

MANUAL DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS AGROFORESTALES Y SU MANTENIMIENTO, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA DE LA ORDEN DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2018, PARA TERRENOS DE TITULARIDAD PRIVADA

Programa de Desarrollo Rural de Extremadura FEADER 2014-2020

Submedida 8.2. Apoyo a la implantación de sistemas agroforestales en Extremadura



ÍNDICE

1 OBJETIVO Y FINALIDAD	3
2 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO	4
2.1 SOLICITUDES.....	4
2.2 DOCUMENTACIÓN.....	5
<i>a) Documentación Administrativa</i>	5
<i>b) Documentación Técnica:</i>	6
<i>c) Documentación de aportación voluntaria:</i>	6
2.3 PLAZO.....	6
3. PASOS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DESUBVENCIONES DE REGENERACIÓN DE TERRENOS ADEHESADOS	7
3.0 PREPARACIÓN.....	7
3.1. ACCESO.....	7
3.2 SELECCIÓN DEL TRÁMITE.....	7
3.3 PANTALLA 1: “DECLARACIONES REALIZADAS”.....	8
3.4. PANTALLA 2: “DATOS TITULAR”.....	10
3.5. PANTALLA 3: “DATOS SOLICITUD”.....	12
3.6 PANTALLA 4: “AUTORIZACIONES”.....	12
3.7 PANTALLA 5: “FINCAS”.....	13
3.8 PANTALLA 6: “BOLSARECINTOS”.....	14
3.9 PANTALLA 7: “TÉCNICO”.....	16
3.10 PANTALLA 8: “DATOS EXPLOTACIÓN”.....	17
3.11 PANTALLA 9: “ACTUACIONES”.....	18



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales

Dirección General de Medio Ambiente

3.12 PANTALLA 10:“GASTOS SUBVENCIONABLES.....	22
3.13PANTALLA11:“CRITERIOS DE SELECCIÓN”.....	22
3.14 PANTALLA 12:“JUSTIFICACIÓN FOCO SECA	24
3.15 PANTALLA 13:“DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.....	25
3.16 PANTALLA 14:“ANEXOS”.....	26
3.17 PANTALLA 15:“IMPRESIÓN FORMULARIOS”.....	27
4. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.....	28
4.1. REGISTRO EN OFICINAS FÍSICAS.....	28
4.2. REGISTRO TELEMÁTICO.....	29



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales

1 OBJETIVO Y FINALIDAD

Las subvenciones *destinadas a la implantación de sistemas agroforestales y su mantenimiento, en terrenos de titularidad privada en la Comunidad Autónoma de Extremadura*, se regulan conforme al *Decreto 9/2018, de 30 de enero*, y según la correspondiente orden de convocatoria para terrenos de titularidad privada. Sólo podrán utilizarse especies del género Quercus, excepto en zonas de presencia de síndrome de decaimiento progresivo “seca”.

La finalidad de este manual es facilitar la cumplimentación de los trámites puestos a disposición en la plataforma ARADO para la confección, y en su caso registro, de la solicitud de subvención vinculada a la implantación de sistemas agroforestales.

Para cualquier duda pueden ponerse en contacto con las unidades territoriales responsables de la gestión de estas subvenciones en los teléfonos que se indican a continuación:

- Cáceres: 927006119; 927006102

- Badajoz: 924011134; 924011759

2 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO

2.1 SOLICITUDES

La solicitud se cumplimentará en el portal de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura en la dirección web: <https://arado.juntaex.es/aradoi/inicio.aspx> (aplicación informática “ARADO”). En dicha aplicación estará habilitada la línea de tramitación específica para la implantación de sistemas agroforestales en terrenos de titularidad privada de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se admitirá una sola solicitud por persona por cada Orden de convocatoria. En el caso que un mismo interesado formule varias solicitudes, será suficiente la presentación, por una sola vez, de la documentación coincidente con cada una de ellas, debiendo indicar claramente en cuál de los expedientes obra dicha documentación.

Cuando dentro del plazo de admisión un mismo solicitante formule más de una solicitud, se considerará, a efectos de su tramitación, la presentada en último lugar, salvo que se manifieste lo contrario mediante escrito dirigido al órgano competente para su instrucción y, dentro del plazo máximo previsto para su formulación.

Los solicitantes utilizarán las claves personales que les han sido suministradas para el acceso a la plataforma de confección de solicitudes ARADO. Igualmente, a través de las Oficinas Comarcales Agrarias (OCAs) se facilitará la acreditación informática a los representantes (agencias auxiliares) que vayan a colaborar con los mismos en la formulación de la solicitud, así como las claves personales a aquellos administrados que las soliciten por primera vez.

Una vez que el solicitante o su representante accedan al sistema informático de solicitudes de ayuda podrá tener acceso igualmente, a efectos de la mejor cumplimentación de la ayuda, al SIGPAC.



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales

Dirección General de Medio Ambiente

Cumplimentada la solicitud y firmada por el interesado o su representante y, adjuntada la documentación necesaria, podrá presentarse en el Registro Electrónico de la Sede Electrónica Corporativa de la Junta de Extremadura, a través de la misma plataforma ARADO. De no hacerse así, deberá imprimirse y firmarse por el solicitante o representante y por el técnico competente, y presentarse en cualquiera de los registros de entrada de documentos, Oficina de Respuesta Personalizada, Centros de Atención Administrativa o en los lugares previstos en el artículo 7 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

No obstante, estarán obligados a presentar la solicitud en el Registro electrónico, así como a relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite, los sujetos relacionados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La parte de la solicitud de contenido técnico deberá estar elaborada por técnicos universitarios con competencias forestales de acuerdo con lo previsto en el artículo 269.2 de la Ley 6 /2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura u otros técnicos con formación universitaria en ingeniería agroforestal en sus planes de estudio. Dicho técnico deberá identificarse, firmar la solicitud y dar su consentimiento expreso para la consulta de oficio de los datos referidos a la titulación exigida (si se utiliza el registro telemático, se adjuntará modelo expreso). En caso de no autorizarlo, deberá aportar la documentación acreditativa.

2.2 DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación que, con el carácter de preceptiva, a continuación se relaciona:

a) Documentación Administrativa

1.º Cuando el solicitante sea una persona física:

- **Actúa por sí mismo:** Fotocopia del DNI del solicitante en caso de haber denegado su consulta.
- **Actúa a través de representante:** Fotocopia del DNI del representante (en caso de haber denegado su consulta) y acreditación de la representación.

2.º Cuando el solicitante sea persona jurídica

- Fotocopia del documento acreditativo de la constitución de la entidad
- Fotocopia del documento comprensivo de las facultades del representante.
- Fotocopia del DNI del representante en caso de haber denegado su consulta.
- Fotocopia del NIF de la persona jurídica.

3.º En caso de que el solicitante sea una Comunidad de Bienes:

- Fotocopia del NIF de la comunidad de bienes.



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales

Dirección General de Medio Ambiente

- Fotocopia del DNI de cada uno de los comuneros o integrantes de la entidad y de su representante legal (para aquellos que expresamente hayan denegado su consulta).
- Documento de nombramiento de representante o apoderado único, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.
- Declaración responsable del representante o apoderado de la comunidad de bienes en la que se indiquen los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.
- Denegación o autorización expresa, de cada miembro de la agrupación, para la consulta de oficio de sus datos de identidad y cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, según Anexo VII de la orden de convocatoria.

b) Documentación Técnica:

b.1) Planos. Cuando se solicite subvención para actuaciones en una superficie inferior a la del recinto, que será única, se aportarán planos basados en SIGPAC con todas las actuaciones solicitadas y la superficie claramente señalada, firmados por el técnico universitario competente. Para ser válida esta superficie, deberá tener forma cuadrangular, salvo en los límites definidos por el propio recinto o por linderos, caminos, muros u otros accidentes geográficos. Para las solicitudes confeccionadas través de ARADO, los planos se generarán también a través de dicha plataforma. En otro caso, se deberá presentar plano firmado por técnico competente con la base cartográfica de SIGPAC donde se reflejen las superficies objeto de la solicitud, con todas las actuaciones claramente identificadas, utilizando una escala de, al menos, 1:10.000.

b.2) Justificación de existencia de un foco de seca. Cuando en terrenos que presenten pies de *Quercus* afectados por el Síndrome de Decaimiento Progresivo, “Seca”, se solicite subvención para implantación de especies resistentes (pino piñonero (*Pinus pinea*), fresno (*Fraxinus* sp), algarrobo (*Ceratonia siliqua*) o acebuche (*Olea europaea* var. *Sylvestris*)) se deberá justificar la presencia de la enfermedad mediante un informe suscrito por técnico competente en sanidad forestal donde se detallen los síntomas (decaimiento progresivo, muerte súbita, decrepitud o árboles muertos en pie) y el grado del daño en función del % de pies con defoliación superior al 25 %; o bien mediante una autorización de corta de pies secos emitida por la Dirección General competente en materia forestal en los últimos cinco años, contados desde la presentación de la solicitud de subvención. En este último caso, se deberá indicar en la solicitud la fecha de la autorización y el número de expediente, o bien presentar fotocopia de la autorización.

Sólo se admitirá la implantación de otras especies cuando la “Seca” afecte, al menos, al 15 % de los pies de *Quercus* sp. presentes en la zona en cuestión.

b.3) Solicitud de sometimiento a evaluación ambiental abreviada, con documento ambiental abreviado y justificante de pago de la tasa (Anexo X, de las bases reguladoras) para las actuaciones que lo requieran según la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura; En todo caso, cuando se pretendan realizar densificaciones con especies forestales diferentes a las existentes en más de 10 hectáreas o para actuaciones del grupo “A, repoblación y cerramiento perimetral” en más de 10 hectáreas.

c) Documentación de aportación voluntaria:

Esta documentación no formará parte del contenido de la solicitud, tendrá carácter voluntario y su finalidad será la de ser tenida en cuenta a los efectos de poder determinar la puntuación para el criterio de selección



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales

Dirección General de Medio Ambiente

3, “recintos incluidos en un instrumento de gestión forestal (IGF)”. En ningún caso será objeto de subsanación, ni será tenida en cuenta su acreditación con posterioridad a la finalización del plazo de admisión de solicitudes. El documento a aportar será certificado, o coia del mismo, expedido por la entidad correspondiente que acredite la inclusión de los recintos en una certificación “Programme for the Endorsement of Forest Certification” (PEFC, Programa para el Aval de la Certificación Forestal) o “Forest Stewardship Council” (FSC, Consejo de Administración Forestal).

2.3 PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la orden de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura

3. PASOS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES DE IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS AGROFORESTALES

3.0 PREPARACIÓN

La aplicación ARADO es un sistema de transcripción de la solicitud, facilitando la entrada de datos al sistema por los interesados o el técnico por el contratado. Es importante, sobre todo para el técnico, tener en cuenta que previo a la cumplimentación de la solicitud en ARADO debe haber determinado cuál será el contenido de la parte técnica de dicha solicitud (actuaciones y trabajos), así como los importes correspondientes para no exceder los mínimos o máximos admisibles por la convocatoria (no obstante, su valor definitivo se validará por la aplicación).

3.1. ACCESO

Los solicitantes utilizarán las claves personales que les han sido suministradas para el acceso a la plataforma de confección de solicitudes ARADO (<https://arado.juntaex.es/aradoi/inicio.aspx>). Igualmente, a través de las Oficinas Comarcales Agrarias (OCAs) se facilitará la acreditación informática a los representantes (agencias auxiliares) que vayan a colaborar con los mismos en la formulación de la solicitud, así como las claves personales a aquellos administrados que las soliciten por primera vez.

3.2 SELECCIÓN DEL TRÁMITE

Una vez que el solicitante o su representante accedan al sistema informático de solicitudes de ayuda tendrán acceso al trámite “**Implantación Sistemas Agroforestales (t. Privados)**”

Seleccionando el trámite se tendrá acceso al mismo.



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales

Plataforma ARADO

JUNTA DE EXTREMADURA

Encuesta sobre la seguridad de la Información | Ayuda | Salir

SELECCIÓN DE ACTIVIDAD O TRÁMITE

CAMPAÑA: 2018

Mis Datos | Gestión de Claves delegadas | Consultar declaraciones | Cambiar clave | Hacer declaración a un administrado

Actividad	Plazos Trámite: Apertura	Cierre
Declaraciones de la PAC		
Comunicación Errores Manifestos v Renuncias 2018	03/07/2018	31/12/2018
ANEXO III Producción y Rendimiento Arroz en 2018	15/10/2018	15/11/2018
Movimiento de Derechos 2018	15/10/2017	31/05/2019
Sub. calificación Evol. Prioritaria E. Asociativas	01/01/2017	31/12/2018
Trazabilidad de Aceituna 2018	01/10/2018	31/03/2019
Modificación Solicitud Única 2018	23/04/2018	31/12/2018
Solicitud Única 2018	01/11/2017	30/10/2018
Alegaciones Com. Retirada Derechos Pago Básico	01/07/2018	31/08/2019
Aportación docum. v Renuncia MD (plazo finalizado)	11/04/2018	31/12/2018
Documentación de Entidades Colaboradoras	21/06/2018	31/12/2020
Subsanación de documentación SU/2018	31/05/2018	31/05/2019
Registro de Explotaciones		
Declaración al Registro de Explotaciones 2018	07/06/2018	31/12/2018
Trámites de Frutas y Hortalizas		
Modificación de Contratos de Tomate 2018	01/03/2018	31/12/2018
Comunicación de contratos de tomate 2018	15/12/2017	31/12/2018
Comunicación de Electivos Productivos OPFHs 2018	04/05/2018	31/10/2018
Subsanación de documentación Proc. Operativas	01/09/2018	31/12/2018
Trámite de subsanación de documentación POA	01/09/2018	31/12/2018
Trámites de campaña del tabaco		
Comunicación previa productores tabaco 2018	20/09/2018	30/03/2019
Declaraciones Vitivinícolas		
Declaración de Cosecha de Uva 2018	16/07/2018	10/12/2018
Solicitud de Arranque	01/08/2018	31/10/2018
Declaración de Arranque de Viñedo	01/08/2018	30/04/2019
Solicitud Ayuda Eliminación de Subproductos 2018	01/08/2018	20/07/2019
Certificados de Recepción de Subproductos 2018	19/07/2018	31/12/2019
Resumen de Materia Prima Subproductos 2018	24/07/2018	31/12/2019
Solicitud de Conversión de derechos de plantación	22/06/2016	31/12/2020
Justificante Destino Alcohol de Subproductos 2018	27/09/2018	31/01/2020
Ayudas Complementarias		
Declaración de localización y traslado de colmenas	25/05/2017	31/12/2018
Sanidad Animal		
Alta e Inscripción de Explotación Ganadera en REGA	01/07/2018	31/12/2030
Baja de Explotación Ganadera en REGA	01/07/2018	31/12/2030
Producción Agraria		
Registro de Producción Ecológica 2018	01/02/2018	01/12/2018
Gestión Medio Ambiente		
Dstrucción de Vehículos	01/09/2013	31/12/2020
Comunicación de inicio trabajos ADS 2018	29/12/2017	31/10/2018
Justificación y Finalización de trabajos ADS 2018	29/12/2017	31/10/2018
Implantación Sistemas Agroforestales (L. Privados)	01/09/2018	01/12/2018
Gestión de Explotaciones Agrarias		
Sub. calificación prioritaria, Entidades Asoc.	01/10/2018	31/12/2018

3.3 PANTALLA 1: “DECLARACIONES REALIZADAS”

Elegido el trámite estarán habilitadas dos opciones:

a) Inicio de la declaración por primera vez

Cuando se inicie por primera vez una solicitud aparecerá la pantalla “Declaraciones realizadas” conforme a la imagen siguiente. Se marcará la pestaña “Nueva Declaración” para comenzar la solicitud.

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Medio Ambiente y Rural, Política Agraria y Territorio

ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (L. PRIVADO) | Declaraciones Realizadas

Identificación: AAB321124 | CIF/NIF:

RELACIÓN DE SOLICITUDES

No existen declaraciones en este trámite.

Anterior | Nueva declaración



b) Consulta de las declaraciones realizadas anteriormente

Si existieran solicitudes iniciadas anteriormente aparecerá la pantalla “Declaraciones realizadas” según la imagen siguiente.

Identificación
Identificador: AAB321124
Titular: CIF/NIF:

RELACIÓN DE SOLICITUDES						
	Número	Titular/Delegado	Tipo	Fecha Inicio	Estado	Fecha Estado
Seleccionar	1		Solicitante	24/10/2018	Terminada	24/10/2018

NO MODIFICABLE.
SOLO IMPRIMIBLE AL
SELECCIONARLA

[← Anterior](#) [Nueva declaración](#)

PARA HACER UNA SOLICITUD NUEVA

Se puede elegir la opción “*Seleccionar*” para consultar y/o modificar la declaración. La “Modificación” estará habilitada en todos los estados de las solicitudes excepto para el de “Finalizado”.

Identificación
Identificador: AAB321124
Titular: CIF/NIF:

RELACIÓN DE SOLICITUDES						
	Número	Titular/Delegado	Tipo	Fecha Inicio	Estado	Fecha Estado
Seleccionar	Eliminar	2	Solicitante	24/10/2018	Iniciada	24/10/2018
Seleccionar		1	Solicitante	24/10/2018	Terminada	24/10/2018

PUEDEN MODIFICARSE
ELIMINARSE

[← Anterior](#) [Nueva declaración](#)

Al existir ya una declaración realizada, al seleccionar “nueva declaración”, podremos elegir trabajar según las siguientes opciones:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales

OPCIONES ELEGIBLES SI SE ELIGE "NUEVA DECLARACIÓN" EN LA ANTERIOR PANTALLA. EN FUNCIÓN DE LO SELECCIONADO SE INICIARÁ LA NUEVA DECLARACIÓN CON UNOS U OTROS DATOS

❖ Seleccione el modo en el que desea iniciar la declaración:

	TIPO INICIO	DESCRIPCIÓN
Seleccionar	Descarga última declaración	La declaración se iniciará copiando los datos de su última declaración Terminada o Presentada. Este proceso puede tardar unos minutos, por favor espere.
Seleccionar	Descarga REXA	La declaración se iniciará obteniendo los recintos del Registro de Explotaciones

← Anterior

3.4 PANTALLA 2: "DATOS DEL TITULAR"

En esta pantalla aparecen los Datos Personales del solicitante, los Datos de Notificación y los Datos del Representante. Los datos personales y de notificación aparecerán de forma predeterminada. **En la solicitud sobre la que estamos trabajando podemos desplazarnos utilizando el botón "siguiente" de la pantalla en que estamos situados, o seleccionando la pestaña correspondiente del menú que hay bajo la barra naranja: ">DeclaracionesRealizadas > DatosTitular > DatosSolicitud > Autorizaciones > Fincas..."**

En el supuesto que queramos cambiar los datos referentes a Notificación o Datos del Representante, debemos elegirse la opción "Modificar" (D)

Junta de Extremadura
Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Datos Personales

HERASISMO PABLO CEPEDA

2018 / 2019

DeclaracionesRealizadas > DatosTitular > DatosSolicitud > Autorizaciones > Fincas > BolsaRecintos > Tecnico > DatosExplotación > Actuaciones > GastosSubvencionables > CriteriosSelección > JustificaciónFoco > DocumentaciónPresentada > Anexos

ImpresiónFormularios

❖ Identificación

Identificador: AAB321124 Estado: Iniciada
Titular: CIF/NIF:

❖ Datos Personales del Solicitante
(Que figuran actualmente en el Sistema Administrados)

CIF/NIF: Sexo: HOMBRE Fecha de nacimiento: 04/08/1931 Teléfono: 574102
Provincia: CACERES Municipio: BOHONAL DE IBOR Localidad:
Cod. Postal: 10320 País: ESPAÑA Dirección: GENERAL FRANCO 36

❖ Datos Notificación
(Utilizados para contactar con el administrado)

Provincia: CACERES Municipio: BOHONAL DE IBOR Localidad:
Cod. Postal: 10320 País: ESPAÑA Dirección: GENERAL FRANCO 36
Telf. Fijo: Telf. Móvil: E-mail:

❖ Datos Representante
(Datos de la persona física representante legal para la firma)

NIF: Nombre: Apellido 1º: Apellido 2º:

← Anterior Siguiente → **Modificar**

Una vez realizados los cambios, para guardarlos, pulsaremos sobre la pestaña “Grabar” (E)

The screenshot shows the ARADO web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'ARADO' and the text 'Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Datos Personales > Modificación'. The main content area is divided into several sections: 'Identificación', 'Datos Personales del Solicitante', 'Datos Notificación', and 'Datos Representante'. The 'Identificación' section shows 'Identificador: AAB321124' and 'Estado: Iniciada'. The 'Datos Personales del Solicitante' section shows 'CIF/NIF: CACERES', 'Sexo: HOMBRE', 'Fecha de nacimiento: 04/08/1931', 'Teléfono: 574102', 'Provincia: CACERES', 'Municipio: BOHONAL DE IBOR', 'Localidad:', 'Cod. Postal: 10320', 'País: ESPAÑA', and 'Dirección: GENERAL FRANCO 36'. The 'Datos Notificación' section shows 'Provincia: CACERES', 'Municipio: ALDEA DEL CANO', 'Localidad:', 'Cod. Postal: 10163', 'País: ESPAÑA', 'Dirección: GENERAL FRANCO 36', 'Telf. Fijo: +34', and 'Telf. Móvil: +34'. The 'Datos Representante' section shows 'NIF:', 'Nombre:', 'Apellido 1:', and 'Apellido 2:'. At the bottom of the form, there are navigation buttons: 'Anterior', 'Siguiente', 'Grabar', and 'Cancelar'. The 'Grabar' button is circled in red, and a small 'E' is placed below it.

Grabadas y realizadas las modificaciones correspondientes, se seleccionará la pestaña “Siguiente” (F) para avanzar en la confección de la solicitud.

The screenshot shows the ARADO web application interface, similar to the previous one. The main content area is divided into several sections: 'Identificación', 'Datos Personales del Solicitante', 'Datos Notificación', and 'Datos Representante'. The 'Identificación' section shows 'Identificador: AAB321124' and 'Estado: Iniciada'. The 'Datos Personales del Solicitante' section shows 'CIF/NIF: CACERES', 'Sexo: HOMBRE', 'Fecha de nacimiento: 04/08/1931', 'Teléfono: 574102', 'Provincia: CACERES', 'Municipio: BOHONAL DE IBOR', 'Localidad:', 'Cod. Postal: 10320', 'País: ESPAÑA', and 'Dirección: GENERAL FRANCO 36'. The 'Datos Notificación' section shows 'Provincia: CACERES', 'Municipio: BOHONAL DE IBOR', 'Localidad:', 'Cod. Postal: 10320', 'País: ESPAÑA', 'Dirección: GENERAL FRANCO 36', 'Telf. Fijo:', and 'Telf. Móvil:'. The 'Datos Representante' section shows 'NIF:', 'Nombre:', 'Apellido 1:', and 'Apellido 2:'. At the bottom of the form, there are navigation buttons: 'Anterior', 'Siguiente', and 'Modificar'. The 'Siguiente' button is circled in red, and a small 'F' is placed below it.



3.5 PANTALLA 3: “DATOS SOLICITUD”

Se continúa completando datos relativos a la solicitud: forma jurídica (automático), derecho a subvención de tributos, importe de subvención solicitado (G, la aplicación comprobará al final si el importe es válido o no en función de las actuaciones solicitadas), disponibilidad de IGF y necesidad o no de evaluación de impacto ambiental. Cumplimentados estos datos se pulsará siguiente (H) y se accederá a la pantalla “autorizaciones”.

The screenshot shows the 'ARADO' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line' and a breadcrumb trail: 'IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Datos Solicitud'. Below this, the user's name 'JERASIMO PABLO CEPEDA' and the year '2018 / 2019' are displayed. The main content area is titled 'Identificación' and shows 'Identificador: AAB321124' and 'Estado: Iniciada'. Below this is the 'Datos de la Solicitud' section, which contains several radio button options for 'Forma jurídica' (Persona física, Persona Jurídica, Agrupación, Entidad Local), '¿Tiene derecho y solicita subvención de tributos?' (Sí, No), 'Importe de subvención solicitado' (20000,00 €), '¿Dispone la explotación de instrumento de gestión...?' (Sí, No, Entregado pendiente), and '¿Los trabajos solicitados requieren someterse a evaluación de impacto ambiental?' (Sí, No). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Anterior', 'Siguiente', and 'Modificar'. The 'Siguiente' button is circled in red, and a red 'H' is placed below it.

3.6. PANTALLA 4: “AUTORIZACIONES”

Como se visualiza en la imagen correspondiente a este apartado, en esta pantalla aparecen dos apartados: “GRUPO DE AUTORIZAS” y “GRUPO DE NO AUTORIZAS”. Se marcarán los ítems correspondientes tanto de autorización como de no autorización para la consulta de oficio, según desee el solicitante (H).

Una vez hayamos concluido la selección de las opciones elegidas, de autorización o no, guardaremos mediante la pestaña “Grabar” (I)

Para continuar, seleccionaremos la pestaña “Siguiente” (J) para avanzar automáticamente o, como alternativa, elegiremos la pestaña “Fincas” (K).

ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Autorizaciones > Modificación

DECLARACIONES REALIZADAS > DATOS TITULAR > DATOS SOLICITUD > **Autorizaciones** > Fincas > BolsaRecintos > Tecnico > DatosExplotación > Actuaciones > GastosSubvencionables > CriteriosSelección > JustificaciónFoco > DocumentaciónPresentada > Anexos

Identificación

Identificador: AAB321124 Estado: **Iniciada**

Titular: CIF/NIF:

Las autorizaciones al órgano gestor referentes a la consulta de datos personales son para los fines del expediente en curso de acuerdo con el artículo 3.3 del Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, por el que se suprime la obligación para los interesados de presentar la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y los certificados necesarios en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes ("D.O.E." nº 181, de 18 de septiembre de 2008)

GRUPO DE AUTORIZAS

Nº	Descripción
<input type="checkbox"/>	1 AUTORIZO al órgano gestor a utilizar la plataforma ARADO/LABOREO como medio de comunicación para todos los trámites de la presente comunicación.
<input type="checkbox"/>	2 AUTORIZO a recibir SMS con información general relativa a mi expediente. La información se enviará al teléfono indicado.
<input type="checkbox"/>	3 AUTORIZO a recibir correo electrónico con información particular relativa a mi expediente. La información se enviará al correo electrónico arriba indicado.

GRUPO DE NO AUTORIZAS

Nº	Descripción
<input type="checkbox"/>	4 NO AUTORIZO al órgano gestor para recabar los certificados o información con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/>	5 NO AUTORIZO al órgano gestor para recabar los certificados o información con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal.
<input type="checkbox"/>	6 NO AUTORIZO al órgano gestor para recabar los certificados o información con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica.
<input type="checkbox"/>	7 NO AUTORIZO al órgano gestor a que consulte mis datos de identidad personal.

Anterior **Siguiente** Grabar Cancelar

3.7 PANTALLA 5: "FINCAS" (explotación)

En esta pantalla se indican los datos de los nombres de las fincas (explotaciones) dónde se ubican las actuaciones a solicitar. Se deberá marcar la pestaña "Añadir" (L).

ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Fincas

DECLARACIONES REALIZADAS > DATOS TITULAR > DATOS SOLICITUD > Autorizaciones > Fincas > BolsaRecintos > Tecnico > DatosExplotación > Actuaciones > GastosSubvencionables > CriteriosSelección > JustificaciónFoco > DocumentaciónPresentada > Anexos

Identificación

Identificador: QJW313482 Estado: **Iniciada**

Titular: CIF/NIF:

Fincas

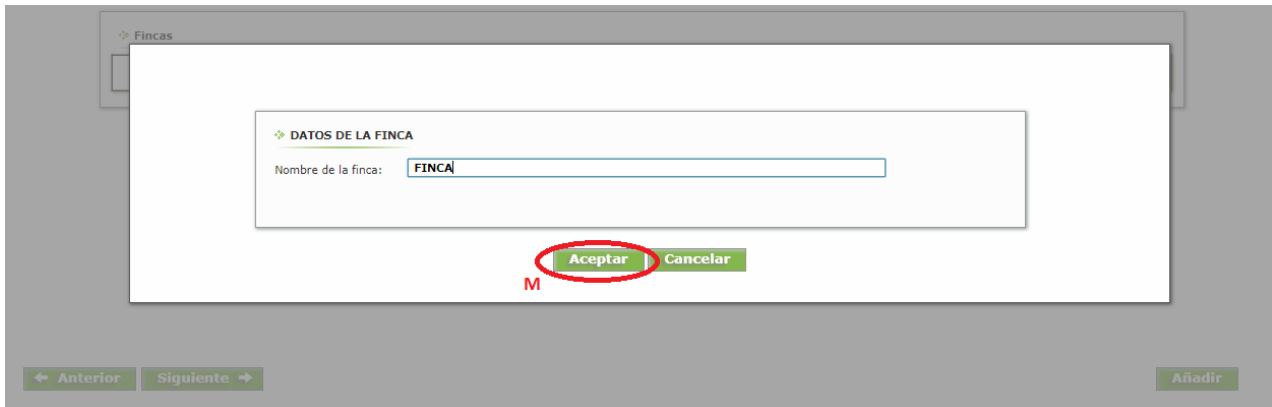
No ha añadido ninguna finca, por favor, pulse el botón añadir.

Anterior **Siguiente** **Añadir**



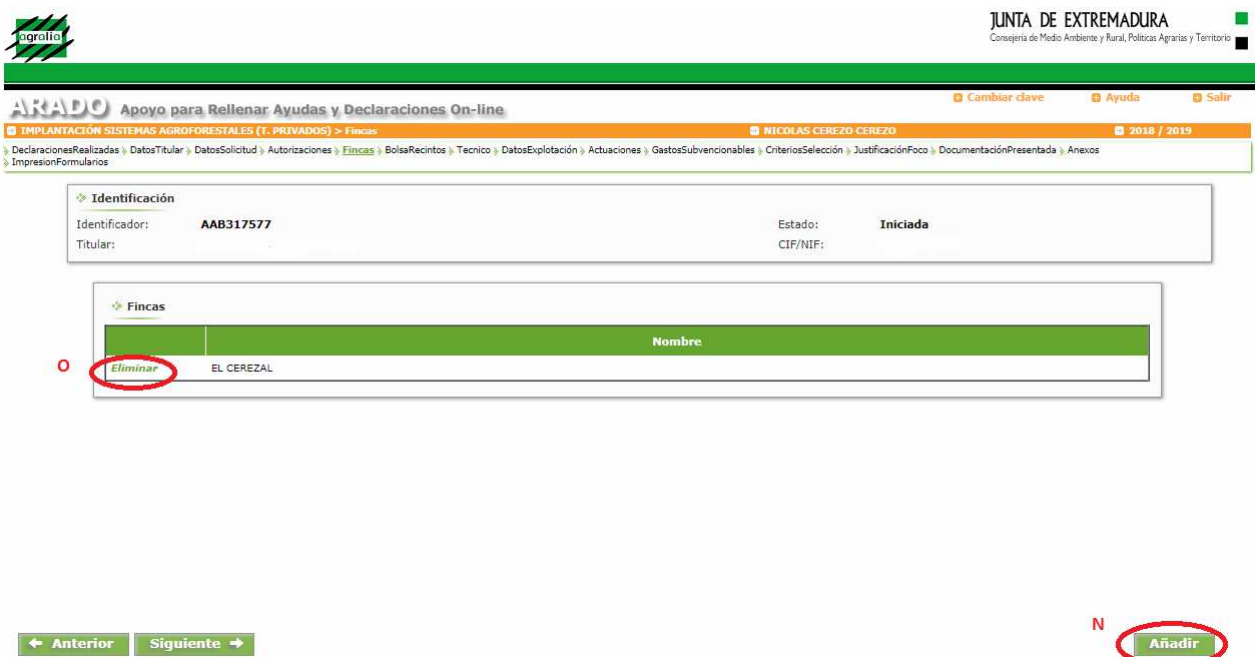
Dirección General de Medio Ambiente

Una vez seleccionada esta pestaña aparecerá una ventana emergente, donde cumplimentaremos el nombre de la finca y seleccionaremos “Aceptar” (M). Al seleccionarla aparecerá un mensaje dando opción a agregar alguna finca más.



También podremos añadir desde la Pantalla de Fincas. Una vez tengamos una o más fincas aparecerá la pestaña “Añadir” (N):

Podrán eliminarse los datos añadidos seleccionando “Eliminar” (O)



3.8 PANTALLA 6: “BOLSARECINTOS”

Una vez introducidos los datos referentes a las fincas (explotaciones), pasaremos mediante la pestaña “Siguiete”, o bien, directamente seleccionando la opción “Bolsa Recintos”, a la pantalla que aparece en la imagen:



ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

[Cambiar clave](#) [Ayuda](#) [Salir](#)

IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Bolsa de Recintos

CARMEN MARTIN SALGUERO

2018 / 2019

DeclaracionesRealizadas > DatosTitular > DatosSolicitud > Autorizaciones > Fincas > **BolsaRecintos** > Tecnico > DatosExplotación > Actuaciones > GastosSubvencionables > CriteriosSelección > JustificaciónFoco > DocumentaciónPresentada > Anexos > ImpresiónFormularios

Identificación			
Identificador:	ZXX345195	Estado:	Iniciada
Titular:		CIF/NIF:	

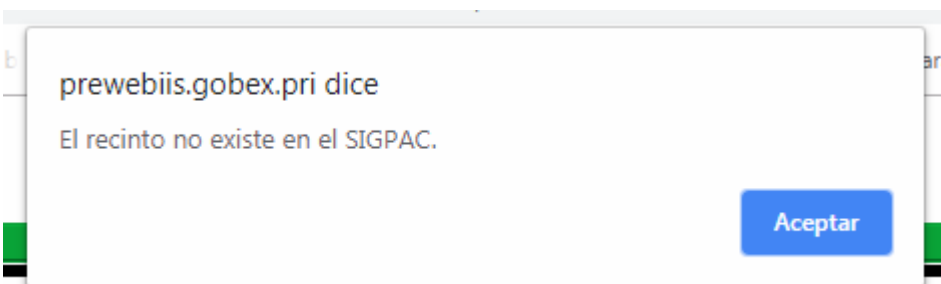
Relación de Recintos que van a formar parte de la declaración <small>(En esta pantalla se deben dar de alta todos los recintos que van a formar parte de su declaración)</small>	
No se ha declarado ningún recinto.	

Añadir

[← Anterior](#) [Siguiente →](#)

Al picar sobre “Añadir” aparecerá un apartado para indicar los datos referentes a los recintos. Los campos obligatorios son: “Provincia”, “Municipio”, “Polígono”, “Parcela” y “Recinto”, los cuales vendrán señalados con un asterisco rojo (*) en señal de obligatoriedad.

En el supuesto que los datos introducidos no sean válidos, la aplicación emitirá un mensaje indicando dicho error.



Si queremos eliminar alguno o algunos de los recintos añadidos deberá activarse la casilla habilitada (P) y posteriormente clicar “Eliminar”(Q)



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales

ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Bolsa de Recintos

DECLARACIONES REALIZADAS > Datos Titular > Datos Solicitud > Autorizaciones > Fincas > Bolsa Recintos > Técnico > Datos Explotación > Actuaciones > Gastos Subvencionables > Criterios Selección > Justificación Foco > Documentación Presentada > Anexos

Identificación
Identificador: ZXX345195 Estado: **Iniciada**
Titular: CIF/NIF:

! Los recintos marcados en color rojo han sufrido modificaciones en relación a campañas anteriores. Compruebe superficie y datos de los mismos antes de declararlos.

Relación de Recintos que van a formar parte de la declaración
(En esta pantalla se deben dar de alta todos los recintos que van a formar parte de su declaración)

	Nº	Provincia	Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	(10) CACERES	(45) CAÑAMERO	0	0	1	12	1	SIGPAC	Directa

Todos Ninguno **Eliminar** Q

← Anterior Siguiente →

En esta pantalla también se podrá tener acceso a SIGPAC, a efectos de mejor cumplimentación de la ayuda.

3.9 PANTALLA 7: “TÉCNICO”

En esta pantalla, deberemos cumplimentar de forma obligatoria los campos “NIF”, “1º Apellido”, “2º Apellido”, “Nombre”, “Titulación”, “Nº Colegiado”, “Tlfno. móvil” y “Correo”.

ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Datos Técnico

DECLARACIONES REALIZADAS > Datos Titular > Datos Solicitud > Autorizaciones > Fincas > Bolsa Recintos > Técnico > Datos Explotación > Actuaciones > Gastos Subvencionables > Criterios Selección > Justificación Foco > Documentación Presentada > Anexos

Identificación
Identificador: ZXX345195 Estado: **Iniciada**
Titular: CIF/NIF:

Datos Técnico

NIF: 1º Apellido: 2º Apellido: Nombre:
Titulación: Nº Colegiado: Tlfno móvil: Correo:

← Anterior **Siguiente** → S **Grabar**



Dirección General de Medio Ambiente

Las titulaciones competentes serán las que aparecen en el desplegable correspondiente al campo “Titulación”:

Una vez cumplimentados todos los datos correspondientes se grabarán (R), pasando a la siguiente pantalla (S).

3.10 PANTALLA 8: “DATOS DE LA EXPLOTACIÓN”

Esta pantalla se activará seleccionando añadir (T).

Aparecerá una parrilla que solicita los datos requeridos en la siguiente pantalla:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales

Dirección General de Medio Ambiente

Una vez cumplimentados pulsando sobre “aceptar” (U) quedarán grabados. Saltará la misma pantalla con los datos en blanco y un aviso para permitir introducir nuevas explotaciones o asociar otro municipio a la ya introducida. Cuando se hayan añadido los datos necesarios, se seleccionará cancelar (V) para salir de esta pantalla.

❖ DATOS DE LA EXPLOTACIÓN

Nombre:

Provincia: Municipio:

Superficie: Caza mayor: Sí No

Especies:

- Bóvidos (vacunos, búfalos y bisontes)
- Caprino
- Équidos (caballos, asnos, mulas, cebras)
- Ovino
- Porcino (cerdo)

Los datos se han grabado correctamente, si no desea añadir ninguna explotación más, pulse Cancelar.

Aceptar **Cancelar** V

3.11 PANTALLA 9: “ACTUACIONES”

La pantalla posterior es la de “Actuaciones”.

Al seleccionar la opción “Añadir”(W), aparecerá la ventana emergente siguiente:

❖ DATOS DE LA ACTUACIÓN

Recinto:	<input type="text" value="Seleccione un recinto"/>	Finca:	<input type="text" value="Seleccione una finca"/>
Actuación:	<input type="text" value="Seleccione una actuación"/>	Superficie:	<input type="text"/>
Unidades:	<input type="text"/>	Orden:	<input type="text"/>

Deberán cumplimentarse los campos “Recinto”, “Finca”, “actuación”, “Superficie” y “unidades”. El campo “Orden” será cumplimentado de forma automática por la aplicación.

En cada una de las pestañas aparecerá un desplegable con las distintas opciones a elegir:

Recinto: En esta opción se mostrarán los recintos incorporados en la Pantalla 5 “Bolsa Recintos”. Se designará el recinto donde se ubica la actuación. Las diferentes actuaciones en cada recinto deben solicitarse de forma independiente, es decir, se seleccionará un determinado recinto tantas veces como actuaciones se soliciten en él.

Finca: En este apartado aparecerá un desplegable con las fincas incluidas en la Pantalla 4 “Fincas”. Se elegirá la opción que proceda.

Actuación: El desplegable que aparece es el siguiente:

❖ DATOS DE LA ACTUACIÓN

Recinto:	<input type="text" value="10/45/0/0/1/14/1"/>	Finca:	<input type="text" value="filigrana"/>
Actuación:	<input type="text" value="Seleccione una actuación"/>	Superficie:	<input type="text"/>
Unidades:	<input type="text"/>		

- Seleccione una actuación
- A1 - Repoblación en marco 10x5 m. ó 7x7xm. y protector de 0,60 m. Preparación del terreno + Plantación + tubo protector + cerramiento
- B1 - Tubo protector
- B2 - Poda formación, pie aislado
- B3 - Poda formación + Jaula protectora
- B4 - Apostado matas + poda de formación
- B5 - Apostado matas + poda de formación + jaula protectora
- B6 - Recepe + tubo protector
- B7 - Recepe + jaula protectora
- B8 - Recepe + jaula protectora + tubo protector
- C1 - Preparación terreno + plantación + jaula protectora
- C2 - Preparación terreno + plantación + tubo invernadero
- C3 - Preparación terreno + plantación + tubo invernadero + jaula protectora
- D1 - Implantación o Mejora de Pastizales
- E1 - Mejora de charca
- E2 - Creación de charca
- E3 - Depósito de poliester
- E4 - Abrevadero
- E5 - Construcción de cerramiento de manejo + cancellas
- E6 - Construcción de cerramiento de exclusión de especies silvestres o cinegéticas + cancellas
- E7 - Paso canadiense
- E8 - Arreglo de caminos + pasos de agua + badenes

Superficie de actuación: se indicará solamente la correspondiente al recinto cuando se trabaje sobre todo él, o la superficie de actuación si no abarca el total del recinto.



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales

Unidades: deben ponerse las unidades totales en la superficie de actuación indicada (no el número por hectárea o unidad de actuación)
Una vez cumplimentemos los campos correspondientes, seleccionaremos “*Aceptar*” (X).

Creada la línea Actuación, debemos añadir los trabajos correspondientes a cada tipo de actuación a través de la opción “*Añadir trabajos*” (Y), y crear el croquis (YY) correspondiente a la superficie de actuación si la superficie no es la total del recinto. El croquis solo permite dibujar una superficie, por lo que si se tienen que incluir, por constar en la solicitud, elementos lineales o puntuales (camino, cierres, puertas, pasos, depósitos...) dicho croquis debe imprimirse y completar con los elementos que falten, para luego adjuntarlo a la solicitud.

Orden	Actuación	Descripción	Recinto	Finca	Superf. Actuación	Unidades
1	A1	Reposición en marco 10x5 m. ó 7x7xm. y protector de 0,60 m. Preparación del terreno + Plantación + tubo protector + cerramiento	10/27/0/0/6/54/1	prueba	5,0000	5,00
4	C2	Preparación terreno + plantación + tubo invernadero	10/1/0/0/1/2/3	prueba	85,0000	15,00
5	D1	Implantación o Mejora de Pastizales	10/27/0/0/6/54/1	prueba	3,0000	3,00

Los campos a cumplimentar en la pantalla son los correspondientes al desglose de todos los trabajos elegibles para cada tipo de actuación, así como las unidades relacionadas con cada trabajo. Los campos “*Imp. Inversión*” e “*Imp. Subvención*” se completarán directamente por la aplicación una vez guardemos los datos introducidos.

El orden para introducir la información es por línea de trabajo, es decir, primero se seleccionará el tipo de trabajo y luego las unidades elegidas para ese trabajo; y guardaremos dichos datos.





ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Actuaciones MANUEL REINA MELO 2018 / 2019

Identificación
Identificador: PRR417553 Estado: **Iniciada**
Titular: CIF/NIF:

RECUERDE: Antes de terminar la declaración debe rellenar los trabajos de cada unidad de actuación.

Datos de la actuación
Actuación: C3 - Preparación terreno + plantación + tubo invernadero + jaula protectora
Recinto: 10/45 /0/0/1 /14 /1 Finca: filigrana Unidades: 300

Datos de las actuaciones

Preparación del terreno	Seleccione una unidad de ▼	Cantidad 0	Imp. Inversión	Imp. Subvención	Guardar
Plantación	Seleccione una unidad de ▼	Cantidad	Imp. Inversión	Imp. Subvención	Guardar
Tubo invernadero	Seleccione una unidad de ▼	Cantidad	Imp. Inversión	Imp. Subvención	Guardar
Jaula Protectora Pinchos	Seleccione una unidad de ▼	Cantidad	Imp. Inversión	Imp. Subvención	Guardar

Volver

← Anterior Siguiente →

Si las unidades elegidas para un tipo de trabajo son inferiores al total elegido para la actuación, la aplicación creará tantas líneas adicionales para cada tipo de trabajo como sean necesarias, de modo que queden completas las unidades totales elegidas para esa actuación. Véase ejemplo siguiente:



ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Actuaciones MANUEL REINA MELO 2018 / 2019

Identificación
Identificador: PRR417553 Estado: **Iniciada**
Titular: CIF/NIF:

RECUERDE: Antes de terminar la declaración debe rellenar los trabajos de cada unidad de actuación.

Datos de la actuación
Actuación: C3 - Preparación terreno + plantación + tubo invernadero + jaula protectora
Recinto: 10/45 /0/0/1 /14 /1 Finca: filigrana Unidades: 300

Datos de las actuaciones

Preparación del terreno	PRE-01 ▼	Cantidad 300	Imp. Inversión 336,00	Imp. Subvención 302,40	Eliminar
Plantación	PLA-01 ▼	Cantidad 20	Imp. Inversión 15,40	Imp. Subvención 13,86	Eliminar
Plantación	PLA-02 ▼	Cantidad 20	Imp. Inversión 15,40	Imp. Subvención 13,86	Eliminar
Plantación	Seleccione una unidad de ▼	Cantidad	Imp. Inversión	Imp. Subvención	Guardar
Tubo invernadero	Seleccione una unidad de ▼	Cantidad	Imp. Inversión	Imp. Subvención	Guardar
Jaula Protectora Pinchos	Seleccione una unidad de ▼	Cantidad	Imp. Inversión	Imp. Subvención	Guardar

Volver

← Anterior Siguiente →

No obstante, la aplicación no exige que se cumplimenten todas ellas, por lo que debe ser el técnico competente el que compruebe la correcta cumplimentación.



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales

3.12 PANTALLA 10: “GASTOS SUBVENCIONABLES”

A través de esta pantalla se podrán introducir, si se desea o si se tiene derecho a ello, los valores correspondientes a las inversiones por honorarios técnicos y por tributos. El campo honorarios es obligatorio, pero admite valor cero. La aplicación controlará que este importe no supere los máximos admisibles establecidos por las bases reguladoras, pudiendo admitir valores menores.

The screenshot shows the ARADO web application interface. At the top, there is a green header with the logo on the left and 'JUNTA DE EXTREMADURA' on the right. Below the header, a navigation bar contains the text 'ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line' and a breadcrumb trail: 'IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Gastos subvencionables'. The main content area is titled 'Gastos subvencionables' and includes a sub-section 'Otros gastos subvencionables'. This section contains two input fields: 'Importe inversión de honorarios técnico facultativo' and 'Importe inversión de tributos', both followed by a Euro symbol (€). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Anterior', 'Siguiente' (circled in red), and 'Guardar'. The 'Siguiente' button is highlighted, indicating the next step in the process.

Cumplimentados los importes, se pasará a la siguiente pantalla mediante “siguiente” o seleccionando “criterios de selección”.

3.13 PANTALLA 11: “CRITERIOS DE SELECCIÓN”

Esta pantalla permitirá introducir la información correspondiente al “Criterio de Selección 3”, recintos incluidos en un IGF, utilizada para la puntuación de la solicitud.

Solamente deben incluirse los recintos en los que se soliciten actuaciones de regeneración o mejora incluidas en el Plan Especial de dicho IGF, debiéndose además indicar la situación administrativa en que se encuentre el IGF antes de la convocatoria y si se dispone o no de certificación forestal sostenible

Mediante el botón “modificar” (Z) se podrá incluir el número de expediente correspondiente al o a los IGF (todos en la misma línea); mientras la opción “Añadir” (AA) permite seleccionar el recinto e indicar en qué situación se encuentra.

The screenshot shows the ARADO web application interface. At the top right, it says 'JUNTA DE EXTREMADURA' and 'Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio'. Below this is a navigation bar with 'Cambiar clave', 'Ayuda', and 'Salir'. The main header reads 'ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line'. A breadcrumb trail includes 'IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Criterios de selección'. The user is identified as 'MANUEL REINA MELO' for the year '2018 / 2019'. The 'Identificación' section shows 'Identificador: PRR417553' and 'Estado: Iniciada'. The 'Criterios de selección' section has a text input field for 'Nº de expediente/s IGF' and a 'Modificar' button circled in red. Below the input field, it says 'No ha añadido ningún criterio, por favor, pulse el botón añadir.' At the bottom, there are navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiete', and a red 'AA' label with an 'Añadir' button circled in red.

Elegido “*Modificar*” (Z), la pantalla que se abre permite “*Grabar*” (AB) el o los número de expediente, pudiendo “*Cancelar*” en caso necesario:

This screenshot is similar to the previous one, showing the same ARADO interface. In the 'Criterios de selección' section, the text input field now contains 'INSTRUMENTO DE GESTIÓN FORESTAL'. The 'Grabar' button is circled in red. Below the input field, it says 'No ha añadido ningún criterio, por favor, pulse el botón añadir.' and the label 'AB' is visible. At the bottom, there are navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiete', and a red 'AC' label with an 'Añadir' button circled in red.

Identificado el o los IGF correspondientes, seleccionaremos “*Añadir*” (AC) y aparecerá una parrilla que solicita los datos requeridos en la siguiente pantalla:

❖ **Criterios de selección**

Actuación:

❖ **Datos de puntuación**

- Recinto sin actuaciones de regeneración o mejora, o asimilables, incluidas en el plan especial de un IGF (0 ptos.)
- IGF aprobado antes de la convocatoria que cuenta con certificación FSC/PEFC(15 ptos.)
- IGF aprobado o presentado, al menos, seis meses antes de la convocatoria y que no ha sido objeto de resolución desestimatoria(10 ptos.)
- IGF redactado con subvención, con certificación solicitada y no desestimada(5 ptos.)

En el desplegable aparecerán todas las actuaciones que se han grabado. Se elegirá para cada una de ellas, la situación en relación al IGF (son excluyentes) Aceptando grabaremos, y aparecerá la misma pantalla en blanco con el siguiente aviso-instrucción:

Los datos se han grabado correctamente, si no desea añadir ningún criterio más, pulse Cancelar

Cumplimentados estos datos, pasaremos de pantalla mediante “*Siguiente*” o seleccionando en la línea superior la siguiente opción.

3.14 PANTALLA 12: “JUSTIFICACIÓN PRESENCIA FOCO DE SECA”

Si precisamos consignar datos seleccionaremos “*Añadir*” (AD); si no la opción será “*Siguiente*”.



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line Cambiar clave Ayuda Salir

IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Justificación Foco MANUEL REINA MELO 2018 / 2019

DeclaracionesRealizadas > DatosTitular > DatosSolicitud > Autorizaciones > Fincas > BolsaRecintos > Tecnico > DatosExplotación > Actuaciones > GastosSubvencionables > CriteriosSelección > JustificaciónFoco > DocumentaciónPresentada > Anexos > ImpresiónFormularios

❖ **Identificación**

Identificador:	PRR417553	Estado:	Iniciada
Titular:		CIF/NIF:	

❖ **Justificación de presencia de foco de seca**

No ha añadido ninguna justificación de foco seco, por favor, pulse el botón añadir.

AD



Dirección General de Medio Ambiente

Elegido “Añadir” podremos incorporar los datos relativos al expediente de corta de pies secos, a través de la siguiente pantalla:

❖ **DATOS DE LA EXPLOTACIÓN**

Número de expediente:

Fecha:

AE **Aceptar** Cancelar

Una vez más, de esta pantalla se saldrá eligiendo la opción “Cancelar”.

3.15 PANTALLA 13: “DOCUMENTACIÓN PRESENTADA”

En esta pantalla deberán indicarse aquellos documentos que ya hubieran sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración, constando el número de expediente asociado, la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan.

Se procederá como siempre, seleccionando “Añadir”

ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Medio Ambiente y Rural, Política Agrarias y Territorio

IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Documentación aportada anteriormente por el interesado a la administración > MANUEL REINA MELO > 2018 / 2019

DeclaracionesRealizadas > DatosTitular > DatosSolicitud > Autorizaciones > Fincas > BolsaRecintos > Tecnico > DatosExplotación > Actuaciones > GastosSubvencionables > CriteriosSelección > JustificaciónFoco > DocumentaciónPresentada > Anexos

❖ **Identificación**

Identificador: **PRR417553** Estado: **Iniciada**

Titular: CIF/NIF:

❖ Documentación aportada anteriormente por el interesado a la administración

No existe documentación asociada a esta declaración.

← Anterior Siguiete → AF **Añadir**

para poder completar la pantalla siguiente, que funciona análogamente a todas las anteriores:

Alta

Elemento presentado:

Administración en la que se presentó:

Fecha de presentación:

Nº Expediente relacionado:

Grabar **Cancelar**

3.16 PANTALLA 14: “ANEXOS”

Esta pantalla facilita la incorporación de documentación requerida por el trámite al expediente. Se seleccionaran los archivos correspondientes, que quedarán grabados para su entrega telemática. En la parte baja de la pantalla se pueden visualizar los documentos anexados. Se pasará por la pantalla completa para añadir cada documento, pudiendo eliminar los erróneos.

Identificación
Identificador: **PRR417553** Estado: **Iniciada**
Titular: CIF/NIF:

Anexos
Descripción: Documentación asociada al trámite

Anexar nuevo documento
Tipo documento: **Seleccione un tipo de documento**
Documento: **Seleccionar archivo** | Ningún archivo seleccionado

Enviar Fichero

Documentos anexados

		Tipo documento	Título documento
Ver	Eliminar	Escritura de constitución.	ESCRITURAS.pdf

← Anterior **Siguiente →**

Concluida la anexión de documentos, se seleccionará “*Siguiente*” en la flecha, o arriba “*impresión de formularios*”.



3.17 PANTALLA 15: “IMPRESIONFORMULARIOS”

En la última pantalla aparece una imagen como la siguiente:

The screenshot shows the ARADO web application interface. At the top, there is a logo for 'prewebiis' and the text 'JUNTA DE EXTREMADURA' with the subtitle 'Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio'. Below this is a navigation bar with the text 'ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line' and several utility buttons: 'Cambiar clave', 'Ayuda', and 'Salir'. The main content area has a breadcrumb trail: 'IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (T. PRIVADOS) > Impresión de Formularios'. Below the breadcrumb, there is a status bar showing 'MANUEL REINA MELO' and '2018 / 2019'. A navigation menu includes: 'DeclaracionesRealizadas', 'DatosTitular', 'DatosSolicitud', 'Autorizaciones', 'Fincas', 'BolsaRecintos', 'Técnico', 'DatosExplotación', 'Actuaciones', 'GastosSubvencionables', 'CriteriosSelección', 'JustificaciónFoco', 'DocumentaciónPresentada', and 'Anexos'. The main content area is titled 'Identificación' and shows 'Identificador: PRR417553' and 'Estado: Iniciada'. Below this, there is a red warning box: 'Imprima los formularios en formato BORRADOR para comprobar que sus datos son correctos antes de Terminar la declaración.' A table titled 'Formularios para imprimir en formato BORRADOR' lists two items: 'SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS AGROFORESTALES Y SU MANTENIMIENTO (ANEXO V)' and 'CONTENIDO TÉCNICO DE LA SOLICITUD (CONTENIDO TÉCNICO)'. At the bottom, there are buttons for 'Imprimir TODO' and 'Validar declaración' (the latter is circled in red). There are also 'Anterior' and 'Terminar declaración' buttons.

Deberá elegirse “Validar declaración”. Si al validar la declaración, ésta cumple formalmente las exigencias mínimas de la convocatoria, saldrá una ventana emergente con el siguiente mensaje:

prewebiis.gobex.pri dice

Validación correcta. Puede proceder a Terminar su declaración.

Aceptar

En caso contrario, saldrá una ventana indicando el número de errores; Sobre ella al seleccionar la pestaña “Imprimir Errores” obtendremos un pdf indicando el error que corresponde en su caso. Cuando el error tenga la consideración de “Grave” habrá que modificar lo que indique el error para poder finalizar el trámite.

Una vez validada correctamente la declaración, se puede seleccionar la pestaña “Terminar declaración” apareciendo la imagen siguiente; Como el trámite está habilitado para la firma electrónica y el Registro Telemático, una vez finalizada la solicitud, aparecerá el botón “Registro Telemático”, junto a otro de “Imprimir Todo”.

Las personas físicas pueden seleccionar “Imprimir Todo”, para después firmar la solicitud y entregarla en un registro habilitado. Las personas jurídicas y agrupaciones de personas deberán utilizar obligatoriamente el registro telemático, siendo opcional para las personas físicas.

ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

IMPLANTACIÓN SISTEMAS AGROFORESTALES (I. PRIVADOS) > Impresión de Formularios

MANUEL REINA MELO 2018 / 2019

DeclaracionesRealizadas > DatosTitular > DatosSolicitud > Autorizaciones > Fincas > BolsaRecintos > Técnico > DatosExplotación > Actuaciones > GastosSubvencionables > CriteriosSelección > JustificaciónFoco > DocumentaciónPresentada > Anexos > ImpresiónFormularios

Identificación

Identificador: PRR417553 Estado: Terminada
Titular: CIF/NIF:

Hay que firmar todos los documentos en los que sea necesario y registrar la solicitud/declaración en los REGISTROS OFICIALES, acompañados de la documentación requerida para cada trámite. Esta acción se puede realizar desde esta plataforma, utilizando la opción de Registro Telemático.

Formularios para imprimir en formato DEFINITIVO

	Formularios	Impreso
Imprimir	SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS AGROFORESTALES Y SU MANTENIMIENTO (ANEXO V)	No
Imprimir	CONTENIDO TÉCNICO DE LA SOLICITUD (CONTENIDO TÉCNICO)	No

Imprimir TODO

Anterior Acceso al Registro Telemático

La solicitud finalizada no admite modificación alguna de su contenido. En caso de no querer utilizarla, el interesado deberá iniciar una nueva declaración.

4. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Es aconsejable revisar previamente la declaración, por si se detectara alguna deficiencia que se pudiera subsanar antes de presentarla.

4.1. REGISTRO EN OFICINAS FÍSICAS.

Para que las declaraciones tengan validez, en los plazos establecidos para ello, los diferentes formularios que integran la solicitud, FIRMADOS, y acompañados de la documentación preceptiva (apartado 2.2. **documentación** de este Manual), deben ser REGISTRADOS en oficinas físicas (los registros oficiales o aquellos otros medios contemplados en la normativa actual) o mediante registro telemático. La segunda modalidad es obligatoria para los sujetos relacionados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se elige la opción “*Imprimir TODO*” (Z), se generan los formularios imprimibles de la solicitud en formato “pdf”. Estos documentos se firman por el interesado o su representante, el técnico competente, y se llevan junto con la documentación preceptiva a cualquier registro oficial para su entrega.

4.2. REGISTRO TELEMÁTICO.

Si se elige el botón “Registro Telemático”, aparece una pantalla como esta:

The screenshot shows the 'REGISTRO WEB' interface. At the top left is the logo of the Junta de Extremadura. The main title is 'REGISTRO WEB'. On the right, it says 'JUNTA DE EXTREMADURA' and 'Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio'. Below the title, there are fields for 'Identificación' (Registrante, Expediente: 309626, Empresa, CIF Empresa) and 'Estado registro: EN PROCESO', 'Numero registro:', and 'Fecha y hora registro:'. The main content area is titled 'Descripción: Presentación via telemática de Implantación de sistemas agroforestales y su mantenimiento 3 ficheros.' It contains three tables: 1. 'Listado de interesados asociados al expediente' with one entry for MANUEL REINA MELO. 2. 'Listado de posibles firmantes - bloqueado por haber un único firmante -' with one entry for MANUEL REINA MELO. 3. 'Listado de ficheros asociados al expediente' with three entries: 'ESCRITURAS.pdf', '(CONTENIDO TÉCNICO)', and '(ANEXO V)'. Each file entry has columns for 'Titulo', 'Firmado', 'Gestionable', 'Firma Requerida', and 'Firma Voluntaria'. Below the tables, there is a note: 'Si necesita añadir algún fichero extra puede hacerlo pulsando en el botón etiquetado con - Añadir fichero - Una vez registrado el expediente NO podrá realizar ninguna operación que no sea de consulta. El proceso de firma tiene algunas limitaciones puede consultarlas en: ayuda'. There are buttons for 'Añadir fichero' and 'Volver'.

En esta se muestran los ficheros que componen la solicitud, así como qué ficheros de la solicitud es obligatorio firmar electrónicamente. Pulsamos sobre “Firmar”. El trámite llamará automáticamente a la herramienta AutoFirma y la solicitud será firmada electrónicamente. Pulsamos “Aceptar” y volvemos a la pantalla del expediente. Ahora a través de esta pantalla podemos incorporar todos los documentos que exige el trámite, pulsando “Añadir Fichero”. Se indicará el tipo de fichero, título y descripción, y se rescatará mediante la tecla “examinar”. El proceso puede repetirse cuantas veces haga falta hasta completar la documentación.

En el caso de presentación telemática, la declaración responsable del técnico competente y su autorización o no para consultar de oficio su titulación es uno de los documentos que debe anexarse a la solicitud.

Si el expediente ya está completo, pulsamos en “Registro” para registrar telemáticamente la solicitud (expediente). La solicitud ya está registrada telemáticamente. Falta que sea recepcionada por la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, para ello pulsamos sobre volver, que nos mostrará el número de expediente y nos llevará de nuevo al trámite en ARADO. Pulsamos en “Aceptar” para volver al trámite en ARADO. Podemos consultar el expediente del Registro Telemático pulsando “Registro Telemático”. Como ya está registrado, sólo podemos consultar su estado, no podemos modificar el expediente. Pulsamos en “Volver”. En el trámite en ARADO podemos comprobar que la solicitud está PRESENTADA.

Así mismo, a las solicitudes que se vayan a registrar hay que adjuntar los planos correspondientes, con todas las actuaciones (superficiales, lineales o puntuales) solicitadas, cuando las superficies no correspondan con las del recinto. De hecho, aunque las superficies correspondieran a las del recinto, se debe aportar la cartografía correspondiente a elementos lineales o puntuales.