	Alta de documento	45
6.7	Dereitos de pagamento básico	47
6.7.1	<i>Composición do formulario e definición dos campos</i>	47
6.8	Tipoloxía solicitude reserva nacional	48
6.9	Datos de recintos	48
6.9.1	<i>Composición do formulario e definición dos campos</i>	49
6.9.2	<i>Funcionalidades</i>	52
6.9.2.1	Alta manual dun recinto	52
6.9.2.2	Duplicar un recinto	52
6.9.2.3	Modificación masiva de datos en todos os recintos	53
6.9.2.4	Engadir recintos do Sixpac	54
6.9.2.5	Consultar recintos do Sixpac	55
6.9.2.6	Visor de esbozo para recintos	55
6.9.2.7	Asignación de liñas de axuda por recinto	55
6.10	Explotacións gandeiras	56
6.10.1	<i>Composición do formulario e definición dos campos</i>	57
6.10.2	<i>Funcionalidades</i>	58
6.10.2.1	Alta manual dunha nova explotación	58
6.10.2.2	Alta dunha nova explotación desde oSITRAN	59
6.10.2.3	Borrar unha explotación	60
6.11	Socios	60
6.11.1	<i>Composición do formulario e definición dos campos</i>	60
6.11.2	<i>Funcionalidades</i>	60
6.11.2.1	Alta de socios	60
6.12	Datos axudas asociadas	61
6.12.1	<i>Axudas gandeiras</i>	61
6.12.2	<i>Composición do formulario e definición dos campos</i>	61
6.12.3	<i>Axudas agrícolas</i>	61
6.12.4	<i>Composición do formulario e definición dos campos</i>	62
6.12.5	<i>Funcionalidades</i>	62
6.12.5.1	Alta de organización interprofesional de algodón	62
6.13	Resumo da solicitude	63
6.14	Información complementaria	63
6.14.1	<i>Solicitudes relacionadas</i>	63
6.14.2	<i>Impreso e xustificante rexistro</i>	64
6.15	Alegacións Sixpac	64
6.15.1	<i>Composición do formulario e definición dos campos</i>	64
6.15.2	<i>Funcionalidades</i>	65
7	Anexo I. Aspectos xerais para o manexo das aplicacións	67



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

7.1	Glosario	67
7.1.1	Termos	67
7.1.2	Acrónimos e abreviaturas	67
7.2	Obxecto	67
7.3	Acceso ao SXA	68
7.4	Autenticación	68
7.4.1	Modalidades de acceso: usuario/contrasinal e DNI electrónico.	68
7.4.2	Esquecemento de contrasinal.....	70
7.5	Panel de aplicacións do SXA.....	71
7.6	Contorno de traballo: composición, utilización e operacións dispoñibles.....	72
7.6.1	Composición da pantalla xeral.....	72
7.6.1.1	Cabeceira.....	72
7.6.1.2	Datos do usuario.....	73
7.6.1.3	Menú.....	73
7.6.1.4	Área de traballo.....	73
7.6.2	Utilización.....	74
7.6.2.1	Desprazamento polos campos dunha pantalla ou formulario	74
7.6.2.2	Visualización e desprazamento entre rexistros dunha lista multi-rexistro	75
7.6.2.3	Tipos de campos.....	75
7.6.2.3.1	Caixa de texto para conter información.	75
7.6.2.3.2	Caixa de texto para filtraxe.	76
7.6.2.3.3	Caixa de texto con lista de valores despregable de contido fixo (Combo fixo).	77
7.6.2.3.4	Caixa de texto con lista de valores despregable con autoxeración de contido (Combo Selección/Adición).....	77
7.6.2.3.5	Casa de verificación.....	77
7.6.2.4	Mensaxes informativas.....	77
7.6.2.4.1	Mensaxe de navegador.....	78
7.6.2.4.2	Mensaxe de formulario.....	78



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

1 Glosario

Baixo esta epígrafe preténdese describir os termos, acrónimos e abreviaturas que se utilizarán ao longo deste manual do usuario.

1.1 Termos

Os comúns ao resto de aplicacións do SXA detállanse na epígrafe **Termos** do **Anexo I. Aspectos xerais para o manexo das aplicacións**.

Aquí detállanse os específicos:

TERMO	DESCRICIÓN
Unidade de información	Agrupación funcional dun conxunto de datos que se tratarán conxuntamente para a definición dos tipos de solicitude.
Impreso	Agrupación das unidades de información que se realizará en función das necesidades de contido de cada tipo de solicitude, con base no indicado na normativa correspondente que finalmente se publique.
Módulo	Conxunto de elementos que compoñen unha aplicación, a través dos cales se pode acceder ás distintas funcionalidades.
Opción	Elemento de primeiro nivel dentro un módulo que permite executar unha acción.
Subopción	Elemento de segundo nivel do módulo, dependente dunha opción, que permite executar unha acción.
Marcos	Zonas en que se divide a área de traballo. <ul style="list-style-type: none">- Cando accedemos a unha <u>solicitude para modificar o seu contido ou simplemente para consultalo</u>, temos dúas:<ul style="list-style-type: none">o Marco de solicitudes.o Marco de visualización de impresos en formularios.- Cando accedemos para <u>configurar solicitudes</u>, temos distintos marcos segundo o nivel da configuración en que nos encontremos:<ul style="list-style-type: none">o Marco de Impresos Disponibles.o Marco de Impresos Incluídos.o Marco de UI.
Árbore	Estrutura de elementos interconectados cuxa representación gráfica nos mostra a xerarquía que permite a súa organización. Encontraremos varias: <ul style="list-style-type: none">- Solicitude: árbore de impresos .- Árbore de Impresos que compoñen un Tipo de Solicitude.- Árbore de UI que compoñen cada un dos Impresos.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

1.2 Acrónimos e abreviaturas

Os comúns ao resto de aplicacións do SXA detállanse na epígrafe [Acrónimos e abreviaturas](#) do [Anexo I. Aspectos xerais para o manexo das aplicacións](#).

Aquí detállanse os específicos:

ACRÓNIMO / ABREVIATURA	DESCRICIÓN
SxaCac	Aplicación de control de accesos para as aplicacións do subsistema xeral de axudas.
SxaCap	Aplicación de captura de datos de solicitudes para as aplicacións do sistema de xestión de axudas.
SxaXst	Aplicación de xestión de datos para as aplicacións do subsistema xeral de axudas.
UI	Unidade de información.

2 Obxecto

O obxecto deste documento é detallar aos usuarios da aplicación de captura de datos de solicitudes de axudas no ámbito da xestión de axudas, en diante SxaCap, o seu funcionamento.

3 Descrición xeral da aplicación

O obxectivo desta aplicación é a xestión dos procesos de captura de datos das solicitudes de axudas directas no marco da nova PAC desde 2015, así como das medidas de desenvolvemento rural asimiladas ao Sistema integrado de xestión e control de axudas.

4 Autenticación e acceso á aplicación

Realizarase segundo o detallado nas epígrafes [Acceso ao SXA](#) e [Autenticación](#), do [Anexo I. Aspectos xerais para o manexo das aplicacións](#).

Unha vez chegados ao [Panel de aplicacións do SXA](#), e se o usuario ten os permisos correspondentes para acceder a SxaCap, seleccionaremos o acceso correspondente a “**Captura da solicitude**” e entraremos na aplicación.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

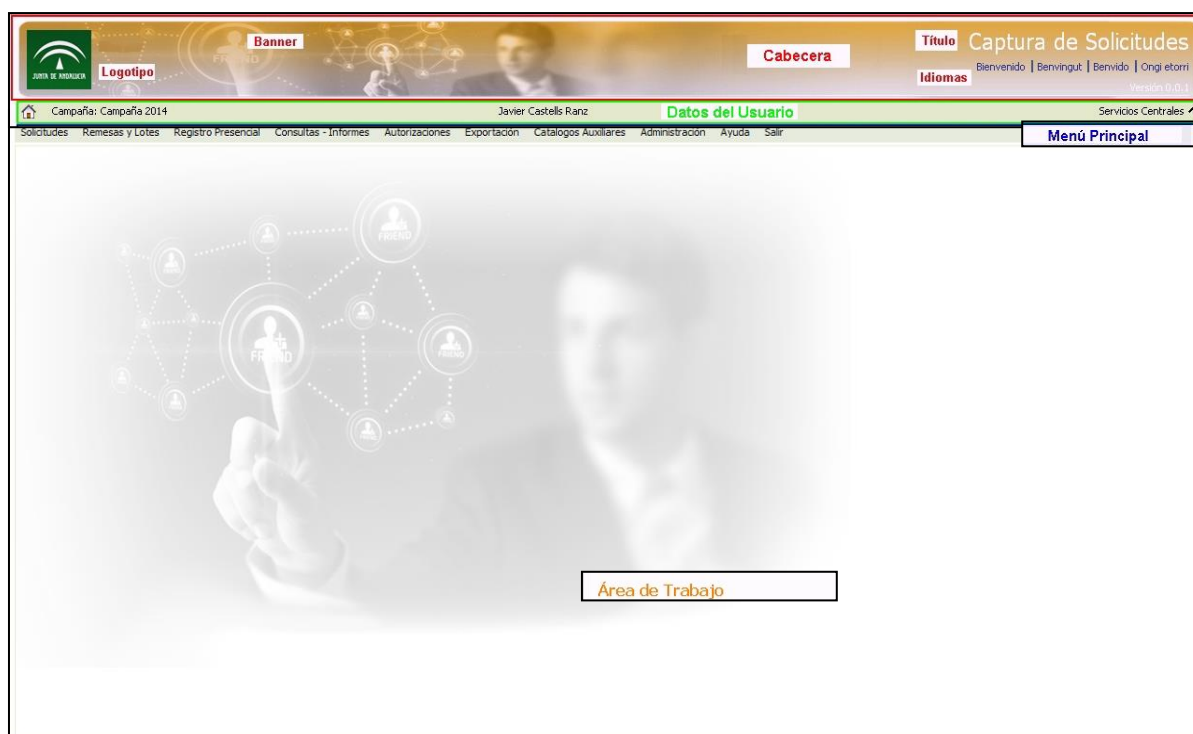
Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

5 Módulos e funcionalidades

O aspecto que presenta a aplicación é o seguinte:

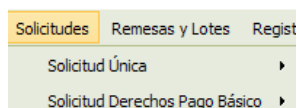


Etiquetáronse as distintas partes que compoñen a pantalla inicial. A explicación correspondente pódese encontrar na epígrafe **Composición da pantalla xeral** do **Anexo I. Aspectos xerais para o manexo das aplicacións**.

A continuación detallaremos o funcionamento dos distintos módulos que compoñen a aplicación.

5.1 Menú Solicitudes

Neste módulo encóntranse agrupadas as solicitudes en dous grandes grupos. En cada un deles realizaranse as operacións que afecten estes tipos de solicitudes.





MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

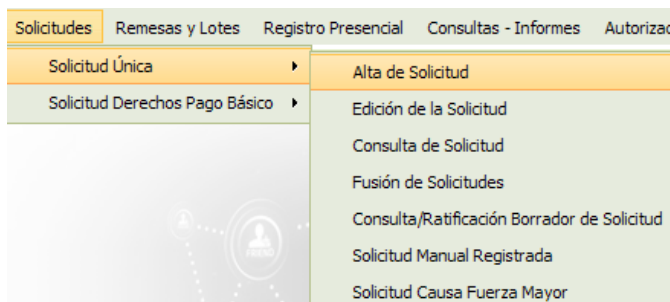
5.1.1 Solicitud única

No submódulo de Solicitud única encóntranse agrupadas as operacións que se van realizar coa solicitud única, as solicitudes de alegacións ao Sixpac e as solicitudes de modificación.



5.1.1.1 Alta de solicitud.

Permite realizar a alta dunha solicitud no sistema. Accedemos seleccionando a primeira opción do menú:



5.1.1.1.1 Formulario: composición e definición dos campos.

Presenta o seguinte 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 Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

Componse dos seguintes campos:

- **[CIF/NIF do titular da solicitude]** Identificación do produtor solicitante. Debe cumprir o algoritmo. Obrigatorio.
- **[Nome/Razón social]** Nome do produtor solicitante. Obrigatorio tanto para persoas físicas como xurídicas. Modificable.
- **[Primeiro apelido]** 1º apelido do produtor solicitante. Obrigatorio só para persoas físicas. Modificable.
- **[Segundo apelido]** 2º apelido do produtor solicitante. Obrigatorio só para persoas físicas con DNI. Modificable.
- **[Tipo de solicitude]** Permite seleccionar o tipo de solicitude que imos dar de alta no sistema para o produtor que identificamos nos campos anteriores. Dispón dunha lista de valores despregable con todos os tipos de solicitude definidos neste módulo. Se prememos na frecha existente á dereita da súa caixa de texto, amosaranse todas as solicitudes:

Tipo de Solicitude


- Seleccione Tipo de Solicitude--
- Solicitude Única
- Solicitude de Modificación
- Solicitude de Alegaciónes al SigPac

- **[Código identificación do produtor]** Código que cada O.P. asignou a cada solicitante.

5.1.1.1.2 Funcionalidade. Alta dunha solicitude.

1. Seleccionamos a opción de menú.

2. Ábrese o formulario descrito na epígrafe anterior e teremos dúas opcións para dar de alta:

- Se é un novo solicitante ou non queremos recuperar a información de anteriores solicitudes do mesmo solicitante, introducimos o seu NIF/NIE na casa **[CIF/NIF do titular da solicitude]** e prememos o botón .
- Se o produtor ten unha solicitude en estado **"Rexistrada"** na presente campaña e para o mesmo tipo de solicitude, cargaranse os datos nos campos **[Nome/Razón social]**, **[Primeiro apelido]** e **[Segundo apelido]**.
- Se o produtor ten unha solicitude de tipo distinto a que se quere dar de alta, en calquera estado e da presente campaña, cargaranse os datos nos campos **[Nome/Razón social]**, **[Primeiro apelido]** e **[Segundo apelido]**.
- Se o produtor tivo solicitude na campaña inmediatamente anterior e do mesmo tipo, cargaranse os datos nos campos **[Nome/Razón social]**, **[Primeiro apelido]** e **[Segundo apelido]**.
- En caso contrario (é dicir, ser novo na presente campaña) mostrará unha mensaxe indicando a dita situación,



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015


SxaCap

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

Aceptar

E teremos que introducir manualmente os datos nos campos [**Nome/Razón social**], [**Primeiro apelido**] e/ou [**Segundo apelido**], se procede.

- Posteriormente seleccionaremos o valor que precisemos en [**Tipo de solicitud**].

b. Se do solicitante existen solicitudes da mesma campaña ou anteriores campañas e queremos recuperar esa información, premeremos o botón  en [**Código de identificación do produtor**] e aparecerá unha ventá con 10 caracteres dos cales haberá que cubrir 4 que o programa elixirá aleatoriamente:

Código de Identificación del Productor


Introduzca las siguientes 4 posiciones del código:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10


* * * * | * * * *

- Se o solicitante dispón deste código cubrirá tamén o [**CIF/NIF do titular da solicitude**]

- Posteriormente seleccionaremos o valor que precisemos en [**Tipo de solicitud**].

3. Para finalizar premeremos o botón  “**Gardar**” para que os datos introducidos na alta queden gravados. Se na presente campaña existe xa unha solicitude dese tipo e non está en situación **remesada**, non nos deixará gravar e amosará a seguinte mensaxe de erro:

Información

Mensaje	Tipo
Ya existe una solicitud de este tipo para la campaña actual	

5.1.1.2 Edición da solicitude

Permite acceder a unha solicitude no sistema para poder realizar modificacións. Accedemos seleccionando a segunda opción de menú:



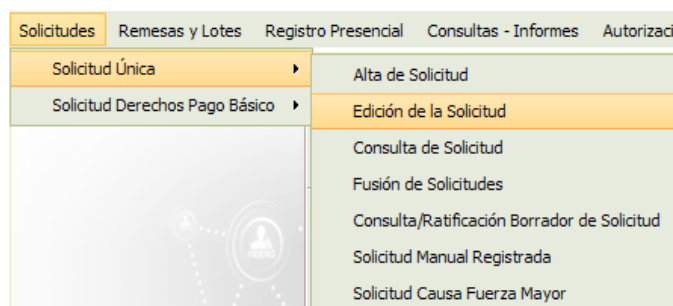
MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

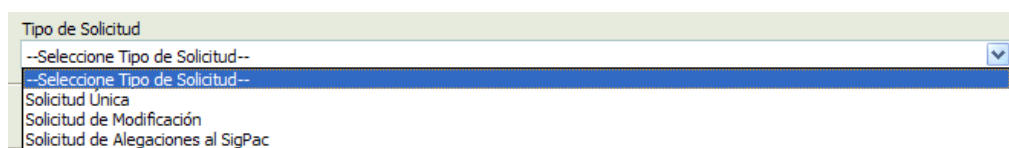
SxaCap



5.1.1.2.1 Formulario: composición e definición dos campos.

O formulario de busca de solicitudes para modificar presenta o seguinte aspecto:

- **[Tipo de solicitud]** Permite seleccionar o tipo de solicitud que imos consultar. Dispón dunha lista de valores despregable con todos os tipos de solicitud definidos neste módulo. Se prememos na frecha existente á dereita da súa caixa de texto, amosarase a seguinte información:



- **[Nº Solicitud]** Número de identificación da solicitud, que lle foi asignado automaticamente no momento da **Solicitud única**.
- **[Estado da solicitud]** Amona o estado de tramitación en que se encontra a solicitud. Se prememos na frecha existente á dereita da súa caixa de texto, amosarase a seguinte información:



- **[Provincia]** Provincia correspondente ao domicilio de residencia. Se prememos na frecha existente á dereita da súa caixa de texto, amosarase a relación de todas as provincias de España.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

- **[Municipio]** Municipio correspondente ao domicilio de residencia. Se prememos na frecha existente á dereita da súa caixa de texto, amosarase a relación de todos os municipios correspondentes á provincia indicada no campo anterior.
- **[CIF/NIF]** Identificación do produtor solicitante.
- **[Nome/Razón social]** Nome do produtor solicitante.
- **[Primeiro apelido]** 1º apelido do produtor solicitante.
- **[Segundo apelido]** 2º apelido do produtor solicitante.

5.1.1.2.2 Funcionalidades. Edición dunha solicitude.

1. Seleccionamos a opción de menú.
2. Ábrese o formulario descrito no número anterior.
3. Se introducimos valores en calquera dos campos e decidimos volver á situación orixinal, premeremos o botón e deixará os campos baleiros.
4. Eliximos calquera dos campos descritos e introducimos o valor que consideremos oportuno, para utilizalo como criterio de busca. A continuación prememos o botón “Consultar” que se encontra á dereita do título do formulario, ou a tecla “Enter”. Como resultado desta consulta, amósase a lista dos solicitantes que cumpren os requisitos do filtro. Presenta a información da seguinte forma:

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

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

Na parte inferior aparece o **Pé de lista** que nos permite configurar a visualización da relación de solicitantes resultantes no caso de ser máis numerosa.

5. Se prememos sobre o botón que se encontra á dereita dos datos (ou ben facemos dobre clic sobre calquera dos campos que compoñen o rexistro que precisamos visualizar), amósase o formulario de **resumo de solicitudes dese** produtor, que presenta a seguinte información:

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. Se prememos sobre o botón que se encontra á dereita dos datos (ou ben facemos dobre clic sobre calquera dos campos que compoñen o rexistro que precisamos visualizar), na área de traballo amósanse dous marcos:



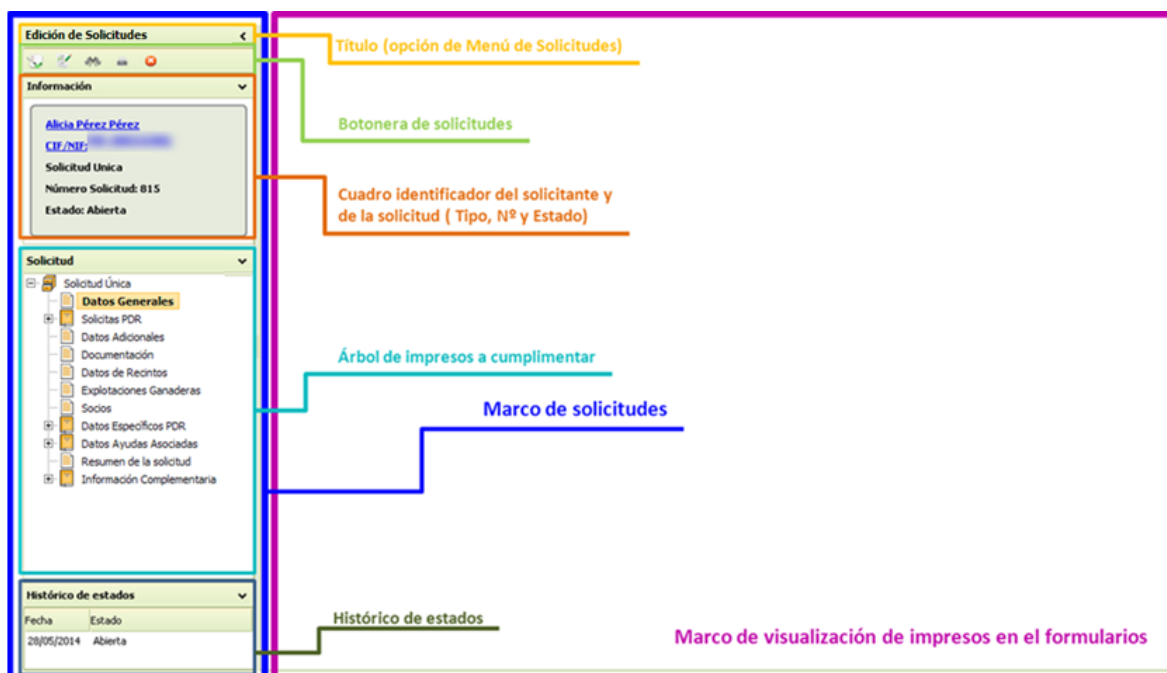
MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap



- **Marco de solicitudes:** é a **Área de consulta de solicitudes do tipo seleccionado** para un determinado produtor consultado. **Das** que existan, seleccionaremos aquela con que se vai continuar a formalización ou tramitación. Componse dos seguintes elementos:
 - o **Título:** aparece co texto en negra e infórmanos sobre a opción de menú en que nos encontramos dentro do menú Solicitudes.
 - o **Botoeira das solicitudes:** conxunto de botóns que permite realizar distintas operacións relacionadas cunha solicitude. Dependendo do estado en que se encuentre a solicitude aparecerán uns e outros.

	"Consulta de validación"	Consulta o último proceso de validación do contido da solicitude ao cal se someten todas as solicitudes.
	"Finalizar"	Permite pasar a solicitude do estado "Aberta" a "Finalizada".
	"Abrir"	Permite pasar a solicitude do estado "Finalizada" a "Aberta".
	"Caracterización da condicionalidade"	Executa o proceso para caracterizar as superficies /explotacións do solicitante e poder emitir o informe de obrigacións respecto da condicionalidade.
	"Rexistrar"	Permite pasar a solicitude do estado "Finalizada" a "Rexistrada".
	"Imprimir"	Xera o *.pdf.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

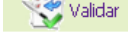
- **Información:** presenta a identificación do solicitante (con nome e apelidos, e NIF), está resaltada en azul e subliñada; se facemos clic sobre calquera delas, visualizamos o **resumo de solicitudes**. Respecto da solicitude indicanos o tipo, o número e o estado de tramitación en que se encontra.
 - **Solicitud: árbore de impresos para cubrir:** presenta unha estrutura de carpetas dependentes en que se mostran os impresos que compoñen a solicitude (que é o nivel superior da dita estrutura).
 - **Histórico de estados:** mostra a relación de estados por que pasou a solicitude na captura e a data en que se produciu o paso a ela.
- **Marco de visualización de impresos en formularios.** É a área en que se mostra o formulario de gravación correspondente ao impreso seleccionado en **Solicitud: árbore de impresos**.

7. Unha vez realizadas as modificacións correspondentes nalgún campo das UI que compoñen os impresos, para finalizar premeremos o botón  para que os datos introducidos no modificación queden gravados.

5.1.1.2.3 Funcionalidades. Validación dunha solicitude.

1. Realizamos os pasos descritos no número anterior do 1 ao 5.

2. Pulsaremos sobre o botón  **“Consulta da validación”** da **botoeira de solicitudes**. Ponse en funcionamento o proceso de validación.

3. Se se realiza por primeira vez, avisará de que non hai información e activarase o botón . Prémese nel e aparecerá un informe con todas as validacións activas, o tipo de validación e o seu resultado. Se se realizou anteriormente, aparecerá o resultado da última validación realizada.

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"/>	✗



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

4. Se facemos clic nalgún dos rexistros, na parte inferior mostraranos os Impresos, Unidades de Información e Datos a que afecta esa validación.

5. Se facemos clic en levaranos ao impreso que está afectado

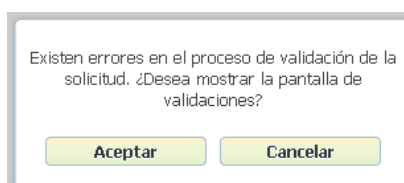
Estado:	ABIERTA									
Solicitud	1	41	Sevilla	1	AGUADULCE	1	0	4	2	<input type="checkbox"/>
	2	41	Sevilla	1	AGUADULCE	0	0	124	4	<input type="checkbox"/>
	3	41	Sevilla	1	AGUADULCE	0	0	4	8	<input type="checkbox"/>
	4	41	Sevilla	1	AGUADULCE	0	1	4	2	<input type="checkbox"/>
	5	41	Sevilla	1	AGUADULCE	0	0	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"/>

5.1.1.2.4 Funcionalidades. Finalización dunha solicitude.

1. Realizamos os pasos descritos na epígrafe **Edición dunha solicitude** do 1 ao 5.

2. Pulsaremos sobre o botón "Finalizar" da **botoeira de solicitudes**. Poñeráse en funcionamento o proceso de validación.

- a. Se existen erros no proceso de validación, sairá a seguinte mensaxe:





MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

Ao Aceptar aparecerá o resultado das validacións que se executaron e o tipo de cada unha delas


Código	Tipo	Descripción	Ejecutada	Resultado
70		Verificación de que el representante legal no coincide con el de la solicitud.		
71		Solicitud en la que el representante legal se encuentra entre los excluidos.	✓	✓
72		Verificación de la existencia de datos para cada línea de ayuda que marca que solicita.	✓	✓
73		Verificación de la existencia de marca de línea de ayuda que solicita por los datos declarados.	✓	✗
74		Solicitud que no tiene recintos ni explotaciones ganaderas.	✓	✓

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

b. Se non existen erros no proceso de validación sairá a seguinte mensaxe:

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. Sinatura e Rexistro dunha solicitude.

1. Deberá executar previamente **Funcionalidades. Finalización dunha solicitude** para a solicitude consultada en **Edición dunha solicitude**.
2. Premeremos sobre o botón  **“Rexistrar”**. Aparecerá unha ventá de “Advertencia de Seguridade” para permitir ao navegador web a descarga da aplicación (Applet Cliente Afirma) para a realización da sinatura electrónica.



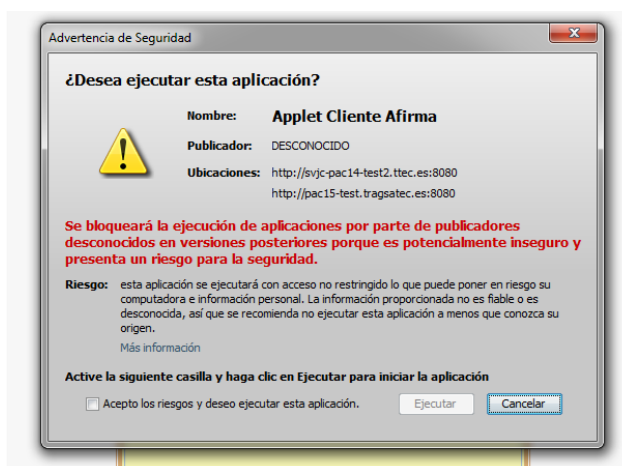
MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

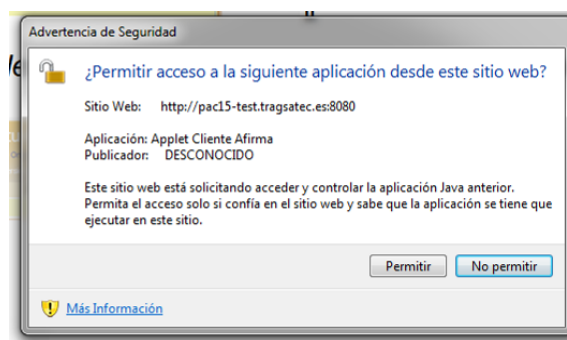
Data: febreiro 2015

SxaCap



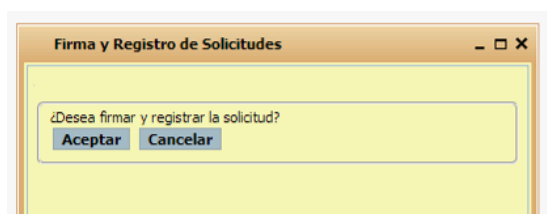
Debe marcar a casa “Acepto os riscos e desexo executar esta aplicación” e premer o botón “**Executar**”.

3. A continuación, dependiendo da configuración do seu navegador, aparecerá unha pantalla para permitir a execución deste compoñente e poder asinar:



Nesta pantalla preme o botón “Permitir” para poder continuar co proceso

4. Tras estes pasos, visualizará unha pantalla en que xa poderá proceder a executar a sinatura e rexistro ou a cancelar o proceso.



Nota importante: é posible que esta pantalla poida aparecer de maneira previa ás anteriormente comentadas que permiten ao navegador a execución do módulo de sinatura e, se así for, debe esperar



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

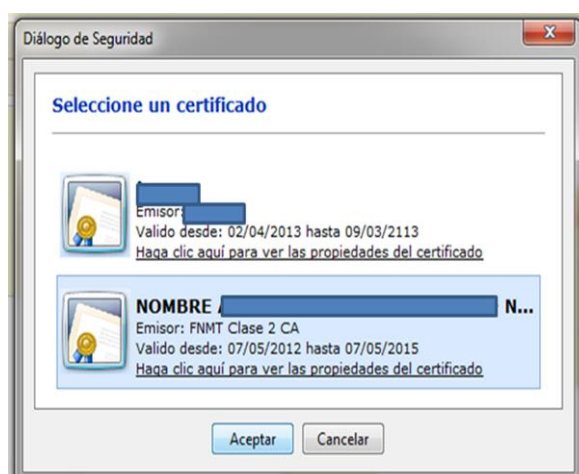
Data: febreiro 2015

SxaCap

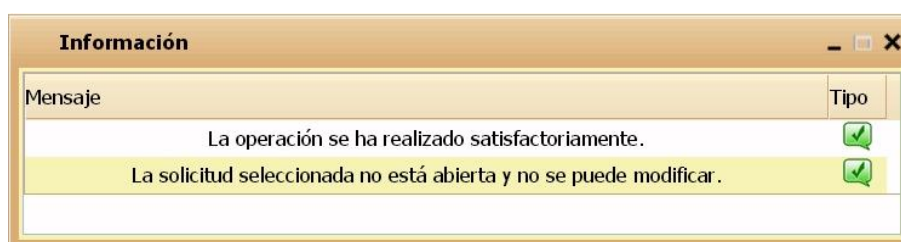
uns minutos a que estas aparezan. En caso de que non o fagan, xa pode proceder a actuar nesta pantalla.

Nesta pantalla deberá pulsar o botón “**Aceptar**” para proceder á sinatura e rexistro definitivo da súa solicitude.

5. Ao premer neste botón aparecerá unha pantalla para que seleccione o certificado dixital con que quere asinar a solicitude



Seleccione o certificado e prema “**Aceptar**” e o proceso de sinatura e rexistro electrónico comezará. Este proceso poderá tardar uns segundos, e ao finalizar mostrará unha mensaxe co seu resultado



5.1.1.2.6 Funcionalidades. Consulta Sinatura e Rexistro.

1. Deberá executar previamente **Funcionalidades. Sinatura e Rexistro dunha solicitude** para a solicitude previamente consultada en **Edición dunha solicitude**.
2. Se o resultado foi satisfactorio, premeremos sobre a entrada **Sinatura e Rexistro da Solicitude: árbore de impresos** para visualizar ou descargar o xustificante de recepción do rexistro da solicitude. Este é o aspecto que presenta o **Marco de visualización de impresos en formularios**:



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

Firma y Registro de la solicitud

Firma y Registro de la solicitud

Firma de la solicitud

Firma de la Solicitud

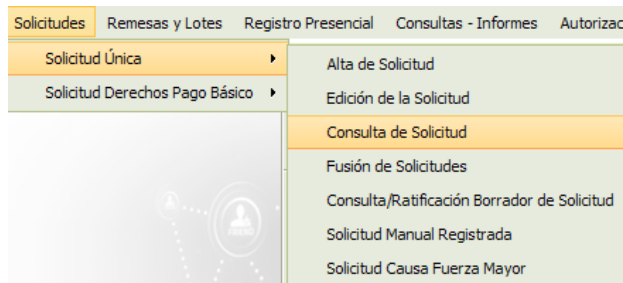
Justificante de registro de la solicitud

Justificante de Registro de la Solicitud

3. Se premeamos sobre a icona “**Visualizar Documento**” descárgase automaticamente o ficheiro correspondente. No caso da **Sinatura da solicitude**, xérase o arquivo *.p7s coa información correspondente. No caso do **Xustificante de rexistro da solicitude**, xérase o arquivo *.pdf coa información do rexistro que se realizou.

5.1.1.3 Consulta de solicitude

Permite realizar a consulta dunha solicitude no sistema. Accedemos seleccionando a terceira opción de menú:



5.1.1.3.1 Formulario: composición e definición dos campos.

Presenta o seguinte aspecto:

Consulta de Solicitudes Consultar Limpiar

Tipo de Solicitud	Nº solicitud	Estado de la Solicitud	Provincia	Municipio
--Todos--	<input type="text"/>	--Todos--	-- Seleccione Provincia -	-- Seleccione Municipio -
CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Componse dos mesmos campos (e co mesmo funcionamento) descritos no número de Edición da solicitude **Formulario: composición e definición dos campos** do presente documento.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

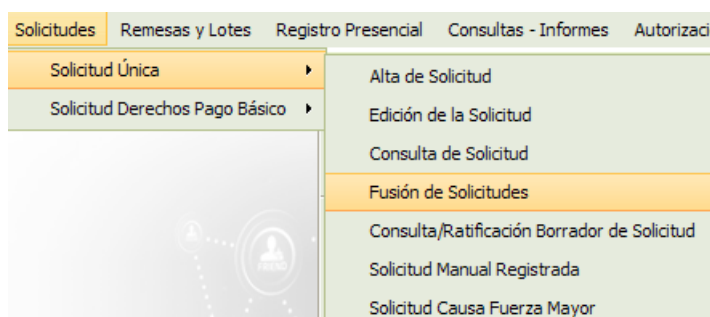
SxaCap

5.1.1.3.2 Funcionalidade. Consulta dunha solicitude.

O funcionamento para acceder a consultar unha solicitude é similar ao descrito no número **Edición dunha solicitude** do presente documento.

5.1.1.4 Fusión de solicitudes

Permite realizar a unificación de toda a información relativa a dúas ou máis solicitudes nunha delas. Accedemos seleccionando a cuarta opción de menú:



5.1.1.4.1 Formulario: composición e definición dos campos.

Presenta o seguinte aspecto:

Fusión de Solicitudes						Consultar	Fusión
Tipos de Solicitud		Nº solicitud	CIF/NIF	Nombre/Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	
Solicitud Unica							

Componse dalgúns dos campos (e co mesmo funcionamento) descritos no número **Formulario: composición e definición dos campos** do presente documento.

5.1.1.4.2 Funcionalidade. Consulta dunha solicitude.

O funcionamento para acceder a consultar unha solicitude é similar ao descrito no número **Edición dunha solicitude** do presente documento. Como resultado desta consulta móstrase a lista das solicitudes encontradas. Presenta a información da seguinte forma:



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

Fusión de Solicitudes Consultar Fusión

Tipos de Solicitud: N° 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			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
718	Solicitud Unica	Finalizada	Alvaro			729	Solicitud Unica	Abierta	MATIAS CARRASCO	MIRA		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
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 Funcionalidade. Fusión dunha solicitude.

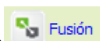
Tendo á vista as solicitudes consultadas, permite elixir aquelas que se van fusionar. Mediante a frecha pásanse á ventá dereita as solicitudes elixidas. Ten 2 campos modificables:



Seleccionase quen vai ser o solicitante da nova solicitude fusionada.



Se se decide deseleccionar unha solicitude, este botón serve para retornala á ventá do resto de solicitudes.



Unha vez que se selecciona o Solicitante, premerase o botón

Só se poderán fusionar solicitudes do mesmo tipo e que non estean rexistradas.

5.1.2 Solicitud de dereitos pagamento básico

No submódulo de Solicitud de dereitos de pagamento básico encóntranse agrupadas as operacións para realizar coas Solicitudes de alegación á asignación de dereitos de pagamento básico, as Solicitudes de cesión de dereitos de pagamento básico e as Solicitudes de dereitos de pagamento básico á reserva nacional.

Solicitudes	Remesas y Lotes	Regist
Solicitud Única	▶	
Solicitud Derechos Pago Básico	▶	



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

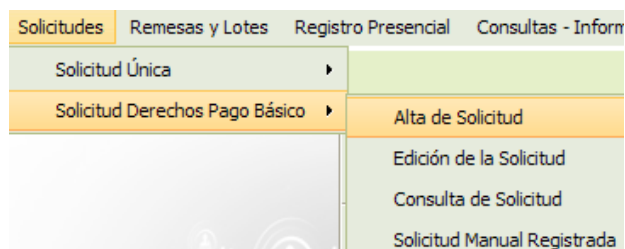
Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

5.1.2.1 Alta de solicitude.

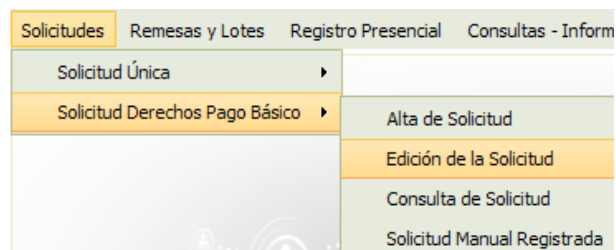
Permite realizar a alta dunha solicitude no sistema. Accedemos seleccionando a primeira opción do menú:



O formulario e o funcionamento é similar ao detallado en [Alta de solicitude única](#).

5.1.2.2 Edición da solicitude.

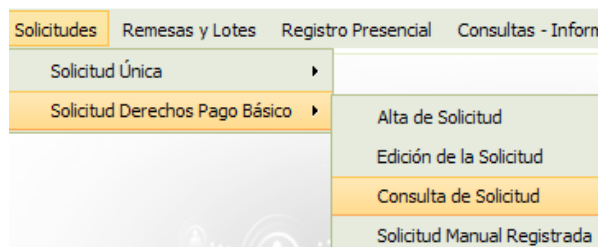
Permite acceder a unha solicitude no sistema para poder realizar modificacións. Accedemos seleccionando a segunda opción de menú:



O formulario e o funcionamento é similar ao detallado en [Edición da solicitude única](#).

5.1.2.3 Consulta da solicitude.

Permite realizar a consulta dunha solicitude no sistema. Accedemos seleccionando a terceira opción de menú:



O formulario e o funcionamento é similar ao detallado en [Consulta de solicitude única](#).



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

5.2 Menú Autorizacións

Este módulo recolle todas as operacións relacionadas coa xestión das autorizacións.

5.2.1 Titularidade. Alta Cambio.

Permite realizar a alta dun cambio de titularidade. Accedemos seleccionando a segunda opción do menú e a primeira do submenú:



5.2.1.1 Formulario: composición e definición dos campos.

Alta Cambio Titularidad Imprimir Guardar Limpiar

Titular que Autoriza	Titular Autorizado
CIF/NIF del titular <input type="text"/>	CIF/NIF del titular <input type="text"/>
Nombre/Razón Social <input type="text"/>	Nombre/Razón Social <input type="text"/>
Primer Apellido <input type="text"/>	Primer Apellido <input type="text"/>
Segundo Apellido <input type="text"/>	Segundo Apellido <input type="text"/>
Causa del Cambio de Titularidad --Seleccione Causa del Cambio de Titularidad--	
Domicilio (Impreso Autorización) --Seleccionar--	

- **Titular que autoriza** [CIF/NIF do titular], [Nome/Razón social], [Primeiro apelido] e [Segundo apelido].
- **Titular autorizado** [CIF/NIF do titular], [Nome/Razón social], [Primeiro apelido] e [Segundo apelido].
- **[Causa do cambio de titularidade]** Combo coas posibles causas de cambio.
- **[Domicilio (Impreso autorización)]** Domicilio do titular que autoriza.

5.2.1.1 Funcionalidade.

5.2.1.1.1 Selección de titular autorizado e titular que autoriza.

Permite seleccionar mediante o NIF os titulares implicados e o motivo de cambio de titularidade. En canto se selecciona o NIF cóbrense automaticamente os campos de nome e apelidos.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

5.2.1.1.2 Dar de alta.

Ao dar a Gardar realízase a alta do cambio de titularidade.

5.2.2 Titularidade. Consulta cambios.

Permite realizar a consulta de cambios de titularidade. Accedemos seleccionando a segunda opción do menú e a segunda do submenú:

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

5.2.2.1 Formulario: composición e definición dos campos.

Consulta Cambio Titularidad Consultar

Parámetros de consulta

CIF/NIF del titular que autoriza

CIF/NIF del titular autorizado

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/451/2014	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

Os parámetros de consulta son:

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

5.2.3 Titularidade. Baixa cambio de titularidade.

Permite realizar a baixa lóxica de cambios de titularidade. Accedemos seleccionando a segunda opción do menú e a terceira do submenú:

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



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

5.2.3.1 Formulario: composición e definición dos 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/451/2008	17/06/2014	17/06/2014
	Abel Rodríguez Dufour		Alpiza Ridruejo Ridruejo	Por otras causas	16/07/2014	

- [Data de baixa]: para poder dar de baixa o cambio haberá que inserir un valor no dito campo.

5.2.3.2 Funcionalidade.

5.2.3.2.1 Consulta de titular autorizado e/ou titular que autoriza

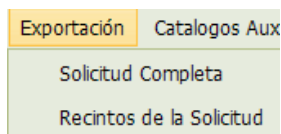
Permite seleccionar mediante o NIF os titulares implicados.

5.2.3.2.2 Dar de baixa

Ao dar inserir un valor no campo Data de baixa e dar a Gardar realízase a baixa do cambio de titularidade.

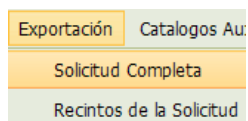
5.3 Menú Exportación

Este módulo recolle todas as operacións relacionadas coa exportación de datos das solicitudes gravadas na aplicación.



5.3.1 Exportación. Solicitud completa

Permite realizar a exportación do conxunto de todos os datos da solicitude. Accedemos seleccionando a primeira opción do menú:



5.3.1.1 Formulario: composición e definición dos campos.

Presenta o seguinte aspecto:

Data Impresión: 15/04/2015	GAL_20150414 SgaCap-CSI-MN-001-ManualUsuarioEECC_Galicia.doc	Páxina 26 de 79
----------------------------	--	-----------------



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

Exportación de Solicitudes Consulta

Tipo de Solicitud: --Seleccione Tipo de Solicitud-- Nº solicitud:

Componse dos dous primeiros campos (e co mesmo funcionamento) descritos na epígrafe **Formulario: composición e definición dos campos** do presente documento.

5.3.1.2 Funcionalidade. Exportación de solicitude completa.

1. Seleccionamos a opción de menú.
2. Ábrese o formulario descrito no número anterior.

Eliximos calquera dos campos descritos e introducimos o valor que consideremos oportuno, para utilizalo como criterio de busca. A continuación prememos o botón **“Consultar”**, que se encontra á dereita do título do formulario ou a tecla **“Enter”**.

3. Como resultado desta consulta, amósase a lista das solicitudes encontradas. Presenta a información da seguinte 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"/>

Os catro campos que presentan etiqueta dispoñen dunha caixa de texto para filtraxe dos rexistros que se relacionan.

A casa de verificación que aparece á dereita do rexistro permítenos seleccionar a solicitude ou as solicitudes para as cales imos xerar a exportación. A que aparece na parte superior desa columna permítenos marcar e desmarcar todas as solicitudes que aparecen na lista.

4. Unha vez realizada a mencionada selección, realizaremos a exportación, premendo o botón correspondente, ao formato que se considere máis apropiado: **XML** co botón ou **XSD** co botón .

5.3.2 Exportación. Recintos da solicitude

Permite realizar a exportación só da información dos recintos das solicitudes que seleccionemos. Accedemos seleccionando a segunda opción do menú:

Exportación Catalogos Au:

Solicitud Completa

Recintos de la Solicitud



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

5.3.2.1 Formulario: composición e definición dos campos.

Presenta o seguinte aspecto:

Componse dos dous primeiros campos (e co mesmo funcionamento) descritos na epígrafe **Formulario: composición e definición dos campos** do presente documento.

5.3.2.2 Funcionalidade. Exportación de recintos da solicitude.

1. Seleccionamos a opción de menú.
2. Ábrese o formulario descrito na epígrafe anterior.
3. Eliximos calquera dos campos descritos e introducimos o valor que consideremos oportuno para utilizalo como criterio de busca. A continuación prememos o botón “Consultar”, que se encontra á dereita do título do formulario. Como resultado desta consulta móstrase a lista das solicitudes encontradas. Presenta a información da seguinte 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"/>

Os catro campos que presentan etiqueta dispoñen dunha caixa de texto para filtraxe dos rexistros que se relacionan.

A casa de verificación que aparece á dereita do rexistro permítenos seleccionar a solicitude ou as solicitudes para as cales imos xerar a exportación. A que aparece na parte superior desa columna permítenos marcar e desmarcar todas as solicitudes que aparecen na lista.

4. Unha vez realizada a mencionada selección, realizaremos a exportación, premendo o botón correspondente, ao formato que se considere máis apropiado: **XML** co botón ou **XSD** co botón , situados na parte superior dereita da pantalla.

5.4 Menú Axuda

Este módulo recolle os documentos de axuda contextual dos distintos elementos da aplicación, o seu Manual de usuario e información da versión instalada.



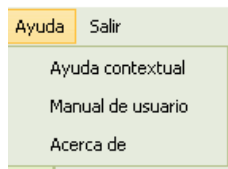
MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

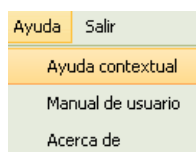
Data: febreiro 2015

SxaCap

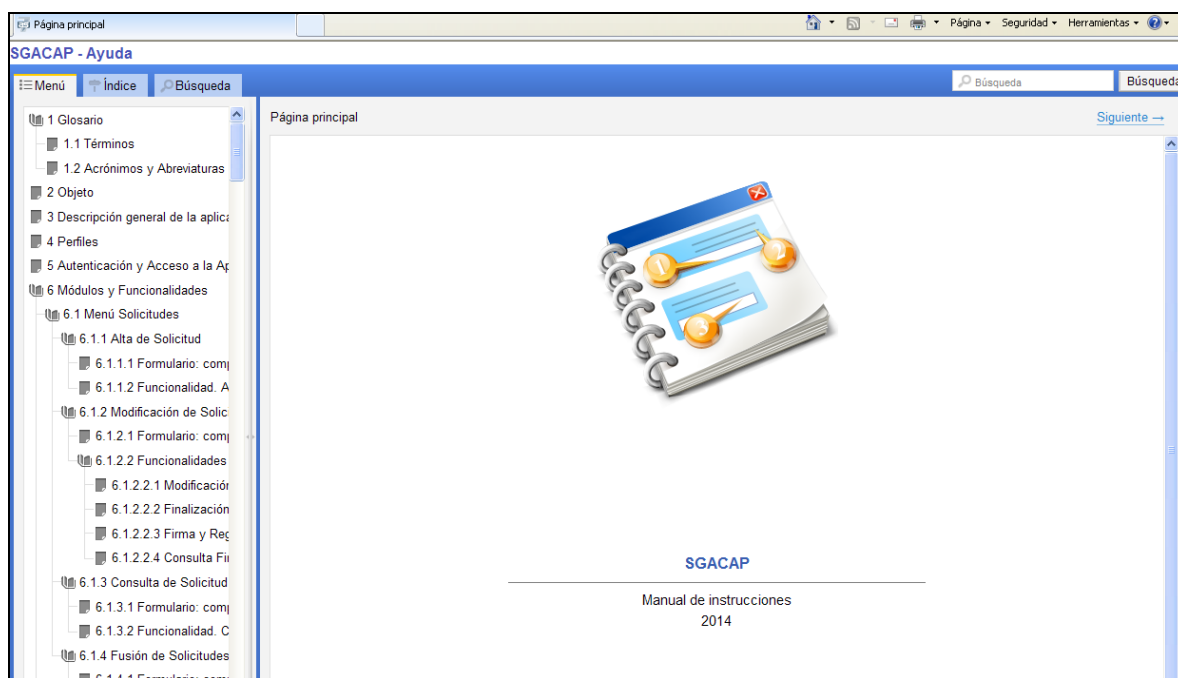


5.4.1 Axuda contextual

Accedemos seleccionando a primeira opción do menú.



Ábrenos noutra páxina a axuda.



5.4.2 Manual de usuario

Accedemos seleccionando a segunda opción do menú.



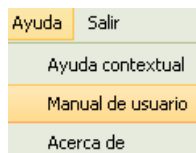
MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

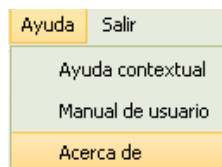
SxaCap



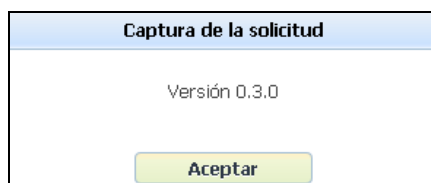
Ábrenos o Manual de usuario en formato PDF e permite gardalo e imprimilo.

5.4.3 Acerca de

Accedemos seleccionando a terceira opción do menú.



Infórmanos do número de versión da aplicación.





MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

6 Impresos de solicitude

Nesta epígrafe vaise explicar o funcionamento dos distintos impresos de solicitude que poden compor un determinado Tipo de solicitude. Aínda que os impresos son un compoñente parametrizable na aplicación, o funcionamento que se vai explicar vai ser para os formatos definidos por defecto.

6.1 Datos xerais

Permite realizar o mantemento (alta, consulta e modificación) do contido das unidades de información nas diferentes solicitudes:

- Datos identificativos da solicitude.
- Datos persoais do solicitante.
- Tipoloxía de cesión de dereitos de pagamento básico
- Datos do cedente
- Titularidade.
- Comunicación correo electrónico / SMS
- Enderezo de notificación.
- Enderezo de notificación do cedente
- Enderezo residencia igual que notificación.
- Enderezo residencia.
- Datos bancarios.
- Datos fiscais.
- Cónxuxe.
- Representante.
- Solicita.

6.1.1 Composición do formulario e definición dos campos

6.1.1.1 DATOS IDENTIFICATIVOS da SOLICITUDE.

Os campos que compoñen este bloque de información son NON modificables, e son os seguintes.

DATOS IDENTIFICATIVOS

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



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

- **[Número Solicitud]** Identificador numérico da solicitude. Asígnase automaticamente no momento de dar de alta a solicitude.
- **[Estado]** Estado de tramitación en que se encontra a solicitude en captura. Vai evolucionando en función do contido da solicitude e do resultado dos procesos de validación a que é sometida.
- **[Comunidade Autónoma]** Descrición da C.A. dentro da cal se encadra a solicitude.
- **[Provincia]** Descrición da provincia, dentro da **[Comunidade Autónoma]** en que se encadra a solicitude.
- **[Data Sinatura]** É a data de solicitude, en que o solicitante a asina. Presentará o formato DD/MM/AAAA.
- **[Data Rexistro]** É a data de presentación da solicitude, en que ten lugar a entrada en rexistro. Presentará o formato DD/MM/AAAA.
- **[Número Rexistro]** O identificador que se xera no momento de rexistrarse a solicitude.

6.1.1.2 DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE.

Os campos que compoñen este bloque son os seguintes:

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 do solicitante. Obrigatorio en **Alta de solicitude**. Non modificable.
- **[Nome/Razón social]** Nome ou razón social do solicitante. Obrigatorio (tanto para persoa física como persoa xurídica) en **Alta de solicitude**. Modificable en **Edición dunha solicitude**.
- **[Primeiro apelido]** 1º Apelido do solicitante. Non obrigatorio no caso de ser persoa xurídica e obrigatorio no caso de persoa física, en **Alta de solicitude**. Modificable en **Edición dunha solicitude**.
- **[Segundo apelido]** 2º Apelido do solicitante. Non obrigatorio no caso de ser persoa xurídica ou ser persoa física con NIE e obrigatorio no caso de persoa física con DNI, en **Alta de solicitude**. Modificable en **Edición dunha solicitude**.
- **[F. Nacemento]** Data de nacemento do solicitante. Non accesible no caso de ser persoa xurídica e obrigatorio e modificable no caso de persoa física, en **Edición dunha solicitude**. Presentará o formato DD/MM/AAAA.
- **[Sexo]** Sexo do solicitante. Non accesible no caso de ser persoa xurídica e obrigatorio e modificable no caso de persoa física, en **Edición dunha solicitude**. Dispón dunha lista de valores despregable.
- **[Estado Civil]** Estado civil do solicitante. Non accesible no caso de ser persoa xurídica e obrigatorio e modificable no caso de persoa física, en **Edición dunha solicitude**. Dispón dunha lista de valores despregable.
- **[Teléfono]** Teléfono fixo do solicitante. Non obrigatorio e modificable. Debe estar composto por 9 díxitos.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

- **[Móbil]** Teléfono móbil do solicitante. Obrigatorio cando se marcou **[Autorizo a Administración para recibir comunicacións mediante correo electrónico e/ou SMS]** e non se cubriu **[Correo electrónico]**. Modificable. Debe estar composto por 9 díxitos.
- **[Correo electrónico]** Correo electrónico do solicitante. Obrigatorio cando se marcou **[Autorizo a Administración para recibir comunicacións mediante correo electrónico e/ou SMS]** e non se cubriu o **[Móbil]**. Modificable. Debe conter o símbolo "@".

6.1.1.3 TIPOLOXÍA DE CESIÓN DE DEREITOS DE PAGAMENTO BÁSICO.

Contén unha lista de valores dos cales se seleccionará o tipo de cesión que comporta ese tipo de solicitude.

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 DO CEDENTE.

Os campos que compoñen este bloque son os seguintes:

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 TITULARIDADE.

Componse dun único campo:

TITULARIDAD

Titularidad compartida

- **[Titularidade Compartida]** Casa de verificación que nos informará sobre a existencia ou non deste tipo de titularidade.

6.1.1.6 COMUNICACIÓN CORREO ELECTRÓNICO / SMS.

Componse dun único campo:

COMUNICACIÓN CORREO ELECTRÓNICO / SMS

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

- **[Autorizo a Administración para recibir comunicacións mediante correo electrónico e/ou SMS]** Casa de verificación que se marcará cando se quere autorizar esta forma de comunicación. Modificable e non obrigatorio.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

6.1.1.7 ENDEREZO DE NOTIFICACIÓN.

Será obrigatorio facelo constar sempre, para calquera solicitude. Aparecen todos os campos desactivados mentres non se seleccione "Novo enderezo" ou un enderezo que xa estivese gardado.

Os campos que compoñen este bloque son os seguintes:

DIRECCION NOTIFICACIÓN

Calle Calle Nº 5, 2-A, Cazorla - Cazorla (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 do tipo de vía. Dispón dunha lista de valores despregable. Obrigatorio e modificable
- **[Nome vía]** Denominación da vía. Obrigatorio e modificable.
- **[Número]** Número da vía. Modificable non obrigatorio.
- **[Bloque]** Bloque dentro do número da vía. Non obrigatorio.
- **[Portal]** Portal do bloque. Non obrigatorio.
- **[Escaleira]** Escaleira dentro do portal. Non obrigatorio.
- **[Planta]** Planta dentro da escaleira. Non obrigatorio.
- **[Porta]** Porta da planta. Non obrigatorio.
- **[Km]** Punto quilométrico dentro desa vía. Non obrigatorio.
- **[Provincia]** Provincia. Dispón dunha lista de valores despregable. Obrigatorio e modificable en [Edición dunha solicitude](#).
- **[Municipio]** Municipio dentro da provincia. Dispón dunha lista de valores despregable que mostrará os valores en función do valor seleccionado no campo [\[Provincia\]](#). Obrigatorio e modificable en [Edición dunha solicitude](#).
- **[Código postal]** Código postal do municipio. Obrigatorio e modificable en [Edición dunha solicitude](#).
- **[Localidade]** Localidade dentro do municipio. Non obrigatorio e modificable en [Edición dunha solicitude](#).

6.1.1.8 ENDEREZO DE NOTIFICACIÓN DO CEDENTE.

Os campos que compoñen este bloque son os mesmos que no 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 Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

6.1.1.9 ENDEREZO DE RESIDENCIA IGUAL QUE O DE NOTIFICACIÓN.

Componse dun único campo:

DIRECCION RESIDENCIA IGUAL QUE NOTIFICACIÓN

Domicilio de residencia igual al de notificación

- **[Domicilio residencia igual que notificación]** Casa de verificación que se marcará cando a información do domicilio é única. Cando está marcada, o bloque de [ENDEREZO DE RESIDENCIA](#) aparece con todos os seus campos desactivados (sombreados en gris).

6.1.1.10 ENDEREZO DE RESIDENCIA.

Non se poderá cubrir se se marcou a casa de verificación de **Domicilio residencia igual que notificación**. Aparecerán todos os campos desactivados (sombreados en gris).

O seu contido e funcionamento é o mesmo que o descrito no bloque [ENDEREZO 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.

Componse dos seguintes 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*” unha conta corrente que se manexase con anterioridade para ese produtor, ou ben “*Engadir nova conta*”. En ambos os casos provoca unha activación dos campos desta **UI**, que se autocompletarán no caso de ter seleccionado unha conta preexistente ou ben mostrando os campos en branco no caso de “*Engadir nova conta*”.
- **[IBAN]** Código internacional de conta bancaria.
- **[Entidade]** Código da entidade crediticia. Dispón dunha lista de valores despregable.
- **[Sucursal]** Código da sucursal dentro da **[IBAN]**. Dispón dunha lista de valores despregable.
- **[DC]** Dixito de control da conta corrente.
- **[Número de conta]** Número de conta corrente.

Todos os campos, unha vez activados, son obrigatorios en e modificables desde [Edición dunha solicitude](#).

6.1.1.1 DATOS FISCAIS.

Componse dos seguintes campos:

Data Impresión: 15/04/2015

GAL_20150414 SgaCap-CSI-MN-001-ManualUsuarioEECC_Galicia.doc

Páxina 35 de 79



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

DATOS FISCALES

Solicitante que se incorpora por primera vez a la actividad agraria

Forma Jurídica:

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 primeira vez á actividade agraria]** Marca seleccionada polos solicitantes que por primeira vez se incorporan á actividade.
- **[Forma xurídica]** Despregable para seleccionar a forma xurídica do solicitante.

Forma Jurídica:

CIF/NIF Integradora de Ganado:

Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Reciente:

Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Anterior:

Ingresos Agrarios Integradora Dos Anteriores:

- Seleccionar --
- SAT
- Cooperativas
- Sociedad civil
- Comunidad de bienes
- Otras personas jurídicas
- Persona física exenta declaración Renta
- Persona física

- **[CIF/NIF Integradora de gando]:** CIF/NIF da integradora de gando.
- **[Ingresos agrarios integradora exercicio recente]** Permite cubrir con datos numéricos.
- **[Ingresos agrarios integradora exercicio anterior]** Permite cubrir con datos numéricos.
- **[Ingresos agrarios integradora exercicio dous anteriores]** Permite cubrir con datos numéricos.
- **[Ingresos agrarios exercicio recente]** Permite cubrir con datos numéricos.
- **[Ingresos agrarios exercicio anterior]** Permite cubrir con datos numéricos.
- **[Ingresos agrarios exercicio dous anteriores]** Permite cubrir con datos numéricos.

6.1.1.2 CÓNXUXE.

Componse dos seguintes campos:

CONYUGE

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

Sexo: Régimen Matrimonial:

- **[Combo Selección/Adición]** Permite "Seleccionar" un cónxuxe que se manexou con anterioridade para ese produtor, ou ben "Engadir novo cónxuxe". En ambos os casos provoca unha activación dos campos



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

desta **UI**, que se autocompletan no caso de ter seleccionado unha conta preexistente ou ben mostrando os campos en branco no caso de “*Engadir novo cónxuxe*”.

- **[NIF/NIE]** Identificación do cónxuxe. Debe cumprir o formato. Será obrigatorio no caso de que o solicitante teña cuberto o **[Estado Civil]** co valor de “*Casado/a*”. Non se admitirá un NIF/NIE que se encontre no **Rexistro de excluídos** na presente campaña.
- **[Nome]** Nome do cónxuxe. Obrigatorio no caso de introducir valor en **[NIF/NIE]**.
- **[Primeiro apelido]** 1º apelido do cónxuxe. Obrigatorio no caso de introducir valor en **[NIF/NIE]**
- **[Segundo apelido]** 2º apelido do cónxuxe. Non obrigatorio no caso de ser persoa física con NIE e obrigatorio no caso de persoa física con DNI
- **[Sexo]** Sexo do cónxuxe. Dispón dunha lista de valores despregable. Obrigatorio só en solicitudes que soliciten axudas PDR.
- **[Réxime matrimonial]** Réxime matrimonial a que pertence. Dispón dunha lista de valores despregable. Obrigatorio só en solicitudes que soliciten axudas PDR.

Todos son modificables desde **Edición dunha solicitude**.

6.1.1.3 REPRESENTANTE.

Componse dos seguintes 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 “*Selecciona*” un representante que se manexase con anterioridade para ese produtor, ou ben “*Engadir novo representante*”. En ambos os casos provoca unha activación dos campos desta **UI**, que se autocompletan no caso de ter seleccionado unha conta preexistente ou ben mostrando os campos en branco no caso de “*Engadir novo representante*”.
- **[NIF/NIE]** Identificación do representante. Debe cumprir o formato. Será obrigatorio no caso de introducir os valores de **[Nome]**, **[Primeiro apelido]** e **[Segundo apelido]** e, ademais, no caso de que o solicitante sexa unha entidade xurídica. Non se admitirá que coincida co [CIF/NIF do titular da solicitude] nin con calquera CIF/NIF que se encontre no Rexistro de excluídos na presente campaña.
- **[Nome]** Nome do representante. Obrigatorio no caso de introducir valor en **[NIF/NIE]**.
- **[Primeiro apelido]** 1º apelido do representante. Obrigatorio no caso de introducir valor en **[NIF/NIE]**.
- **[Segundo apelido]** 2º apelido do representante. Non obrigatorio no caso de ser persoa física con NIE e obrigatorio no caso de persoa física con DNI
- **[Sexo]** Sexo do representante. Dispón dunha lista de valores despregable. Obrigatorio só en solicitudes que soliciten axudas PDR.

Todos son modificables desde **Edición dunha solicitude**. Son obrigatorios no caso de que o solicitante sexa unha entidade xurídica.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

6.1.1.4 SOLICITA.

Componse dunha serie de casas de verificación, unha por cada unha das liñas de axuda que se inclúsen no Tipo de solicitude que se teña 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 no caso de PDR, onde as casas de verificación se corresponden con cada unha das comunidades autónomas para as cales se poden solicitar liñas de axuda de desenvolvemento 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 as casas de verificación son modificables e estarán condicionadas á posible vinculación que exista entre as distintas liñas de axuda (p.e. En solicitude Única se se solicita "O *Pagamento de axuda do réxime de pagamento básico por todos os dereitos que me sexan asignados*" marcarase automaticamente que solicita *O pagamento para prácticas agrícolas beneficiosas para o clima e o ambiente (Pagamento verde FEAGA)*) e a relación con algún rexistro de produtores que as condicionen.

6.1.2 Funcionalidades

As funcionalidades dispoñibles están encamiñadas a permitir o mantemento de datos xerais do solicitante.

6.1.2.1 Gravación dos datos (de alta ou de modificación).

1. Accederemos inicialmente a unha solicitude, ben vía **Alta de solicitude** ou desde **Edición dunha solicitude**.
2. Desde a **Solicitud: árbore de impresos**, seleccionamos o impreso **Datos xerais**.
3. Pasaremos polos distintos bloques de unidades de información que o compoñen e iremos cubrindo os distintos campos, tendo en conta as restricións que ten cada un, descritas nos números descritos en **Composición do formulario e definición dos campos**.
4. Prememos o botón  para finalizar a gravación de datos.

6.2 Datos xerais cesión DPB

Contén 2 impresos:

- Datos cesionario



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

- Datos específicos

Os Datos cesionario son similares ao Impreso de solicitude de datos xerais referido aos datos do cesionario en solicitudes de cesión de DPB e recolle os seguintes impresos:

- Datos cesionario.
- Enderezo notificación do cesionario.
- Representante do cesionario.
- Datos fiscais do cesionario.

Os datos específicos deste tipo de solicitude cos campos que aparecen no formulario:

Datos Específicos Tipología Cesión

Recintos

DATOS DE CESIÓN POR ARRENDAMIENTO

Número de Años de la Cesión

Campaña Final de Arrendamiento

Número de Años del Arrendamiento Inicial

Fecha Solicitud de Arrendamiento Inicial

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	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>

6.3 Datos xerais alegacións PB

Contén dous impresos

- Datos cesionario
- Tipoloxía alegación asignación PB

Os datos do cesionario son similares aos de Cesión de PB.

- Datos cesionario.
- Enderezo notificación do cesionario.
- Representante do cesionario.
- Datos fiscais do cesionario.
-



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

Os Datos de tipoloxía alegación asignación veñen nun impreso con casas de verificación e selecciónase o tipo de alegación que se vai realizar e tamén o tipo de causas por forza maior asociadas a ela:

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

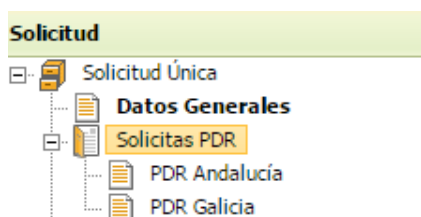
6.4 Solicitas PDR

Permite visualizar e seleccionar cada unha das liñas de axuda de desenvolvemento rural configuradas para as comunidades autónomas que fosen seleccionadas previamente na UI: 6.1.1.4.

6.4.1 Composición do formulario e definición dos campos

Componse de dous niveis de información:

- Primeiro nivel: amósase na **Árbore de impresos** e está formado polas CCAA que se seleccionasen previamente na UI: **SOLICITA**.



- Segundo nivel: por cada CA seleccionada no nivel anterior, no **Marco de visualización de impresos en formularios** móstrase unha serie de casas de verificación, unha por cada liña de axuda asociada a esa CA, que se inclúsen no Tipo de solícitude que se teña configurado.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

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

As funcionalidades dispoñibles están encamiñadas a permitir o mantemento da selección de liñas de axuda PDR que se van solicitar:

1. Accederemos inicialmente a unha solicitude, ben vía **Funcionalidade. Alta dunha solicitude**, ou desde **Edición dunha solicitude**.
2. Desde **Solicitud: árbore de impresos** seleccionamos o impreso **Datos xerais** e dentro deste dirixímonos ao bloque Solicita e seleccionamos as CCAA para as cales se desexa solicitar algunha liña de axuda PDR.
3. Desde **Solicitud: árbore de impresos** en **Solicitas PDR** seleccionaranse as distintas CCAA que aparecen.
4. Unha vez seleccionada unha CA, desde **Marco de visualización de impresos en formularios** iremos marcando as liñas de axuda que solicitamos. Todas as casas de verificación son modificables.
5. Prememos o botón  para finalizar a gravación.
6. Repetirase este proceso por cada CA seleccionada.

6.5 Datos Adicionais

Permite visualizar e seleccionar determinada información adicional que debe conter a solicitude.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

Cando accedemos a este impreso desde **Solicitud: árbore de impresos** móstrase o seguinte contido no **Marco de visualización de impresos en formularios**, diferenciándose seis bloques: "DECLARA", **DECLARA** "En relación coa solicitude de pagamento por reverdecemento", "EXPÓN", **DECLARA** "Que tramitou a súa Solicitude de axudas anterior na comunidade autónoma de:", "COMPROMÉTESE A" e "AUTORIZA".

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:
-- Seleccionar --

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.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

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 TG55
- 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 do formulario e definición dos campos

Descríbimos o contido de cada un dos bloques mencionados.

6.5.1.1 DECLARA.

- Recolle o conxunto de afirmacións relacionadas cos datos declarativos que se inclúen na solicitude que se vai realizar.
- Son textos fixos para cada tipo de solicitude.

6.5.1.2 En relación coa solicitude de Pagamento por reverdecemento, DECLARA.

- É un texto fixo para cada tipo de solicitude que o teña definido.

6.5.1.3 EXPÓN.

- Recolle o conxunto de afirmacións relacionadas coa solicitude que vai realizar, que na súa maioría fan referencia a que o solicitante coñece a normativa publicada sobre a dita solicitude, así como outra normativa adicional relacionada coa primeira e a súa plena disposición para permitir a realización de controis na súa explotación, por parte da autoridade competente, así como facilitar os datos e documentación que lle sexan requiridos.
- Son textos fixos para cada tipo de solicitude.

6.5.1.4 Que tramitou a súa Solicitude de axudas anterior na comunidade autónoma de:.

- É un **Combo Fixo** onde poder seleccionar o valor que corresponda.

6.5.1.5 COMPROMÉTESE A.

- Recolle o conxunto de afirmacións relacionadas coa solicitude que vai realizar, que fan referencia aos compromisos que adquire o solicitante.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap


6.5.1.6 AUTORIZA.

- Recolle a relación de organismos oficiais incluídos na Plataforma de intermediación do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, respecto das cales o solicitante autoriza para consultar os seus datos dispoñibles neles.
- Ademais inclúese o consentimento para consultar os datos noutros organismos ou asociacións.

6.5.2 Funcionalidades

As funcionalidades dispoñibles están encamiñadas a permitir o mantemento da información adicional da solicitude.

6.5.2.1 Gravación dos datos (de alta ou de modificación).

1. Accederemos inicialmente a unha solicitude ben vía desde **Edición dunha solicitude**.
2. Desde **Solicitude: árbore de impresos**, seleccionamos o impreso **Datos adicionais**.
3. Pasaremos polos bloques "Que tramitou a súa Solicitude de axudas anterior na comunidade autónoma de:" e "AUTORIZA A" que é o único que nos permitirá seleccionar (marcar) as autorizacións que correspondan.
4. Prememos no botón  para finalizar a gravación de datos.

6.6 Documentación

Permite realizar a incorporación de todos aqueles documentos que se precisen para presentar a solicitude.

Cando accedemos a este impreso desde **Solicitude: árbore de impresos**, amósase o seguinte contido no **Marco de visualización de impresos en formularios**:

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 do formulario e definición dos campos

Mostra a relación de todos os documentos que poden ser incorporados á solicitude, en función das necesidades indicadas na normativa.






MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap


Á esquerda da descrición de cada documento podemos dispor de até catro iconas, que nos informan sobre:

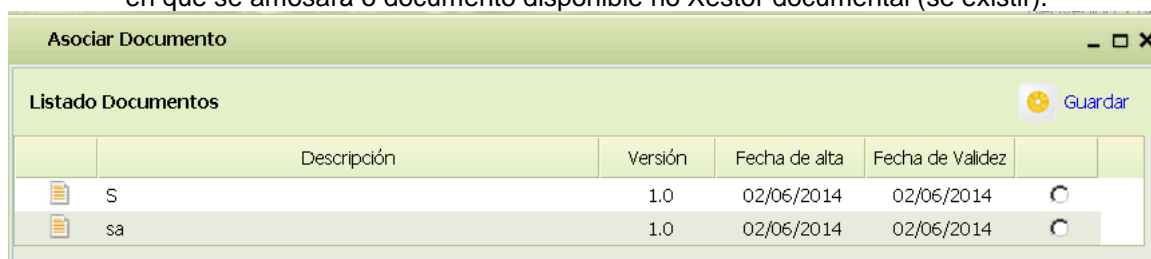
- a dispoñibilidade para ser asociado ( “Asociar documento”),
- a posibilidade de dar de alta un documento ( “Alta de documento”), e
- a autorización dada polo solicitante no impreso “Información adicional” ( “Autorizado”)



6.6.2 Funcionalidades

As funcionalidades dispoñibles están encamiñadas a permitir o mantemento dos documentos que se van presentar coa solicitude.

6.6.2.1 Asociar un documento á solicitude.


1. Accederemos inicialmente a unha solicitude desde **Edición dunha solicitude**.
2. Desde **Solicitude: árbore de impresos**, seleccionamos o impreso **Documentación**.
3. Pulsaremos a icona  daquel documento que precisemos asociar á solicitude. Ábrese un formulario en que se amosará o documento dispoñible no Xestor documental (se existir).



	Descrición	Versión	Fecha de alta	Fecha de Validez	
	S	1.0	02/06/2014	02/06/2014	<input type="radio"/>
	sa	1.0	02/06/2014	02/06/2014	<input type="radio"/>

4. Prememos o botón  para finalizar a asociación do documento seleccionado.

6.6.2.2 Alta de documento.

1. Realizaremos os números 1 e 2 descritos en **Asociar un documento á solicitude**.
2. Premeremos a icona  daquel documento que precisemos dar de alta no Xestor documental. Ábrese un formulario en que se amosará que información debemos achegar para realizar a mencionada alta do documento.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

Alta Documento

Certificado bancario

Guardar

Descripción del documento: (*)

Archivo pdf: (*)

Observaciones:

Tipo del documento: (*)

Estado del documento: (*)

Origen del documento:

Fecha del Documento: (*)

Fecha de Validez: (*)


Metadatos del Documento

No hay metadatos para el tipo de documento seleccionado

Todos os campos con (*) son obrigatorios.

- **[Descripción do documento]** Descripción do documento.
- **[Archivo PDF]** É unha etiqueta que á súa altura nos mostra un botón que nos dá acceso a unha ventá tipo Windows de selección de arquivos.
- **[Observacións]** Texto explicativo do contido do documento.
- **[Tipo de documento]** É un **Combo Fixo** onde poder seleccionar o valor que sexa máis apropiado.
- **[Estado do documento]** É un **Combo Fixo** onde poder seleccionar o valor que sexa máis apropiado. Dispón dun círculo informativo do contido.
- **[Orixe do documento]** Mostra dúas casas de verificación, mutuamente excluíntes, segundo a orixe que achegou a información.
- **[Data do documento]** Data en que se incorpora ao xestor documental.
- **[Data do Validez]** Data límite até a que ten validez.

Finalmente mostra un bloque de **Metadatos do documento** que nos informa sobre se o tipo de documento ten ou non este tipo de datos.

3. Prememos o botón  para finalizar a alta do documento. Móstrase unha mensaxe indicando que a alta se realizou de forma correcta.
4. Unha vez aceptada a mencionada mensaxe, o aspecto que mostra o formulario é:



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

Documentación que acompaña la solicitud Guardar

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD

Certificado bancario

Certificado bancario

Como se pode ver inseriuse un rexistro en serie co nome do documento incorporado cos botóns que nos permiten (por orde de esquerda a dereita): **Editar documento**, **Visualizar Documento** e **Quitar asociación do documento**.

6.7 Dereitos de pagamento básico

Permite realizar o mantemento (alta, consulta, modificación e baixa) dos dereitos de pagamento básico que declara o solicitante.

Cando accedemos a este impreso desde **Solicitud: árbore de impresos**, móstrase o seguinte contido no **Marco de visualización de impresos en formularios**:

Derechos de Pago Básico Nuevo Guardar

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="checkbox"/>			

6.7.1 Composición do formulario e definición dos campos

Todos os campos, excepto [**Borrar**], teñen a propiedade de permitir a ordenación de todos os rexistros segundo a orde do seu contido.

- [**Id**] Código do dereito.
- [**Orixe**] Orixe do dereito. Os valores posibles son: Asignación Inicial e reserva nacional.
- [**% Der. PB**] Porcentaxe do dereitos de pagamento básico.
- [**Zona Reg.**] Zona de rexionalización.
- [**Solicita**] Casa de verificación que nos indicará se solicita a axuda por ese dereito. Aparecerá marcada por defecto para todos os dereitos.
- [**% Cesión**] Orixe do dereito. Os valores posibles son: Asignación inicial e reserva nacional.
- [**Valor Nominal**] Valor de cada dereito
- [**Borrar**] Casa de verificación para poder sinalar o rexistro que precisemos borrar.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

6.8 Tipoloxía solicitude reserva nacional

Mediante cascas de verificación selecciónase o tipo de solicitude que se vai realizar á Reserva Nacional, e tamén o tipo de causas por forza maior asociadas a ela:

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 o mantemento (alta, consulta, modificación e baixa) os recintos que declara o solicitante.

Cando accedemos a este impreso desde **Solicitud: árbore de impresos**, móstrase o seguinte contido no **Marco de visualización de impresos en formularios** (presentámolo en catro imaxes que hai que visualizar como continuas no formulario, para o cal nos moveremos coa barra de desprazamento 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

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"/>



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

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					0	Producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Propiedad		<input type="checkbox"/>
0	0	0	0					0	Producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Propiedad		<input checked="" type="checkbox"/>
0	0	0	0					0	Producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Propiedad		<input type="checkbox"/>
0	0	0	0					0	Producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Propiedad		<input checked="" type="checkbox"/>
0	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 Almendro	Número de Árboles Avellano	Número de Árboles Algarrobo	Número de Árboles Pistacheros	Número de Árboles Nogal	Pendiente Media	Uso SigPac	Zona Desfavorecida	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 do formulario e definición dos campos

Todos os campos, a excepción de [**Borrar**], teñen a propiedade de permitir a ordenación de todos os rexistros segundo a orde do seu contido.

- [**Cód. provincia**] Código da provincia Sixpac en que se encontra situado o recinto. Componse de dous díxitos. Unha vez posicionados na súa caixa de texto, se facemos dobre clic co botón esquerdo do rato cárgase a lista de valores de todos os códigos de provincia de España. Se novamente facemos dobre clic co botón esquerdo do rato sobre o rexistro da provincia elixida, cárgase o valor correspondente.
- [**Provincia**] Denominación da provincia Sixpac. Cárgase automaticamente unha vez que se cubriu o campo [**Cód. provincia**].
- [**Cód. municipio**] Código do municipio Sixpac, dentro da provincia, en que se encontra situado o recinto. Componse de tres díxitos. Unha vez posicionados na súa caixa de texto, se facemos dobre clic co botón esquerdo do rato cárgase a lista de valores de todos os códigos de municipio da provincia seleccionada en [**Cód. provincia**]. Se novamente facemos dobre clic co botón esquerdo do rato sobre o rexistro do municipio elixido, cárgase o valor correspondente.
- [**Municipio**] Denominación do municipio Sixpac. Cárgase automaticamente unha vez que se cubriu o campo [**Cód. municipio**].
- [**Agregado**] Agregado de Sixpac.
- [**Zona**] Zona de Sixpac.
- [**Cód. Polígono**] Polígono Sixpac.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

- [Cód. Parcela] Parcela Sixpac.
- [C. parcelaria] Casa de verificación que indica se corresponde ou non cun recinto que se encontra en zona de concentración parcelaria. Modificable.
- [Cód. recinto] Recinto Sixpac.
- [Recinto novo] .
- [Paraxe] Descrición da paraxe. Modificable.
- [Superficie Sixpac] Superficie (en hectáreas con dous decimais) da parcela agrícola en Sixpac. Cárgase desde o Sixpac.
- [Número parcela agrícola] Número de orde da parcela agrícola na relación. Calculado e modificable.
- [Partición] Número de partición do recinto.
- [Código produto] Unha vez posicionados na súa caixa de texto, se facemos dobre clic co botón esquerdo do rato, cárgase a lista de valores de todos os códigos e descrições dos produtos que están rexistrados.
- [Produto] Mostra a descrição en función do valor seleccionado no anterior campo.
- [Ciclo de cultivo] Dispón dun **Combo Fixo** para poder seleccionar algún dos valores posibles (Cultivo de inverno/Cultivo de primavera).
- [Utilización]
- [Variedade /Especie/Tipo] Unha vez posicionados na súa caixa de texto, se facemos “*dobre clic*” co botón esquerdo do rato cárgase a lista de valores de todos os códigos que correspondan para o valor seleccionado en [Produto].
- [Variedade] Mostra a descrição en función do valor seleccionado no anterior campo.
- [Superficie declarada] Superficie (en hectáreas con dous decimais) declarada para ese recinto Sixpac.
- [Tipo de semente] Indica o tipo de semente utilizada. Dispón dun **Combo Fixo** para poder seleccionar algún dos valores posibles que son: “Certificada”, “Reemprego”, “Mestura” e “Outras”.
- [Secaño/Regadío] Sistema de explotación. Dispón dun **Combo Fixo** para poder seleccionar algún dos valores posibles.
- [Pastos en común] Casa de verificación que indica se se corresponde ou non cun recinto de pastos en común. Modificable.
- [CAP prevalente Sixpac] Coeficiente de admisibilidade de pastos. Procede do Sixpac e é non modificable. É o produto do [Factor de vexetación]*[Factor pendente]*[Factor solo]*100
- [Factor de vexetación Sixpac] Presenza de vexetación densa que impide o aproveitamento do pasto por parte do gando (valor entre 0 e 1).
- [Factor pendente Sixpac] Pendente do terreo (valor entre 0 e 1).
- [Factor solo Sixpac] Presenza de elementos improditivos en imaxe de satélite (valor entre 0 e 1).
- [CAP Declarado] Por defecto será o valor do CAP prevalente e é modificable.
- [Factor de vexetación declarado] modificable.
- [Factor pendente declarado] modificable.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

- [Factor solo declarado] modificable.
- [Superficie neta] É a superficie neta de pastos resultante da aplicación do CAP consolidado na campaña ao valor de [Superficie declarada]. Calculado e non modificable.
- [Actividade agraria] Dispón dun **Combo Fixo** para poder seleccionar algún dos valores posibles.
- [Solicita alegacións ao Sixpac] Casa de verificación que indica se corresponde ou non cun recinto sobre o que se precisa presentación de alegación ao Sixpac. Modificable.
- [Marca modificado Sixpac] Casa de verificación que se cubrirá automaticamente só no proceso de recuperación de datos de solicitudes anteriores na alta da solicitude. Procede do cruzamento coa información de recintos modificados entre cachés de inicio de campaña do Sixpac.
- [Régime de tenza] Dispón dun **Combo Fixo** para poder seleccionar algún dos valores posibles.
- [NIF Arrendador/Cedente/Parceiro] modificable.
- [Información de esbozo] Casa de verificación que indica se corresponde cun recinto que precisa presentación de esbozo. A súa marcación será automática en función do cumprimento da lexislación. Modificable.
- [Recinto con aproveitamento forraxeiro] Casa de verificación que indica se un recinto ten aproveitamento gandeiro. Modificable.
- [Producción ecolóxica] Casa de verificación que indica se un recinto ten produción ecolóxica. Modificable.
- [Número de árbores amendoeira] Contaxe de amendoeiras que compoñen o recinto.
- [Número de árbores abeleira] Contaxe de abeleiras que compoñen o recinto.
- [Número de árbores alfarrobeira] Contaxe de alfarrobeiras que compoñen o recinto.
- [Número de árbores pistacho] Contaxe de pistachos que compoñen o recinto.
- [Número de árbores nogueira] Contaxe de nogueiras que compoñen o recinto.
- [Pendente media] Pendente media do Sixpac. Non modificable
- [Uso Sixpac] Uso do Sixpac. Non modificable
- [Zona desfavorecida] Zona desfavorecida en Sixpac. Non modificable
- [Zona LIC] Zona LIC en Sixpac. Non modificable
- [Zona ZEPA] Zona ZEPA en Sixpac. Non modificable
- [Zona vulnerable á contaminación de nitratos] Zona vulnerable á contaminación de nitratos en Sixpac. Non modificable
- [Zona erosión] Zona Erosión en Sixpac. Non modificable
- [Borrar] Casa de verificación para poder sinalar o rexistro que precisemos borrar.

Ademais de todos estes campos descritos, presenta unha botoeira na parte superior dereita, coa seguinte composición:












MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015



SxaCap

Imaxen + lenda	Acción
 Novo Rexistro	Mostrarase espazo para dar de alta un novo rexistro.
 Duplicar rexistro	Duplícase o rexistro de datos que teñamos seleccionado.
 Modificación masiva datos recintos	Permite realizar unha modificación masiva dun determinado valor para todos os recintos.
 Engadir recintos Sixpac	Permite engadir recintos desde o Sixpac
 Consultas Sixpac	Permite consultar no Sixpac o rexistro de datos que teñamos seleccionado.
 Visor esbozo	Acceso ao Visor de esbozo, que nos mostrará a relación de todos aqueles recintos para os cales exista obrigación de presentar esbozo.
 Liñas de axuda solicitadas por recinto	Permite asignar as liñas de axuda para o rexistro de datos que teñamos seleccionado.



6.9.2 Funcionalidades

Accederemos inicialmente a unha solicitude desde **Edición dunha solicitude**. Desde a **Solicitude: árbore de impresos**, seleccionamos o impreso **Datos de recintos**. Á vista do que nos presenta o formulario, podemos utilizar as seguintes funcións, encamiñadas a permitir o mantemento das unidades de produción do solicitante.

6.9.2.1 Alta manual dun recinto.

1. Prememos o botón  que nos insire un novo rexistro na relación de recintos.
2. Cubrimos os distintos campos que compoñen o rexistro.
3. Prememos o botón  para finalizar a alta.

6.9.2.2 Duplicar un recinto.

1. Seleccionamos o rexistro que precisamos duplicar da relación de recintos.
2. Prememos o botón  que nos insire un novo rexistro coa mesma información que o previamente seleccionado.
3. Poderemos acceder aos distintos campos deste rexistro para incorporar as modificacións que sexan necesarias.
4. Prememos o botón  para finalizar a incorporación do novo rexistro.



MANUAL DE USUARIO


Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

6.9.2.3 Modificación masiva de datos en todos os recintos.

1. Prememos o botón  que nos abre o seguinte formulario:



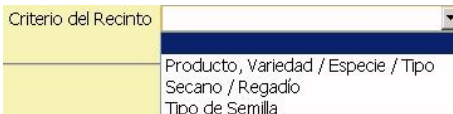
Modificación Masiva Datos Recintos

Limpiar Guardar

Seleccione el criterio a modificar

Criterio del Recinto

No campo [**Criterio do recinto**] temos nunha lista de valores despregable coa relación daqueles campos que definen un recinto para os cales podemos facer o cambio masivo. Os valores que o compoñen son:



Criterio del Recinto

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

2. Dependendo do valor que seleccionemos presentaránosenos distintos bloques adicionais ao inicial:

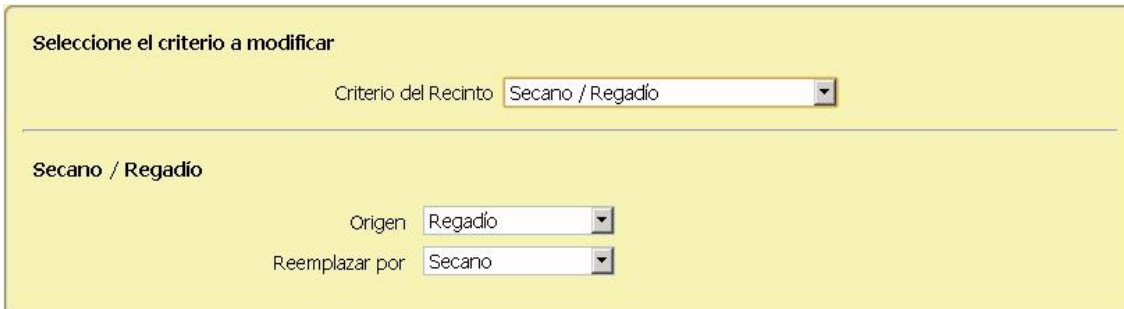


Seleccione el criterio a modificar

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"/>



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

Seleccione el criterio a modificar

Criterio del Recinto Tipo de Semilla

Tipo de Semilla

Origen Certificada

Reemplazar por Otras

En cada caso, nos campos correspondentes de **[Orixe]** e **[Substituír por]** faremos os cambios masivos que sexan necesarios.

3. Poderemos acceder aos distintos campos deste rexistro para incorporar as modificacións que sexan necesarias.

4. Prememos o botón **Guardar** para finalizar a modificación masiva.

6.9.2.4 Engadir recintos de Sixpac.

1. Prememos o botón que nos abre o seguinte formulario:

Limpiar **Consultar**

Filtro de Búsqueda

Provincia Municipio

Agregado Zona Cod. Poligono Cod. Parcela

Preséntanse como posibles campos de busca os seguintes valores de definición do recinto **[Cód. provincia]**, **[Cód. municipio]**, **[Agregado]**, **[Zona]**, **[Cód. Polígono]** e **[Cód. Parcela]**. Son obrigatorios para definir a busca **[Cód. provincia]**, **[Cód. municipio]**, **[Cód. Polígono]**, e **[Cód. Parcela]**.

2. A continuación prememos o botón . Se non existen rexistros, non mostra nada e se existe coincidencia con información dispoñible no Sixpac, mostrará a seguinte información:

Limpiar **Consultar** **Confirmar**

Filtro de Búsqueda

Provincia 41 Sevilla Municipio 1 AGUADULCE

Agregado 0 Zona 0 Cod. Poligono 4 Cod. Parcela 92

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




MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015


SxaCap

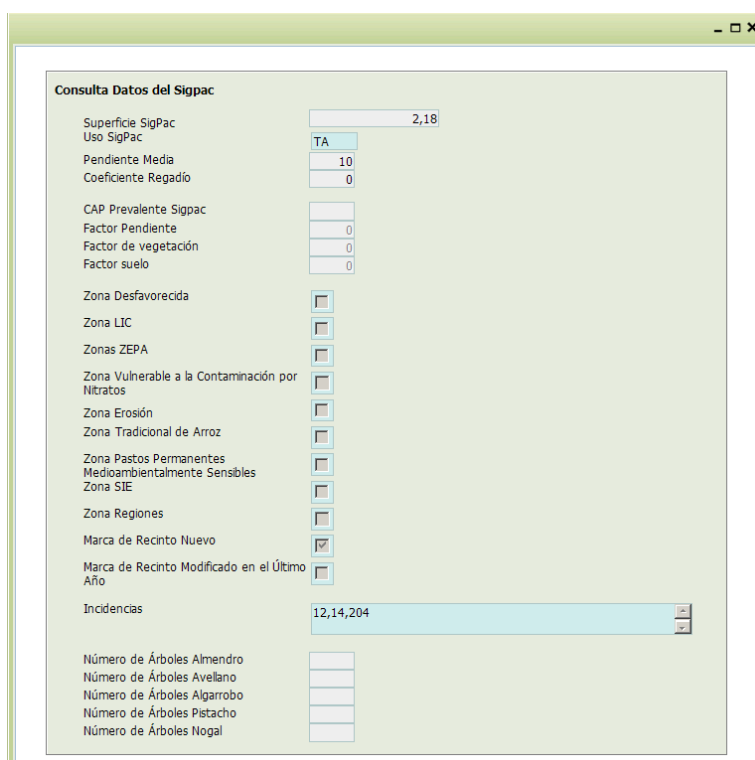
3. Marcaremos a casa de verificación existente á esquerda do rexistro e a continuación premeremos o botón  para finalizar a incorporación do rexistro seleccionado.

6.9.2.5 Consultar recintos de Sixpac.

1. Seleccionamos da relación de recintos o rexistro para o cal precisamos consultar a información de Sixpac.




2. Prememos o botón  que nos mostra o seguinte formulario:



Consulta Datos del Siggap

Superficie SigPac	2,18
Uso SigPac	TA
Pendiente Media	10
Coefficiente Regadío	0
CAP Prevalente Siggap	
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 esbozo para recintos.

1. Prememos o botón  que nos abrirá o Visor de esbozo que nos mostrará, con base nas súas características, a relación dos recintos declarados que precisan de presentación de esbozo para que a dita solicitude sexa correcta. Permite xerar esbozos e modificarlos. Require que a casa de verificación "Información de esbozo" do recinto estea seleccionada.

6.9.2.7 Asignación de liñas de axuda por recinto.

Funcionalidade dispoñible se accedemos pola opción de **Solicitud única** ou pola de **Edición da** solicitude. Desde a opción de **Consulta de solicitude** só poderán ser consultadas as liñas que teña asignadas.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015


Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap


1. Seleccionamos da relación de recintos o rexistro ou rexistros aos cales precisamos asignar as liñas de axuda que lle corresponden a cada un.



2. Premeremos o botón  que nos abre un formulario nunha ventá na cal poder marcar as casas de verificación que sexan precisas para cada un dos recintos declarados:

Formulario de selección de liñas de axuda. O título da ventá é "Líneas de Ayuda Solicitadas por Recinto". No canto superior dereito hai un botón "Guardar" con un ícono de tres puntos verdes. A lista de liñas de axuda é a seguinte:

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

3. Unha vez realizada a marcación das liñas que correspondan, prememos o botón  "Guardar" para finalizar a asignación de liñas.
4. Se seleccionamos liñas que non son compatibles co produto do rexistro seleccionado ao gardar aparecerá a seguinte mensaxe:

Ventá de información de mensaxe. O título é "Información". Contén un mensaxe de advertencia:

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

6.10 Explotacións gandeiras

Permite realizar o mantemento (alta, consulta, modificación e baixa) as unidades de produción da explotación do solicitante, así como o dos distintos gandos presentes.

Cando accedemos a este impreso desde a **Solicitud: árbore de impresos**, mostrarase o seguinte contido no **Marco de visualización de impresos en formularios**:



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

Exploitations 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"/>

6.10.1 Composición do formulario e definición dos campos

- **[Cod. de explotación]** Código de identificación da explotación gandeira. Ten **14** posicións. Componse das letras ES máis doce díxitos (2 díxitos para o código INE da provincia + 3 díxitos para código INE do municipio + 7 díxitos que identifican a explotación dentro do municipio).

Debaixo da etiqueta dispón dunha caixa de texto para poder filtrar por algún valor que tecleemos aí.

- **[Cod. provincia]** e **[Provincia]** Código (dous díxitos) e descrición da provincia en que se encontra situada a explotación gandeira. Cóbrese automaticamente despois de cubrir o **Cod. de explotación**.
- **[Cod. municipio]** e **[Municipio]** Código (tres díxitos) e descrición do municipio en que se encontra situada a explotación gandeira. Cubrirase automaticamente despois de cubrir o **Cod. de explotación**.
- **[Bóvidos]** Mostra o número total de cabezas dese gando. É un dato non modificable. Se a explotación que se cubriu non existe no SITRAN asociada ao solicitante, ao premer o botón aparecerá 0 no nº de cabezas de gando. Se a explotación que se cubriu existe no SITRAN asociada ao solicitante, ao premer o botón amosarase o dato SITRAN do nº de animais dese gando resaltado en color azul. Facendo clic sobre o número de animais, aparece unha ventá de rexistro de **DATOS CENSOS EXPLOTACIÓNS BÓVIDOS**, que presenta o seguinte aspecto:

Censo _ □ ×

Bóvidos

Especie

Dirección

Clasificación Zootécnica

Descripción	

Censo

Categoría	Número
	20

- **[Especie]** mostra a especie.
- **[Enderezo]** mostra o enderezo da explotación.
- **[Clasificación Zootécnica]** mostra a descrición clasificación zootécnica.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap




- **[Censo]** mostra as categorías dos animais no SITRAN para ese gando e o número de animais por categoría.
- **[Porcos]** funcionamento similar a **[Bóvi]**. A ventá de rexistro de **DATOS CENSOS EXPLOTACIÓNS PORCOS** presenta un aspecto similar ao de bóvidos
- **[Ovino]** funcionamento similar a **[Bóvi]**. A ventá de rexistro de **DATOS CENSOS EXPLOTACIÓNS OVINO** presenta un aspecto similar ao de bóvidos.
- **[Caprino]** funcionamento similar a **[Bóvi]**. A ventá de rexistro de **DATOS CENSOS EXPLOTACIÓNS CAPRINO**, presenta un aspecto similar ao de Bóvidos.
- **[Équidos]** funcionamento similar a **[Bóvi]**. A ventá de rexistro de **DATOS CENSOS EXPLOTACIÓNS ÉQUIDOS** presenta un aspecto similar ao de bóvidos.
- **[Borrar]** Casa de verificación para poder sinalar o rexistro que precisemos borrar.

6.10.2 Funcionalidades

Accederemos inicialmente a unha solicitude desde **Edición dunha solicitude**. Desde o **Solicitude: árbore de impresos**, seleccionamos o impreso de explotacións gandeiras. Caprino

Á vista do que nos presenta o formulario, podemos utilizar as seguintes funcións encamiñadas a permitir o mantemento das unidades de produción do solicitante.

6.10.2.1 Alta manual dunha nova explotación.

1. Prememos o botón  que nos insire un novo rexistro na relación de explotacións gandeiras.
2. Cubrimos os distintos campos que compoñen o rexistro.
3. Prememos o botón  para finalizar a alta.
4. Posteriormente poderase facer uso dos botóns  para consultar se a dita explotación se encontra no SITRAN autonómico ou nacional. Mostrarase a seguinte mensaxe:

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

Aceptar

Cancelar

5. En caso afirmativo e se existen datos en SITRAN para ese NIF, de forma automática cárganse os valores nos distintos campos.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

6. Prememos o botón Guardar para finalizar a alta.

6.10.2.2 Alta dunha nova explotación desde o SITRAN.

1. Prememos o botón Nuevo que nos insire un novo rexistro na relación de explotacións gandeiras.
2. Posicionámonos no novo rexistro e premeremos algún dos botóns
- 3.



SITRAN autonómico para alta de explotacións da CA onde se realiza a solicitude.

SITRAN nacional para a alta de explotacións doutras CA distinta a onde se realiza a solicitude

Lánzase o proceso de busca de explotacións gandeiras que ten o solicitante no SITRAN. Mostrarase a seguinte mensaxe:

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

Aceptar

Cancelar

4. En caso afirmativo e se existen datos no SITRAN para ese NIF, de forma automática cárganse os valores nos distintos campos.
5. Prememos o botón Guardar para finalizar a alta.

6. En caso afirmativo e se NON existen datos no SITRAN para ese NIF, móstrase a seguinte mensaxe:

No se han encontrado explotaciones asociadas al NIF del solicitante

Aceptar




MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

6.10.2.3 Borrar unha explotación.

1. Marcamos a casa de verificación do campo **Borrar**.
2. Prememos o botón  para terminar de borrar.
3. Móstrase unha mensaxe que confirmará que os cambios foron gardados.

6.11 Socios

Os campos que contén esta pantalla son os seguintes:

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 do formulario e definición dos campos

- **[CIF/NIF]** Identificación do socio.
- **[Nome/Razón social]** Nome ou razón social do socio.
- **[Primeiro apelido]** 1º Apelido do socio.
- **[Segundo apelido]** 2º Apelido do socio.
- **[F. nacemento]** Data de nacemento do socio. Presentará o formato DD/MM/AAAA.
- **[% participación]** Porcentaxe de participación que ten o socio dentro da sociedade.
- **[Socio ATP]** Casa de verificación para indicar se é socio dunha ATP.
- **[Agricultor mozo]** Casa de verificación para indicar se o socio é agricultor mozo.
- **[Borrar]** Casa de verificación para poder sinalar o rexistro que precisemos borrar.

6.11.2 Funcionalidades

Á vista do que nos presenta o formulario, podemos utilizar as seguintes funcións, encamiñadas a permitir o mantemento dos socios que compoñen a sociedade.

6.11.2.1 Alta de socios.

1. Prememos o botón  que nos insire un novo rexistro na relación de socios.
2. Cubrimos o campo CIF/NIF.





MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015


SxaCap

3. Pódese facer uso do botón  para consultar se o dito CIF/NIF está gravado na táboa de terceiros do organismo pagador. En caso afirmativo, recuperaranse os datos do socio dispoñibles. En caso contrario, será necesario introducilos.
4. Prememos o botón  para finalizar a alta.

6.12 Datos Axudas Asociadas

6.12.1 Axudas gandeiras

Os campos que pode conter esta pantalla son os seguintes:

Datos Específicos Ayudas Asociadas Ganaderas 

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 do formulario e definición dos campos

- **[Venta leite/productos lácteos]** Despregable que permite seleccionar algún dos valores dispoñibles (Si/Non).
- **[Venta directa]** Casa de verificación que permite marcar que a venda de leite e/ou produtos lácteos é directa. A casa actívase só en caso de ter marcado Venda leite/productos lácteos = Si.
- **[Venta a compradores]** Casa de verificación que permite marcar que a venda de leite e/ou produtos lácteos é a compradores. A casa actívase só en caso de ter marcado Venda leite/productos lácteos = Si.
- **[Rendemento leiteiro]** Permite indicar o rendemento leiteiro da explotación en kg. Por defecto está cuberto con 6.500 kg, pero é modificable.
- **[CIF Cebadoiro comunitario]** En caso de que o propio solicitante non sexa cebadoiro comunitario, este campo permite indicar o CIF do cebadoiro comunitario onde o solicitante leva os seus animais.

Unha vez cubertos os datos na pantalla premeremos o botón  para finalizar a gravación.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

6.12.3. Axudas agrícolas

Os campos que contén esta pantalla son os seguintes:

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"/>

6.12.4 Composición do formulario e definición dos campos

- **[Número de organización]** Número identificativo da Organización Interprofesional de Algodón.
- **[CIF]** CIF da Organización Interprofesional de Algodón.
- **[Razón social]** Razón social da Organización Interprofesional de Algodón.
- **[Comunidade Autónoma]** Comunidade Autónoma a que pertence a Organización Interprofesional de Algodón.
- **[Borrar]** Casa de verificación para poder sinalar o rexistro que precisemos borrar.

6.12.5 Funcionalidades

Á vista do que nos presenta o formulario, podemos utilizar as seguintes funcións, encamiñadas a permitir o mantemento das organizacións interprofesionais de algodón.

6.12.5.1 Alta de Organización Interprofesional de Algodón

1. Prememos o botón + Nuevo que nos insire un novo rexistro na relación de organizacións interprofesionais de algodón.
2. Aparecerá a seguinte pantalla, na cal se poderá seleccionar unha das organizacións dispoñibles:

Opfh + Incorporar

Razón Social	Seleccionar
Godón S.L.	<input type="checkbox"/>
Champán	<input type="checkbox"/>

3. Selecciónase a organización desexada e premendo a icona + Incorporar dáse de alta a organización.
4. Prememos o botón Guardar para finalizar a gravación da pantalla.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

6.13 Resumo da solicitude

Móstrase:

Un resumo de superficies declaradas por cada liña de axuda, e dentro dela por produto e variedade, incluídos os produtos que non solicitaron axuda.

Un resumo das explotacións gandeiras que se poden agrupar por explotación, especie ou número de animais.

Resumen de la solicitud									
RESUMEN SUPERFICIES									
Líneas de Ayuda	Sup. Dec.								
<input checked="" type="checkbox"/> Pago Básico	1,00								
<input checked="" type="checkbox"/> TRIGO BLANDO	1,00								
<input checked="" type="checkbox"/> SIN VARIEDAD	1,00								
<input checked="" type="checkbox"/> Reverdecimiento: Diversificación de cultivos	1,00								
<input checked="" type="checkbox"/> TRIGO BLANDO	1,00								
<input checked="" type="checkbox"/> SIN VARIEDAD	1,00								
<input checked="" type="checkbox"/> Agricultura ecológica	1,00								
<input checked="" type="checkbox"/> TRIGO BLANDO	1,00								
<input checked="" type="checkbox"/> SIN VARIEDAD	1,00								
<input checked="" type="checkbox"/> Sin Líneas de Ayuda Solicitadas	23,00								
<input checked="" type="checkbox"/> GIRASOL	2,00								
<input checked="" type="checkbox"/> SIN VARIEDAD	2,00								
<input checked="" type="checkbox"/> ADORMIDERA	7,00								
Total	26,00								
RESUMEN GANADERAS									
Agrupar por:	Explotación								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Explotación</th> <th>Especie</th> <th>Número</th> <th>Borrar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Total Animales: 0</td> </tr> </tbody> </table>	Explotación	Especie	Número	Borrar	Total Animales: 0			
Explotación	Especie	Número	Borrar						
Total Animales: 0									

6.14 Información complementaria

6.14.1 Solicitudes relacionadas

En caso de que haxa algunha solicitude rexistrada do mesmo solicitante, amosarase nesta 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	258628331		

As solicitudes relacionadas poderanse consultar a través da icona de consulta que aparece á dereita do rexistro.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

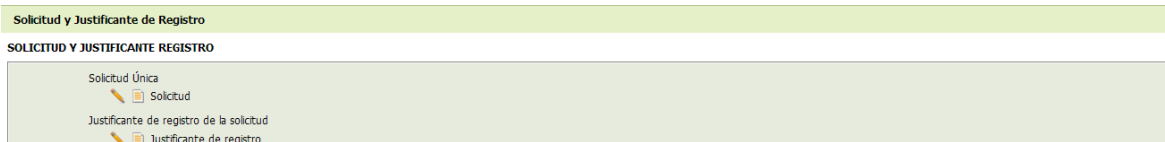
Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

6.14.2 Impreso e xustificante rexistro

Nas solicitudes rexistradas esta pantalla mostra un impreso da propia solicitude e un xustificante do seu rexistro.



Coas iconas que aparecen debaixo de cada documento, pódense realizar as seguintes funcións: (por orde de esquerda a dereita): **Editar documento** e **Visualizar documento**.

6.15 Alegacións Sixpac

Nas solicitudes de Alegación ao Sixpac, esta pantalla mostra os recintos en que se vai presentar unha alegación ao Sixpac.

	Datos Alegacións	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 / Regadio	Pastos en Común	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	Pendiente 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 do formulario e definición dos campos

- **[Datos alegacións]** Icona de acceso á pantalla de datos específicos de alegacións ao Sixpac.
- **[Cod. provincia]** Código da provincia Sixpac en que se encontra situado o recinto. Componse de dous díxitos.
- **[Provincia]** Denominación da provincia Sixpac correspondente ao código de provincia que se cubrise.
- **[Cod. municipio]** Código do municipio Sixpac, dentro da provincia, en que se encontra situado o recinto. Componse de tres díxitos.
- **[Municipio]** Denominación do municipio Sixpac correspondente ao código de municipio que se cubrise.
- **[Agregado]** Agregado de Sixpac.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015


Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

- **[Zona]** Zona de Sixpac.
- **[Cod. polígono]** Polígono Sixpac.
- **[Cod. parcela]** Parcela Sixpac.
- **[Cod. recinto]** Recinto Sixpac.
- **[Superficie Sixpac]** Superficie (en hectáreas con dous decimais) do recinto en Sixpac.
- **[Número parcela agrícola]** Número de orde da parcela agrícola na relación. Calculado e modificable.
- **[Código produto]** Código do produto declarado
- **[Produto]** Mostra a descrición en función do valor seleccionado no anterior campo.
- **[Subproduto]** Dispón dun **Combo Fixo** para poder seleccionar algún dos valores posibles (cultivo de inverno/cultivo de primavera)
- **[Variedade /Especie/Tipo]** Código da variedade declarada, en función do produto que se seleccionase.
- **[Variedade]** Mostra a descrición en función do valor seleccionado no anterior campo.
- **[Superficie declarada]** Superficie (en hectáreas con dous decimais) declarada para ese recinto Sixpac.
- **[Secaño/Regadío]** Sistema de explotación. Dispón dun **Combo Fixo** para poder seleccionar algún dos valores posibles.
- **[Pastos en común]** Casa de verificación que indica se corresponde ou non cun recinto de pastos en común. Modificable.
- **[CAP prevalente Sixpac]** Coeficiente de admisibilidade de pastos. Procede do Sixpac e é non modificable.
- **[CAP declarado]** Por defecto será o valor do CAP prevalente e é modificable.
- **[Solicita alegacións ao Sixpac]** Casa de verificación que indica se precisa presentación de alegación ao Sixpac. Modificable.
- **[Marca modificado Sixpac]** Casa de verificación que se cubrirá automaticamente só no proceso de recuperación de datos de solicitudes anteriores na alta da solicitude. Procede do cruzamento coa información de recintos modificados entre cachés de inicio de campaña do Sixpac.
- **[Información de esbozo]** Casa de verificación que indica que se corresponde cun recinto que precisa presentación de esbozo.
- **[Pendente media]** Pendente media do Sixpac. Non modificable
- **[Borrar]** Casa de verificación para poder sinalar o rexistro que precisemos borrar.

6.15.2 Funcionalidades

Pulsando sobre a icona  que aparece á dereita de cada recinto no campo "Datos alegacións", accédese á pantalla que permite seleccionar o tipo de alegación ao Sixpac que se desexa presentar en cada recinto.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

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 os campos para cubrir coa información necesaria para a alegación ao Sixpac.

Ademais preséntase unha botoeira na parte superior dereita da pantalla de Alegacións Sixpac, coa seguinte composición:



- Insire un novo recinto de maneira manual.
- Insire un novo rexistro coa mesma información que o previamente seleccionado.
- Modificación masiva de recintos.
- Engadir recintos do Sixpac.
- Consulta de datos do Sixpac do recinto.
- Acceso ao Visor de esbozo Web.

O funcionamento das iconas está descrito na epígrafe **Funcionalidades**.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

7 Anexo I. Aspectos xerais para o manexo das aplicacións.

Nesta parte vaise explicar o funcionamento dos distintos impresos de solicitude que poden compor un determinado Tipo de solicitude. Aínda que os impresos son un compoñente parametrizable na aplicación, o funcionamento que se vai explicar é para os formatos definidos por defecto.

7.1 Glosario

Baixo esta epígrafe preténdese describir os termos, acrónimos e abreviaturas que se utilizarán ao longo deste manual de usuario.

7.1.1 Termos

TERMO	DESCRICIÓN
Usuario de aplicación	O destinatario e quen fará uso dela.
Ámbito organizativo	Conxunto de metadatos asociados a un usuario que identifican o organismo (pagador ou de coordinación), entidade ou empresa a que pertence o usuario que accede á aplicación.

7.1.2 Acrónimos e abreviaturas

ACRÓNIMO / ABREVIATURA	DESCRICIÓN
SXA	Sistema de Xestión de Axudas.
CA	Comunidade Autónoma.
OP	Organismo Pagador.
CAPTCHA	Sistema utilizado en computación para determinar cando o usuario é ou non humano. Consiste en realizar unha proba en que o usuario introduce un conxunto de caracteres que se mostran nunha imaxe distorsionada que aparece na pantalla.
URL	É un enderezo da internet que, ao ser encontrado e visualizado por un navegador, mostra un recurso de información ao usuario (páxina web).
eDNI ou DNIE	Documento nacional de identidade electrónico.

7.2 Obxecto

O obxecto deste documento é detallar aos usuarios das distintas aplicacións do SXA o funcionamento de determinados aspectos que son comúns a todas elas e que son básicos para a súa utilización.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

7.3 Acceso ao SXA

Poderase acceder a través das ligazóns postas á disposición nos portais ou sedes electrónicas dos OO.PP.

O posterior acceso ás distintas aplicacións que compoñen o SXA estará en función dos usuarios dados de alta no directorio activo ou na base de datos que estean asociados a algún dos perfís indicados.

En caso de ter algún problema para o acceso, este deberase solicitar ao responsable do OP.

7.4 Autenticación

7.4.1 Modalidades de acceso: usuario/contrasinal e DNI electrónico.

Unha vez executado o acceso á URL correspondente, visualizarase a seguinte pantalla no navegador, que é a principal do contorno do Sistema de Xestión de Axudas (SXA), que permitirá o acceso a todas e cada unha das aplicacións que forman parte do sistema.



Permitirá dúas modalidades de acceso:

- por **Usuario/Contrasinal**, que se realizará cubrindo os ditos campos. A continuación premeremos o botón **Continuar** para acceder ao panel que mostra os accesos ás distintas aplicacións de SXA.
- mediante **certificado ou DNI electrónico**. Para isto, pulse na ligazón "**Acceder mediante certificado ou DNI electrónico**", que lle permitirá seleccionar o certificado correspondente a través da pantalla que se mostra a continuación:



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Bienvenido | Benvingut | Benvido | 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 premeremos o botón **Continuar** para acceder ao panel que mostra os accesos ás distintas aplicacións de SXA.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

7.4.2 Esquecemento de contrasinal

Se esqueceu o seu contrasinal, pode facer unha solicitude para que lle sexa remitido o novo. Para isto prema na ligazón “**Esqueceu o seu contrasinal**” da primeira pantalla de autenticación e accederá ao formulario que se mostra a continuación:

solitud única 2015-2020

Olvido de Clave

Enviar

Volver

wer e

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, cubra os campos de usuario e na casa “captcha” escriba as letras que aparecen na imaxe da dereita. Despois prema o botón **Enviar**. Enviarase un correo ao administrador para xestionar a petición e recibirá o novo contrasinal.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

7.5 Panel de aplicacións do SXA

Unha vez superada a autenticación de forma positiva, visualízase o panel que mostrará aquelas aplicacións a que ten acceso o usuario.



Podemos ter tres estados de visualización da imaxe que nos dá entrada a cada aplicación:

- resaltada (coloreada) para aquelas aplicacións que se encontran dispoñibles ou instaladas e a que se teña acceso,
- tons grises, para aquelas aplicacións que estean dispoñibles ou instaladas e a que non se teña acceso, e
- tons grises cunha "aspa", para as que se encontran deshabilitadas ou non instaladas imaxe.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

7.6 Contorno de traballo: composición, utilización e operacións dispoñibles

Unha vez que seleccionemos no panel de aplicacións algunha das activas, executarase a dita aplicación. En todo momento estaremos traballando dentro do navegador con que se realizase o acceso.

7.6.1 Composición da pantalla xeral

As zonas comúns das pantallas para todas as aplicacións SXA son as seguintes:



7.6.1.1 Cabeceira.

Componse dos seguintes elementos.

- BANNER: amosará a imaxe de fondo correspondente á aplicación a que se accede.
- LOGO: amosarase o logo correspondente ao O.P.
- TÍTULO: amosará o nome da aplicación.
- IDIOMAS: amosaranse os idiomas dispoñibles para as aplicacións do O.P.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

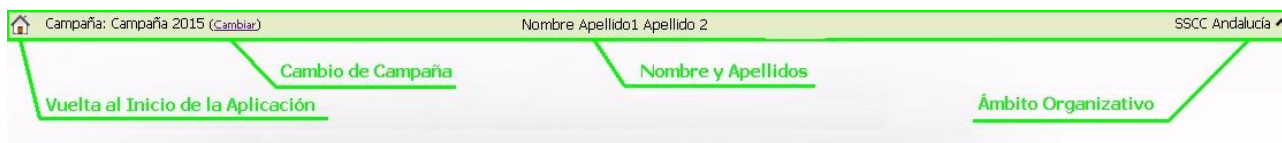
Data: febreiro 2015

SxaCap



7.6.1.2 Datos do usuario.

- **Inicio:** icona coa imaxe que permite volver á pantalla de inicio da aplicación en que estamos.
- **Cambio de campaña:** acceso que nos permite realizar o cambio de campaña. Dá paso a un pequeno formulario cun **Combo Fixo** onde poder seleccionar a campaña á cal precisamos acceder. Realizada a selección premeremos sobre o botón para confirmar a selección realizada. A continuación amosarase unha mensaxe de confirmación da acción.
- **Nome e apelidos:** amosarase o nome e apelidos do usuario que accedeu. Ao pasar o punteiro do rato sobre este campo, amosarase información do último *login* e perfil ou perfís que o usuario ten asociados ao control de accesos.
- **Ámbito organizativo:** móstrase a descrición do ámbito organizativo asociado ao usuario.
- Facendo clic sobre a icona ocultará a cabeceira e manterá os datos de usuario. Se se fai clic na icona a cabeceira será de novo visible.



7.6.1.3 Menú.

Mostraranse as distintas opcións de menú dispoñibles para o usuario en relación co perfil ou perfís que teña asociados.



7.6.1.4 Área de traballo.

A súa distribución terá un tratamento explicativo personalizado en cada unha das aplicacións, polas distintas formas de presentar a información que podemos encontrar.





MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Gali-
cia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

7.6.2 Utilización.

7.6.2.1 Desprazamento polos campos dunha pantalla ou formulario

O desprazamento duns campos a outros pódese facer dalgunha das seguintes formas:

- Facendo clic con botón esquerdo do rato sobre o campo elixido.
- Mediante a tecla “Tabulador” para o desprazamento do cursor polos campos do formulario activo de esquerda a dereita e de arriba cara abaixo.
- Utilizando a combinación de teclas “Maiúsculas” + “Tabulador” (pulsadas de forma simultánea) para conseguir os movementos inversos (de dereita a esquerda e de abaixo cara arriba).



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

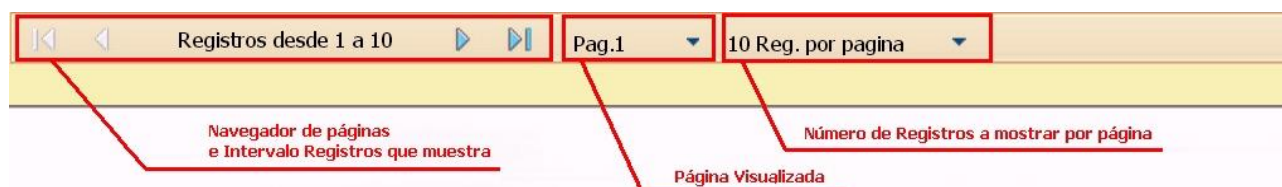
Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

7.6.2.2 Visualización e desprazamento entre rexistros dunha lista multi-rexistro

Nunha lista multi-rexistro onde o número de rexistros que poden aparecer sexa numeroso, temos un **Pé de lista** cos seguintes tres elementos: **navegador de páxinas**, **páxina visualizada** e **número de rexistros que se van mostrar por páxina**. Permítenos configurar a visualización dos rexistros que a compoñen.



- **Pé de lista. Navegador de páxinas.** É o primeiro elemento, que nos permite navegar polas distintas páxinas que compoñen a lista (cos botóns de ambos os extremos, que poden estar inactivos cando nos encontramos no extremo correspondente) e móstranos o número de rexistros que compoñen cada páxina, segundo o definido no terceiro elemento.
- **Pé de lista. Páxina visualizada.** É o segundo elemento, que nos indica o número de páxina que estamos visualizando. Dispoñemos dunha frecha que nos permite despregar a lista de todas as páxinas e poder seleccionar aquela que esteamos interesados en visualizar.
- **Pé de lista. Número de rexistros que se van mostrar por páxina.** É o terceiro elemento, que nos indica o número de rexistros que se van visualizar por páxina. Dispoñemos dunha frecha que nos permite despregar a lista das posibles agrupacións de rexistros que podemos mostrar por páxina (cada 5, cada 10... até un total de 30 por páxina).

Unha vez posicionados nun dos rexistros dunha lista multi-rexistro, o desprazamento entre os distintos rexistros pódese facer:

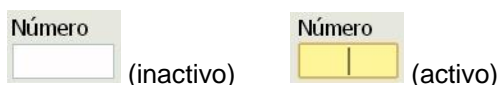
- Facendo clic co botón esquerdo do rato en calquera campo do rexistro elixido.
- Mediante a tecla "Tabulador", como se indicou no número anterior.
- A través das teclas de desprazamento do cursor (↑, ↓) que permitirán os movementos que indican.

7.6.2.3 Tipos de campos.

A continuación imos indicar os tipos de campos que podemos encontrar nos distintos formularios das aplicacións e a forma de interactuar con eles (posicionamento, escritura, borrado, etc.).

7.6.2.3.1 Caixa de texto para conter información.

Forma rectangular onde se pode teclear ou consultar información. Pode presentar límites lineais e noutras ocasións o contorno visualízase ao posicionarnos dentro dela, por mostrar unha coloración especial. A etiqueta do dito campo adoita estar encima, como se pode ver nos exemplos:



Para escribir no dito campo primeiramente situarémonos nel (ben facendo clic con botón esquerdo do rato sobre el, ou ben coa tecla "Tabulador"). A continuación introduciremos o valor que se precise.



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

Para borrar o contido ou modificarlo por outro, posiciónámonos navegando pola pantalla como se indicou, márcase en escuro o contido do dito campo. Se tecleamos unha información substituirá a marcada. Tamén podemos posicionarnos directamente co rato facendo clic co botón esquerdo e logo borrar coa tecla "Supr".

7.6.2.3.2 Caixa de texto para filtraxe.

É unha caixa de texto que se mostra nalgúns campos que compoñen as listas multi-rexistro, para poder teclear un determinado valor e nos mostre só os rexistros que coincidan con ese valor. O filtrado execútase de forma automática nada máis introducir un valor no campo. Na seguinte imaxe podemos ver como o campo [**Cod. municipio**] dispón da dita caixa de texto (marco azul e fondo branco) e non o ten o campo [**Municipio**].

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



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

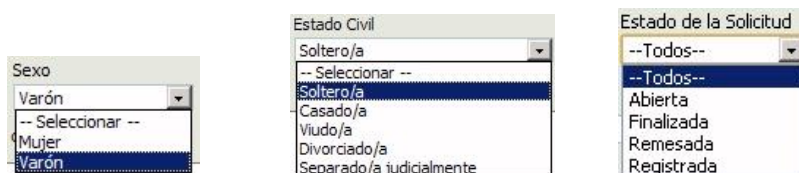
Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

7.6.2.3.3 Caixa de texto con lista de valores despregable de contido fixo (Combo Fixo).

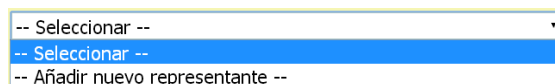
Caixa de texto que dispón dunha lista de valores despregable que nos permite realizar unha introdución guiada. Os campos con esta característica dispoñen dunha frecha que sinala cara abaixo. Ao pulsar sobre ela desprégase unha pequena lista coas posibles opcións. O aspecto é o seguinte:



Unha vez posicionados no dato que se queira introducir, ou facendo clic co botón esquerdo do rato sobre el, quedará incorporado.

7.6.2.3.4 Caixa de texto con lista de valores despregable con autoxeración de contido (Combo Selección/Adición).

Caixa de texto que dispón dunha lista de valores despregable que nos permite realizar unha formalización guiada dun grupo de campos. Adóitase encontrar como primeiro elemento dun bloque de información. Mediante a elección realizada, “*Seleccionar*” ou ben “*Engadir nova...*” prodúcese a activación dos campos que compoñen esa unidade de información.



O aspecto é o seguinte:

7.6.2.3.5 Casa de verificación.

Casas (cadradas ou circulares) que permiten marcar ou desmarcar o valor correspondente para o dito campo, realizándose a marcación en caso positivo. O nome do dito campo adoita estar asociado, como se pode ver nos exemplos:



7.6.2.4 Mensaxes informativas.

Cando nun determinado formulario realizamos unha determinada acción (modificar o valor dun campo, gardar dun formulario modificado, etc.) poden aparecer distintas mensaxes segundo a información que introducísemos e a coherencia coa definición do campo cuberto, ou ben se a función iniciada (p.e. gardar) se finalizou de forma correcta.

As mensaxes que se presentan poden ser aquelas que se mostran desde o navegador que esteamos utilizando e as que forman parte da programación do formulario propiamente dito.



MANUAL DE USUARIO Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

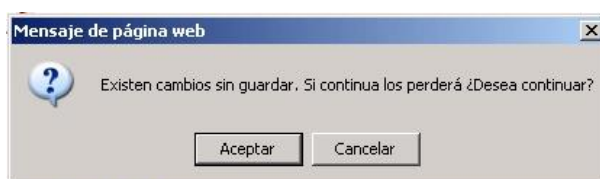
Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

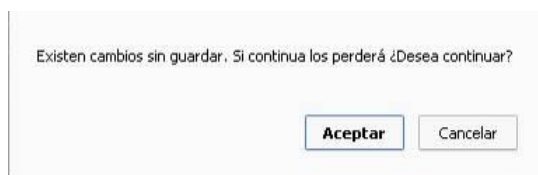
SxaCap

7.6.2.4.1 Mensaxe de navegador.

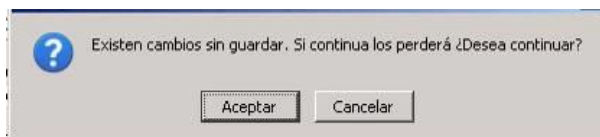
Móstrase ao pretender pasar dun formulario a outro sen ter finalizado unha determinada funcionalidade iniciada no primeiro. Este é o aspecto que tería unha mensaxe cando executamos a aplicación desde **Internet Explorer**.



No caso de **Google Chrome** sería o seguinte:

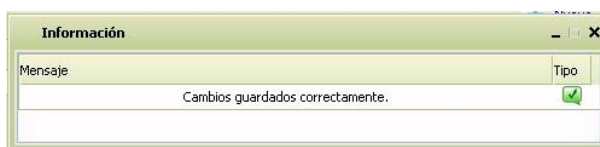


No caso de **Mozilla Firefox**:

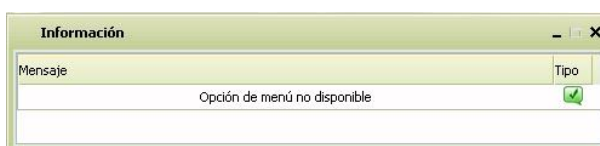


7.6.2.4.2 Mensaxe de formulario.

Móstrase ao realizar unha determinada función dentro dun formulario. No caso de ter feito unha introdución correcta e gardar os datos, aparecerá unha mensaxe de confirmación (simbolizada coa icona verde) similar á seguinte:



Noutras ocasións hai mensaxes coa icona en verde que son de falta de disponibilidad de opción seleccionada.



No caso de ter deixado sen cubrir algún dos campos, ou se se cubriu de forma incorrecta, aparecerá unha mensaxe de erro (simbolizada coas iconas vermellas) similar á seguinte:



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Xestión de Axudas. Captura da PAC 2015

Código: GAL_20150414
SgaCap-CSI-MN-001-
ManualUsuarioEECC_Galicia.doc
Versión: 1.1

Data: febreiro 2015

SxaCap

