

Como realizar una solicitud telemática de la subvención destinada a las reposiciones por arranque debidos al virus de la Sharka. 20210726 V-3

Índice:

- I PASOS PREVIOS - documentos
- II SOLICITUD
- III APORTACION VOLUNTARIA DE DOCUMENTOS A POSTERIORI

I PASOS PREVIOS - documentos

1. Entrar con el navegador **chrome**.
2. **Tener a mano el listado de módulos de las inversiones y el desglose de la inversión a solicitar.**
3. **Descargar**, rellenar, firmar y escanear los documentos:
(Modelos disponibles en [SedaFront \(aragon.es\)](http://SedaFront.aragon.es))
 - 3.1 Autorización a la entidad colaboradora de representación
 - 3.2 Compromisos generales
 - 3.3 Autorización consulta de datos cónyuge / socios
 - 3.4 Relación de documentos en poder de la administración
4. **Redactar**, **firmar y escanear** los documentos:
 - 4.1 Plan de mejora
 - 4.2 Facturas proforma del presupuesto
 - 4.3 Justificante de disponibilidad de los terrenos
 - 4.4 El resto de documentos específicos del Anexo I de la Orden de convocatoria.

II SOLICITUD

5. Entrar en internet en www.aragon.es. Seleccionar “Menú”.

The screenshot shows the homepage of the Government of Aragón. At the top, there is a cookie notice with 'Continuar' and 'Ver más información' buttons. Below that is the header with the 'GOBIERNO DE ARAGON' logo, the European Union flag, accessibility icons (A+, A-), the language 'Español', and a 'MENÚ' icon circled in red. A search bar contains the text 'Encuentra lo que estás buscando' with a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a banner for 'Pide cita previa para acceder a algunos de los Servicios del Gobierno de Aragón' with a 'PEDIR CITA PREVIA' button. At the bottom, there are three sections: '#Aragón Responsable', 'Consulta toda la información oficial sobre el Coronavirus COVID-19 en Aragón', and 'Información COVID-19 976 696 382'.

6. Seleccionar “Trámites”.

This screenshot shows the navigation menu of the website. The 'Trámites' option is circled in red. The menu items are: Temas, Institución, Perfiles, Trámites, and Contacto. The 'Trámites' item has a red arrow pointing to it. The rest of the page layout is identical to the previous screenshot.

7. Teclear “sharka” y picar la lupa.

The screenshot shows the search results page. The search bar contains the text 'sharka' and is circled in red. The magnifying glass icon is also circled in red. The page title is 'Trámites aragon.es' and the subtitle is ' Toda la información sobre trámites y servicios del Gobierno de Aragón clasificada por temas. La administración electrónica más cerca, más fácil.' The 'PEDIR CITA PREVIA' button is visible at the bottom.

8. Picar el texto de la convocatoria:

Buscador

Mostrar resultados sobre Mostrando 1 resultados sobre 5321

En plazo ✕ Fuera de plazo ✕ Pendiente de definir ✕ Trámite ✕

BORRAR

Introduce el término que quieres encontrar. Puedes filtrar los resultados por fecha, tema u organismo.

5321

Fecha de publicación:

Convocatoria 2021- Subvención destinada a las reposiciones por arranque debidos al virus de la Sharka (Subvención en materia de modernización de las explotaciones agrarias y sus complementos)

Trámite | Fuera de plazo

Semillas y producción agraria | Agricultura | Medio rural, agricultura y ganadería | Maquinaria agrícola | Explotaciones e industrias agrícolas | Viñedos, vinos y bebidas alcohólicas | Cultivos y viveros | Regadío | Sanidad y seguridad agrícola | Otros agricultura | Otras ayudas y subvenciones | Ayudas y subvenciones en el medio rural | Dirección General de Desarrollo Rural | Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente

Estás en la página 1 de 1

1

9. Picar “Iniciar trámite”

[Inicio](#) > [Trámites](#) > [Medio rural, agricultura y ganadería](#) > [Agricultura](#) > [Semillas y producción agraria](#) > [Subvención en materia de modernización de las explotaciones agrarias y sus complementos](#)

Convocatoria 2021- Subvención destinada a las reposiciones por arranque debidos al virus de la Sharka

N°5321

— El objeto de este trámite es solicitar subvenciones destinadas, con carácter extraordinario, a atender las inversiones derivadas de la reposición de plantaciones frutales por el obligado arranque de parcelas afectadas por el virus de la Sharka a los fruticultores afectados por la aplicación de medidas fitosanitarias obligatorias.

Plazo de presentación:
Sin fecha de vencimiento
En plazo

Iniciar trámite

10. Acceder a la aplicación de entrada de datos y acceder con “CL@VE O CERTIFICADO”:

GOBIERNO DE ARAGON

Salir

Subvención destinada a las reposiciones por arranque debidos al virus de la Sharka

Ayuda

¡Hola!

Estás a punto de iniciar el siguiente trámite:
Subvención destinada a las reposiciones por arranque debidos al virus de la Sharka

Accede con... CL@VE O CERTIFICADO

o sin identificación... NO QUIERO IDENTIFICARME AHORA

[¿Cómo accedo con CL@VE?](#) [¿Qué significa "Acceder sin identificación"?](#)

Consejos prácticos a la hora de realizar un trámite electrónicamente

11. Leer la información sobre confidencialidad de los datos y “GUARDAR Y SEGUIR”

Subvención destinada a las reposiciones por arranque debidos al virus de la Sharka

¡Hola!

Te ofrecemos información sobre protección de datos:

Te informamos de que en la tramitación que estás haciendo hay datos de carácter personal que vamos a guardar. Trataremos los datos de forma confidencial en dos actividades diferentes: una relacionada con el servicio público concreto que estás solicitando y otra, más genérica, vinculada al registro y tramitación de tu trámite.

Información básica sobre el [tratamiento de datos que realizará el órgano gestor del servicio.](#)

Información básica sobre el [tratamiento de datos necesario para el registro y el envío de los datos al órgano gestor.](#)

VOLVER GUARDAR Y SEGUIR

12. Seleccionar si la solicitud es en nombre propio (“Para mí”) o como representante (“Para otra persona”)

Subvención destinada a las reposiciones por arranque debidos al virus de la Sharka

Has completado el 5% del trámite

VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR
 DESCARGAR BORRADOR

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

Ayuda

Antes de empezar necesitaremos un poco más de información:

¿Para quién estás realizando este trámite?

Para mí, persona física o jurídica

Para otra persona, empresa o entidad

Para un tercero, soy empleado público

13. Completar los datos personales y picar “GUARDAR Y SEGUIR”.

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

Ayuda

Antes de empezar necesitaremos un poco más de información:

Completa tus datos personales.

Nombre

Nombre

Primer apellido

Primer apellido

Segundo apellido

Segundo apellido

No tengo segundo apellido

E-mail

E-mail

Los necesitamos para contactarte sobre este procedimiento y si haces el trámite online, para enviarte el documento, su justificante de presentación y posibles avisos

Teléfono

Teléfono

Documento de identificación

Documento de identificación

Número de identificación

Identificación

VOLVER GUARDAR Y SEGUIR

14. Picar "Rellenar datos"

Has completado el 45% del trámite

VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR
 DESCARGAR BORRADOR

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

Alfonso, te recordamos que tienes el trámite a medias. Ayuda

Has iniciado el trámite **Subvención destinada a las reposiciones por arranque debidos al virus de la Sharka**

SEGUIR RELLENANDO REVISAR DESDE EL INICIO ELIMINAR TRÁMITE

También puedes ir a cualquier otro punto del trámite:

Rellenar datos

Te solicitaremos solo los datos necesarios para poder completar el trámite.

Aportar documentos

Te pediremos la documentación necesaria para realizar este trámite.

Finalizar

Cuando hayas añadido la información necesaria, podrás revisar, finalizar y enviar tu trámite.

15. Continuar rellenando datos personales y picar "GUARDAR Y SEGUIR"

Información Autorizaciones **Rellenar Datos** Aportar documentos Finalizar Enviada

Ayuda

Rellenar los datos del trámite

- Datos adicionales**
- Datos de la explotación
- Gastos e inversiones
- Datos de la subvención
- Declaración responsable

Datos adicionales de la persona interesada

En esta pantalla tendrás que indicar los datos adicionales de la persona interesada.

¿Qué tipo de solicitante eres?

Persona física

Persona jurídica

¿Tienes cónyuge o convives con una persona de análoga relación de afectividad?

Si

No

Dirección fiscal

Introduce la dirección fiscal completa como se muestra en cada campo

Selecciona el tipo de vía

Indica bloque, portal, piso, puerta, etc. (opcional)

Código postal

Si introduces un código postal asociado a una localidad y provincia españolas, ambos campos se rellenarán automáticamente

Provincia

Selecciona la provincia

Municipio

Selecciona el municipio

Localidad

Selecciona la localidad

IBAN

Introduce el número IBAN de la cuenta bancaria de la que sea titular la persona solicitante donde quiera recibir el ingreso en caso de que se le conceda. El formato suele ser el código de país y dos dígitos de control, por ejemplo, ES21, y los veinte dígitos de la cuenta corriente

16. Completar los datos de la explotación y picar "GUARDAR Y SEGUIR"

Rellenar los datos del trámite Ayuda

- 1 Datos adicionales
- 2 Datos de la explotación**
- 3 Gastos e inversiones
- 4 Datos de la subvención
- 5 Declaración responsable

Datos y criterios de la explotación

En esta pantalla tendrás que indicar los datos y criterios de la explotación. En función de la opción que marques, tendrás que introducir cierta información que te mostraremos.

¿Formas parte de alguna de las figuras de calidad alimentaria de Aragón?

Sí
 No

¿De cuál?

Registro del Comité Aragonés de Agricultura Ecológica
 Denominación de Origen
 Indicación Geográfica Protegida
 Registro de Producción Integrada

Producciones

Indica qué producciones desarrollas. Máximo 5000 caracteres

¿Eres socio de alguna cooperativa?

Sí
 No

Número del documento de identificación de la organización

NIF

¿Eres socio de alguna Agrupación de Defensa Sanitaria (ADS) o Agrupación de Tratamientos Integrados en Agricultura (ATRIA)?

Sí
 No

¿Tienes póliza de seguro de producciones agrícolas?

Sí
 No

¿Has recibido asesoramiento de alguna entidad acreditada?

Sí
 No

Entidad acreditada que ha proporcionado el asesoramiento

FDGFGFS

❏ VOLVERGUARDAR Y SEGUIR ❏

17. Completar los datos de la inversión e insertar las líneas que se necesiten.

COMPROBAR que las "Unidades" X "Precio Unidad" = "Importe de la partida".

Rellenar los datos del trámite Ayuda

- 1 Datos adicionales
- 2 Datos de la explotación
- 3 Gastos e inversiones**
- 4 Datos de la subvención
- 5 Declaración responsable

Datos de los gastos e inversiones

En esta pantalla tendrás que indicar los datos de los gastos, inversiones e importes que solicitas.

Ayuda: La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos deberás pulsar el botón "Añadir datos", que también te permitirá añadir tantas filas como necesites.

Clave

Tipo de gasto o inversión

Unidades

Precio de la unidad

 € Utilice el separador , (coma) para los decimales.

Importe de la partida

 € Utilice el separador , (coma) para los decimales.

AÑADIR DATOS

Pulsa "Añadir datos" para incluir los campos que acabas de introducir

18. Completar los datos de la inversión y picar "GUARDAR Y SEGUIR".

COMPROBAR que la suma de las diferentes partidas coinciden con el "Importe Total" (sin IVA). La aplicación con compueba.

Rellenar los datos del trámite Ayuda

- Datos adicionales
- Datos de la explotación
- Gastos e inversiones
- Datos de la subvención**
- Declaración responsable

Datos de la subvención

En esta pantalla tendrás que indicar los datos de la subvención que se solicita.

¿Incluyes inversiones en regadío?

Sí

No

¿Incluyes inversiones en Sistemas de Protección contra Adversidades Climáticas?

Sí

No

Importe Total de la subvención que se solicita

Indica el importe total solicitado como suma de las inversiones que vas a realizar indicadas en la pantalla anterior.

€ Utilice el separador , (coma) para los decimales.

¿Te reafirmas en la solicitud de la ORDEN AGM/1324/2020, de 24 de diciembre de 2020?

Sí

No

¿Tienes más de una parcela para la que se pide la subvención?

En caso de responder sí se abrirá otra pantalla para rellenar los datos de las parcelas. En caso de decir no puedes rellenar a continuación los datos de la parcela

Sí

No

Si se selecciona "SI" y se pica GUARDAR Y SEGUIR, aparece una pantalla específica

¿Realizas un plan de mejora en común?

En el caso de responder afirmativamente, se abrirá una pantalla en el que tendrás que indicar las partes implicadas

Sí

No

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

Rellenar los datos del trámite

1 Datos adicionales

2 Datos de la explotación

3 Gastos e inversiones

4 Datos de la subvención

5 Participantes en plan en común

6 Declaración responsable

Participantes en plan en común

En esta pantalla tendrás que indicar los datos de todos los interesados.

i El plan de mejora en común se firma por todos los interesados y se incorpora en cada uno de los expedientes

i Ayuda: La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos deberás pulsar el botón "Añadir datos", que también te permitirá añadir tantas filas como necesites.

Número de identificación (NIF/CIF)

CIF

Nombre completo/ Razón Social

Porcentaje de participación

+ AÑADIR DATOS

Pulsa "Añadir datos" para incluir los campos que acabas de introducir

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

La suma de los "Porcentajes de participación" ha de ser igual a 100.

19. Marque la mosca de la declaración responsable y picar "GUARDAR Y SEGUIR".

- 1 Datos adicionales
- 2 Datos de la explotación
- 3 Gastos e inversiones
- 4 Datos de la subvención
- 5 **Declaración responsable**

Declaración responsable

La persona firmante de esta solicitud DECLARA:

- 1 - Que la solicitante se compromete a comunicar y documentar ante el Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente la solicitud y la obtención de cualesquiera ayudas o subvenciones que tengan la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados.
- 2 - Que cuantos datos constan en la solicitud son ciertos y se compromete a facilitar a la Administración, en el momento y en la forma en que ésta se lo indique, la documentación precisa para la resolución de su solicitud, la cual declara estar en disposición de aportar.
- 3 - Que, al objeto de obtener la condición de beneficiario de esta subvención, no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en particular, hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- 4 - Que la solicitante conoce que estas subvenciones forman parte del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020, y que tanto esta convocatoria como las bases reguladoras específicas de estas subvenciones deben adecuarse al contenido del citado Programa.
- 5 - Que la solicitante cumple todos los requisitos exigidos en la legislación medioambiental.
- 6 - Que la solicitante, persona jurídica, conforme al artículo 26 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, declara que no ha sido nunca objeto de sanción administrativa firme ni de sentencia firme condenatoria por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género.
- 7 - Que la solicitante se ratifica de la solicitud presentada a la convocatoria dictada por Orden AGM/1324/2020 para 2021.
- 8 - Que la solicitante es titular de la cuenta bancaria indicada en la solicitud.
- 9 - Que los datos bancarios indicados deberán ser tenidos en cuenta en los pagos que se tramiten a partir de esta fecha en todo pago que deba efectuarse a los solicitantes por la Diputación General de Aragón referidos a la presente solicitud.

Al marcar el check la persona solicitante declara responsablemente lo indicado arriba

< VOLVER

GUARDAR Y SEGUIR >

20. "AÑADIR" el documento correspondiente a la solicitud como pdf ya firmado y rellenado y picar "GUARDAR Y SEGUIR".

GOBIERNO DE ARAGON Eduardo Salir

Subvención destinada a las reposiciones por arranque debidos al virus de la Sharka

Has completado el 45% del trámite

[VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones Rellenar Datos **Aportar documentos** Finalizar Enviada

Aportar documentos Ayuda

Si tus documentos están en papel, tendrás que escanearlos y guardarlos con extensión PDF. [Qué es un PDF.](#)

El tamaño máximo permitido de cada archivo es 10Mb. El número máximo de documentos permitidos es 100.

Estos son los documentos que necesitamos:

- Autorización a la entidad colaboradora**
Documento según modelo de la autorización a la entidad colaboradora.
Es posible cumplimentar el documento usando el modelo. Una vez cumplimentado, adjúntalo pulsando el botón "Añadir". [Descargar modelo](#) **AÑADIR**
- Compromisos generales**
Documento según modelo de compromisos de la persona que solicita la subvención.
Es posible cumplimentar el documento usando el modelo. Una vez cumplimentado, adjúntalo pulsando el botón "Añadir". [Descargar modelo](#) **AÑADIR**
- Plan de Mejora**
Documento de plan de mejora. **AÑADIR**
- Facturas proforma del presupuesto**
Facturas proforma del presupuesto. Puedes subir tantos archivos como desees pulsando en "Añadir". **AÑADIR**
- Justificación de disponibilidad de los terrenos**
Justificación de disponibilidad de los terrenos. **AÑADIR**
- Relación de documentación en poder de la Administración**
Anexo de la relación de documentos que ya han sido aportados ante cualquier administración, sobre los que no se han producido modificaciones y no han transcurrido más de cuatro años desde que fueron presentados.
Es posible cumplimentar el documento usando el modelo. Una vez cumplimentado, adjúntalo pulsando el botón "Añadir". [Descargar modelo](#) **AÑADIR**

21. Al final de la pantalla, "AÑADIR" los documentos del anexo I de la Orden de convocatoria, según el caso.

¿Quieres adjuntar algún documento adicional?

22. En este punto se puede visualizar un borrador de la solicitud. Si no hay incidencias y se esta de acuerdo con la solicitud, picar "GUARDAR Y SEGUIR".

Resumen del trámite que estás a punto de finalizar

Todos los datos que te pedimos están rellenados correctamente.

23. Firmar digitalmente y registrar

Finalizar

¿Quieres finalizar ya tu trámite o prefieres presentarlo en una oficina?

Elige el método que prefieras:

Este procedimiento solo puede ser presentado digitalmente

<p><input type="checkbox"/></p> <p>Firma y registra electrónicamente tu trámite</p> <p>Es necesario que tengas alguno de los métodos de firma digital válidos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado Electrónico	<p><input type="checkbox"/></p> <p>Finaliza y presenta en papel tu trámite</p> <p>Descarga este trámite y su documentación y entrégala presencialmente en una de las Oficinas de Información y Registro del</p>
---	--

24. III APORTACION VOLUNTARIA DE DOCUMENTOS A POSTERIORI

En

Aportar documentos Ayuda

Si tus documentos están en papel, tendrás que escanearlos y guardarlos con extensión PDF. [Qué es un PDF.](#)

El tamaño máximo permitido de cada archivo es 10Mb. El número máximo de documentos permitidos es 100.

Al final de la pantalla, los expedientes que sean aprobados y cuando hayan ejecutado parte de la actuación, podrán por esta vía aportar las “Solicitudes de pago”.

También el petitionerio podrá solicitar el cambio de nº de cuenta aportando una nueva ficha de terceros o adjuntar la documentación que se le solicite.

¿Quieres adjuntar algún documento adicional? AÑADIR

< VOLVER GUARDAR Y SEGUIR >