

1. Forma de presentación de los documentos

Los documentos deben presentarse, en todos los casos, **escaneados** e incorporados a las solicitudes confeccionadas en el programa SGA_PAC2015.

2. Documentación para la SOLICITUD ÚNICA DE AYUDAS

La solicitud única de ayudas 2015 contiene las ayudas correspondientes a:

- Ayudas desacopladas de pago básico, pago verde, complemento de pago a jóvenes agricultores y régimen simplificado de pequeños agricultores.
- Ayudas asociadas en agricultura (ayuda a frutos de cáscara, cultivos proteicos, remolacha, legumbres de calidad, frutos de cáscara y tomate de transformación)
- Ayudas asociadas en ganadería (vacas nodrizas, vacuno de engorde, vacuno de leche, ovino, caprino y explotaciones de ovino/caprino solo con derechos especiales)
- Ayudas del Plan de Desarrollo Rural correspondientes a ayudas agroambientales, ayudas medioambiente y clima y agricultura ecológica, indemnización compensatoria en zonas de montaña y forestación de tierras agrarias.

En relación con esta solicitud única los documentos que pueden presentarse son los siguientes:

Documento	Observaciones
5. ALTA EN EL REGISTRO DE AUTORIZACIONES Autorización a una Entidad Colaboradora o a la Administración 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.	Documento obligatorio cuando la solicitud se presenta a través de una Entidad Colaboradora o de la Administración. Si la solicitud la confecciona un agricultor o ganadero que accede al programa informático con su certificado digital (firma digital), no existe este documento.
10. REPRESENTANTE LEGAL Acreditación del representante legal en el caso de sociedades (solo aportar si no se ha presentado en años anteriores o si ha cambiado el representante legal).	Copia de la documentación que acredite al representante para poder firmar la solicitud de ayudas en nombre de la sociedad.
15. AUTORIZACIÓN DE FIRMA Documento de autorización cuando la solicitud la firme una persona diferente del solicitante o representante (en el caso de personas jurídicas).	Documento necesario cuando la solicitud se presenta a través de la Entidad Colaboradora o a de la Administración y el documento "5. Alta en el registro de autorizaciones" no puede ser firmado por el solicitante de las ayudas (se autoriza a un tercero para su firma).
20. RECUPERAR DATOS DE OTRO EXPEDIENTE Autorización a un solicitante para recuperar la solicitud y tipo de otro en caso de cambio de titularidad.	Documento necesario cuando para confeccionar una solicitud se quiere partir de la información (parcelas por ejemplo) del titular anterior. Por ejemplo, cuando una explotación agrícola ha pasado a un familiar.
25. SUBROGACIONES/CESIONES DE PDR DE AÑOS ANTERIORES 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 del PDR.	Documento necesario si existe una subrogación de ayudas de PDR de años anteriores.

30. CROQUIS Croquis del recinto (en los casos de que se haya aportado en papel)	Croquis que se han confeccionado en papel y que se escanea para aportarlo a la solicitud de ayudas.
35. CROQUIS CP Croquis de parcela de concentración parcelaria (confeccionado en papel)	Idem para el caso de parcelas de concentración parcelaria no actualizadas en el SIGPAC.
40. CROQUIS VISOR Salida gráfica obtenida a través del Visor SIGPAC. Delimitado por medio de croquis acotado el cambio propuesto sobre el recinto afectado.	Croquis realizados a través del visor del SIGPAC y que se incorporan automáticamente a la solicitud de ayudas.
45. JOVEN AGRICULTOR EN SOCIEDAD Documentación que permita verificar que los jóvenes agricultores forman parte de la junta rectora o del órgano de gobierno de la entidad a la que pertenecen.	
50. CERTIFICADO PASTOS COMUNALES Certificado de adjudicación de aprovechamiento de pastos en común.	Ver modelo en el apartado "Impresos".
55. OTRA DOCUMENTACIÓN Otra documentación aportada por el solicitante	Cualquier otra documentación que deba aportar el solicitante y no esté recogida en los apartados anteriores.

3. Documentación para la solicitud de derechos de pago básico a la RESERVA NACIONAL

Los solicitantes de derechos de pago básico a la Reserva nacional pueden presentar alguno de los siguientes documentos:

Documento	Observaciones
5. ALTA EN EL REGISTRO DE AUTORIZACIONES Autorización a una Entidad Colaboradora o a la Administración para el acceso a los datos de sus solicitudes de la campaña anterior y, en su caso, para la firma o entrega en el Registro.	Documento obligatorio cuando la solicitud se presenta a través de una Entidad Colaboradora o de la Administración. Si la solicitud la confecciona un agricultor o ganadero que accede al programa informático con su certificado digital (firma digital), no existe este documento.
10. REPRESENTANTE LEGAL Acreditación del representante legal en sociedades (solo aportar si no se ha presentado en años anteriores o si ha cambiado el representante legal).	Copia de la documentación que acredite al representante para poder firmar la solicitud de ayudas en nombre de la sociedad.
15. AUTORIZACIÓN DE FIRMA Documento de autorización en caso de que la solicitud la firme una persona diferente del solicitante o representante (en el caso de personas jurídicas)	Documento necesario cuando la solicitud se presenta a través de la Entidad Colaboradora o de la Administración y el documento "5. Alta en el registro de autorizaciones" no puede ser firmado por el solicitante de las ayudas (se autoriza a un tercero para su firma).
60. JOVEN EN SOCIEDADES En sociedades distintas de CB y SC: Acreditación de participación en el capital social y acreditación de participación en los órganos de gobierno de la sociedad.	
65. SENTENCIA / ACTO ADMINISTRATIVO Copia de la sentencia o del acto administrativo firme que justifique la solicitud a la Reserva nacional.	
70. FUERZA MAYOR Documentación acreditativa de la fuerza mayor que justifica la solicitud a la Reserva nacional	
55. OTRA DOCUMENTACIÓN Otra documentación aportada por el solicitante	Cualquier otra documentación que deba aportar el solicitante y no esté recogida en los apartados anteriores.

3.Documentación para la SOLICITUD DE ALEGACIONES AL SIGPAC

Los solicitantes de alegaciones al SIGPAC pueden presentar alguno de los siguientes documentos:

Documento	Observaciones
5. ALTA EN EL REGISTRO DE AUTORIZACIONES Autorización a una Entidad Colaboradora o a la Administración para el acceso a los datos de sus solicitudes de la campaña anterior y, en su caso, para la firma o entrega en el Registro	Documento obligatorio cuando la solicitud se presenta a través de una Entidad Colaboradora o de la Administración. Si la solicitud la confecciona un agricultor o ganadero que accede al programa informático con su certificado digital (firma digital), no existe este documento.
10. REPRESENTANTE LEGAL Acreditación del representante legal en sociedades (solo aportar si no se ha presentado en años anteriores o si ha cambiado el representante legal).	Copia de la documentación que acredite al representante para poder firmar la solicitud de ayudas en nombre de la sociedad.
15. AUTORIZACIÓN DE FIRMA Documento de autorización en caso de que la solicitud la firme una persona diferente del solicitante o representante (en el caso de personas jurídicas).	Documento necesario cuando la solicitud se presenta a través de la Entidad Colaboradora o de la Administración y el documento "5. Alta en el registro de autorizaciones" no puede ser firmado por el solicitante de las ayudas (se autoriza a un tercero para su firma).
30. CROQUIS Croquis del recinto (en los casos de que se haya aportado en papel).	Croquis que se han confeccionado en papel y que se escanea para aportarlo a la solicitud de ayudas.
35. CROQUIS CP Croquis de parcela de concentración parcelaria (confeccionado en papel)	Idem para el caso de parcelas de concentración parcelaria no actualizadas en el SIGPAC.
40. CROQUIS VISOR Salida gráfica obtenida a través del visor SIGPAC. Delimitado por medio de croquis acotado el cambio propuesto sobre el recinto afectado.	Croquis realizados a través del visor del SIGAPC y que se incorporan automáticamente a la solicitud de ayudas.
75. MODIFICACIÓN CAP Ficha de solicitud de modificación del coeficiente de admisibilidad de pastos del SIGPAC	Ver modelo en el apartado "Impresos".
80. SUPERFICIES FORESTADAS. Documentación acreditativa de Medio Natural sobre superficies que han sido forestadas.	
55. OTRA DOCUMENTACIÓN Otra documentación aportada por el solicitante.	Cualquier otra documentación que deba aportar el solicitante y no esté recogida en los apartados anteriores.

4. Documentación para la SOLICITUD DE ALEGACIONES A LA ASIGNACIÓN DE DERECHOS DE PAGO BÁSICO

Las solicitudes que se presenten a través de la Administración de alegaciones a la asignación de los derechos de pago básico, pueden presentar alguno de los siguientes documentos:

Documento	Observaciones
5. ALTA EN EL REGISTRO DE AUTORIZACIONES Autorización a una Entidad Colaboradora o a la Administración para el acceso a los datos de sus solicitudes de la campaña anterior y, en su caso, para la firma o entrega en el Registro	Documento obligatorio cuando la solicitud se presenta a través de una Entidad Colaboradora o de la Administración. Si la solicitud la confecciona un agricultor o ganadero que accede al programa informático con su certificado digital (firma digital), no existe este documento.
10. REPRESENTANTE LEGAL Acreditación del representante legal en sociedades (solo aportar cuando no se haya aportado en años anteriores o se haya cambiado el representante legal).	Copia de la documentación que acredite al representante para poder firmar la solicitud de ayudas en nombre de la sociedad.

<p>15. AUTORIZACIÓN DE FIRMA Documento de autorización en caso de que la solicitud la firme una persona diferente del solicitante o representante (en el caso de personas jurídicas).</p>	Documento necesario cuando la solicitud se presenta a través de la Entidad Colaboradora o de la Administración y el documento "5. Alta en el registro de autorizaciones" no puede ser firmado por el solicitante de las ayudas (se autoriza a un tercero para su firma).
<p>85. FUERZA MAYOR Documento que justifique la causa de fuerza mayor.</p>	
<p>90. COMPRAVENTA DE EXPLOTACIONES CON TIERRAS Escritura de compraventa de la tierra.</p>	Escrituras liquidada de impuestos.
<p>95. COMPRAVENTA DE EXPLOTACIONES CON TIERRAS Cláusula contractual, en el caso de no estar incluida en la escritura de compraventa.</p>	Ver modelo en el apartado "Impresos".
<p>100. ARRENDAMIENTO DE EXPLOTACIONES Contrato de arrendamiento de la tierra.</p>	Contrato liquidado de impuestos.
<p>105. ARRENDAMIENTO DE EXPLOTACIONES Cláusula contractual, en el caso de no estar incluida en el contrato de arrendamiento.</p>	Ver modelo en el apartado "Impresos".
<p>110. HERENCIAS Testamento y certificado de últimas voluntades.</p>	
<p>115. HERENCIAS Declaración de herederos.</p>	Presentación de la documentación disponible para justificar la herencia y los herederos.
<p>120. HERENCIAS Adjudicación de herencia.</p>	
<p>125. HERENCIAS Documento de acuerdo de reparto entre los herederos que permita identificar el reparto de la explotación.</p>	Ver modelo en el apartado "Impresos". Documento obligatorio. Deben estar cotejadas las firmas de los herederos ante funcionario o documentación equivalente.
<p>130. JUBILACIÓN Resolución de jubilación.</p>	Uno de los dos documentos, según corresponda.
<p>135. JUBILACIÓN Resolución de incapacidad de larga duración.</p>	
<p>140. JUBILACIÓN Vida laboral.</p>	Para poder comprobar la actividad por la que el interesado se jubila o tiene la incapacidad laboral.
<p>145. JUBILACIÓN Libro de familia.</p>	Copia de las hojas necesarias para acreditar la condición de familiar de primer grado.
<p>150. FUSIONES Documentación que acredite la fusión.</p>	Copias de las escrituras de la sociedad actual y de la resultante de la fusión u otros documentos acreditativos de la misma, en donde se indique la fecha en la que se llevó a cabo.
<p>155. ESCISIONES Documentación que acredite al escisión.</p>	Documento público o privado que refleje la escisión firmado por todas las partes y en el que se indique el porcentaje de la explotación que pasa al nuevo titular y la fecha en la que se llevó a cabo.
<p>160. CAMBIO DENOMINACIÓN (MATRIMONIOS) Copia de libro de familia que acredite la condición de bienes gananciales.</p>	
<p>165. CAMBIO DENOMINACIÓN (SOCIEDADES) Documento fehaciente en la que conste que no hay cambios en cuanto a los socios.</p>	
<p>55. OTRA DOCUMENTACIÓN Otra documentación aportada por el solicitante.</p>	Cualquier otra documentación que deba aportar el solicitante y no esté recogida en los apartados anteriores.