



Castilla-La Mancha

Dirección General de Agricultura y Ganadería  
Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

# UVITI: CAPTURA DE SOLICITUDES DE AYUDA A LA COSECHA EN VERDE



17 DE ABRIL DE 2024  
Teresa Moya Morcillo  
Servicio de Vitivinicultura



## ▪ Acceso a la aplicación:

En la página web:

<https://apliagri.castillalamancha.es/>

Al final de la misma, se encuentra el enlace a la aplicación UVITI:

apliagri.castillalamancha.es

<p><b>SIGCA</b> Sistema Integrado de Gestión y Control de Ayudas (SIGCA). Es uno de los sistemas de gestión de...</p> <p>Acceder </p>	<p><b>UcraniaPDR</b> Orden 28/2023, de 10 de febrero, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para paliar las repercusiones de la...</p> <p>Acceder </p>
<p><b>UGV</b> La UGV facilita al ganadero la realización telemática de trámites administrativos y gestiones desde su propia casa todos los días del año. Es una pequeña Oficina Comarcal Agraria "abierta 24 horas...</p> <p>Acceder </p>	<p><b>UVITI</b> La Unidad Vitícola permite realizar las siguiente operaciones:</p> <p><b>Solicitudes de autorización de arranque de viñedo</b> Acreditar la condición de viticultor/a o...</p> <p>Acceder </p>



La Unidad Vitícola permite realizar las siguiente operaciones:

### Solicitudes de autorización de arranque de viñedo

Acreditar la condición de viticultor/a o explotador/a efectivo de la parcela. Se considerará que se cumple cuando se haya presentado, al menos, la declaración de cosecha de la parcela que se solicita arrancar en la campaña inmediatamente anterior a la solicitud de arranque. A estos efectos, no se considerarán válidas las declaraciones de cosecha con producción declarada nula cuando se correspondan con parcelas incorporadas a la explotación del solicitante en el año natural inmediatamente anterior al de solicitud del arranque.

Excepciones a la obligación de haber presentado la declaración de cosecha para los solicitantes que:

- a. Hayan adquirido la parcela a arrancar en propiedad entre el 1 de agosto del año anterior al de solicitud de arranque y como máximo a fecha de presentación de la solicitud.
- b. Para los que se pueda comprobar que la parcela objeto de arranque ha pertenecido a su explotación durante, al menos, las últimas cinco campañas vitícolas anteriores a la solicitud.

### Solicitudes de conversión de derechos en autorización de plantación

Autorizar la plantación de superficies de viñedo en el ámbito territorial de Castilla La Mancha a los solicitantes que sean titulares de derechos de plantación vigentes en Registro vitícola.

### Solicitudes de replantación de viñedo

Autorizar la replantación de superficies de viñedo en el ámbito territorial de Castilla La Mancha a los solicitantes que hayan arrancado una superficie de viñedo equivalente en las dos campañas vitícolas previas a la de solicitud.

### Consulta de Registro Vitícola

Reemplaza al antiguo SEICA (sistema desaparecido) en esta función. **Si no dispone de usuario para entrar en el sistema por favor lea en "Preguntas Frecuentes" la número 1.**

[Acceso a la Unidad Vitícola](#)

Pulse en el botón para acceder a la unidad vitícola.

**Manuales de usuario y normativa**

**Preguntas frecuentes**

**Atención al usuario**

[Guía de uso para el representante \(13/12/2021\)](#)

[Guía de uso para el viticultor \(13/12/2021\)](#)

[NOTA INFORMATIVA MODIFICACIONES REAL DECRETO DE POTENCIAL VITÍCOLA](#)


[Modelo de apoderamiento para EPV](#)

[Modelo de apoderamiento consulta ficha vitícola](#)



## ▪ Acceso a la aplicación:

- Se puede acceder mediante usuario y contraseña, o bien identificándose con el DNI electrónico o certificado digital.



**Castilla-La Mancha**

Por razones de seguridad, por favor cierre la sesión y cierre su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.

Introduzca su Nombre de Usuario y Contraseña.



Usuario:

Contraseña:

[Iniciar sesión](#)

[Cambio de contraseña](#)

[He olvidado mi contraseña](#)



[Identificarse mediante certificado digital o DNI electrónico](#)



## ■ **Perfiles de acceso.**

- Para usuarios externos a la Administración sólo estarán disponibles los siguientes perfiles al acceder a UVITI: Viticultor, Apoderado y Representante

Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

Usuario:

?

### Selección de perfil

Perfil

Perfil \*

Seleccione...

(\*) Seleccione...

- APODERADO
- REPRESENTA
- VITICULTOR

Aceptar



## ■ Perfiles de acceso.

- Los perfiles Apoderado y Representante (de EPV) corresponden a técnicos de entidades que vayan a presentar solicitudes en nombre de un tercero. Para ello es necesario solicitar el alta como tal en la dirección de correo electrónico del Servicio de Vitivinicultura de la Consejería, [cosechaenverde@jccm.es](mailto:cosechaenverde@jccm.es), adjuntando los datos de la entidad (**CIF, razón social**) y de los técnicos de la misma que vayan a tramitar las solicitudes (**DNI, nombre, correo electrónico y teléfono**).
- **IMPORTANTE: esto no es necesario para quienes ya existan como apoderados/representantes en UVITI**
- Los viticultores que presenten por sí mismos su solicitud de ayuda accederán únicamente con el perfil de viticultor. Si, previamente, han consultado otras aplicaciones de la Consejería tendrán acceso directamente. En caso contrario deberán solicitar igualmente el alta en la aplicación a través de la dirección de correo [cosechaenverde@jccm.es](mailto:cosechaenverde@jccm.es), adjuntando sus datos personales (**DNI, nombre, correo electrónico y teléfono**).



## ■ Módulo “Representantes”

- Los técnicos que actúen como apoderados y/o representantes de un viticultor, deberán dar de alta a éste previamente asociado a esta figura, antes de iniciar la solicitud de cosecha en verde. Para ello, en el módulo de UVITI “Representantes”, seleccionar “Viticultores por representante y/o apoderado”:

Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

Usuario: [redacted] Perfil: REPRESENTA

Expediente de arranque Expediente de replantación de viñedo Expediente de cosecha verde Ficha vitícola

Representantes

Viticultores por representante y/o apoderado

Bienvenido a la aplicación web de UVITI: Oficina vitícola

¿Qué trámite desea realizar?



## ■ Módulo “Representantes”

- Para dar de alta a un nuevo viticultor del que actuará como apoderado, pulsar el botón “+ Nuevo”:

The screenshot shows the user interface for the 'Representantes' module. At the top, there is a navigation bar with the Castilla-La Mancha logo and the text 'Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural'. The user is logged in as 'Usuario: [redacted]' with a profile of 'REPRESENTA'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Expediente de arranque', 'Expediente de replantación de viñedo', 'Expediente de cosecha verde', 'Ficha vitícola', and 'Representantes'. The main content area is titled 'Viticultores por representante y/o apoderado'. It features a search filter section with dropdown menus for 'Entidad' and 'Representante por entidad', a 'Viticultor' dropdown, and buttons for 'Limpiar', 'Recargar Filtro Viticultor', and 'Buscar'. Below the search filters, there is a 'Resultados' section with a table header containing columns for 'Entidad', 'Representante', 'NIF/CIF', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', and 'Acciones'. The table currently shows 'No hay resultados'. A red box highlights the '+ Nuevo' button in the 'Acciones' column. At the bottom of the results section, there is a pagination control showing 'Registros 0 - 0 de 0. Página 1/1'.





## ■ Módulo “Representantes”

- Aparecerán los datos de la Entidad y del Representante/Apoderado, debiendo rellenar los datos personales del viticultor asociado, guardando los mismos:



## ■ Módulo “Representantes”

Castilla-La Mancha

Usuario: [redacted] Perfil: REPRESENTA

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural



Expediente de arranque Expediente de replantación de viñedo Expediente de cosecha verde Ficha vitícola Representantes

Representantes Viticultores por representante y/o apoderado 1203

Datos viticultor

Documentación

Viticultores por representante y/o apoderado

Entidad \*

[redacted]

Representante por entidad \*

[redacted]

Datos del viticultor

NIF/CIF \*

00000001R

Nombre

XXXXXXXX

Primer apellido

XXXXXXXXXX

Segundo apellido

XXXXXXXXXXXXXX

Volver

+ Nuevo

Guardar

El proceso de creación ha finalizado correctamente.



## ■ Módulo “Representantes”

- En la pestaña “Documentación”, subir la documentación asociada a ese viticultor. Obligatorio siempre el apoderamiento, mediante el botón “+”:

Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Usuario: [redacted] Perfil: REPRESENTA

Expediente de arranque Expediente de replantación de viñedo Expediente de cosecha verde Ficha vitícola Representantes

Representantes Viticultores por representante y/o apoderado 1538

Presentado	Nombre	Acciones
<input type="checkbox"/>	Apoderamiento bastante del firmante.	<b>+</b>

Volver + Nuevo Guardar



## ■ Módulo “Representantes”

- Se abre una ventana para subir la documentación, mediante el botón “Seleccionar”, se buscará el documento almacenado en el PC:

The screenshot shows the 'Representantes' module interface. At the top, there is a header for 'Castilla-La Mancha' and 'Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural'. Below this, there is a navigation bar with options like 'Expediente de arranque', 'Expediente de replantación de viñedo', 'Expediente de cosecha verde', 'Ficha vitícola', and 'Representantes'. The main content area shows a table with columns 'Presentado', 'Nombre', and 'Acciones'. A dialog box titled 'Presentar documento' is open, featuring a red-bordered button labeled '+ Seleccionar' at the top left. Below this button are input fields for 'Documento' and 'Tamaño', and buttons for 'Cancelar' and 'Adjuntar'.



## ■ Módulo “Representantes”

- Una vez seleccionado el documento, se subirá a la aplicación mediante el botón “Adjuntar”:

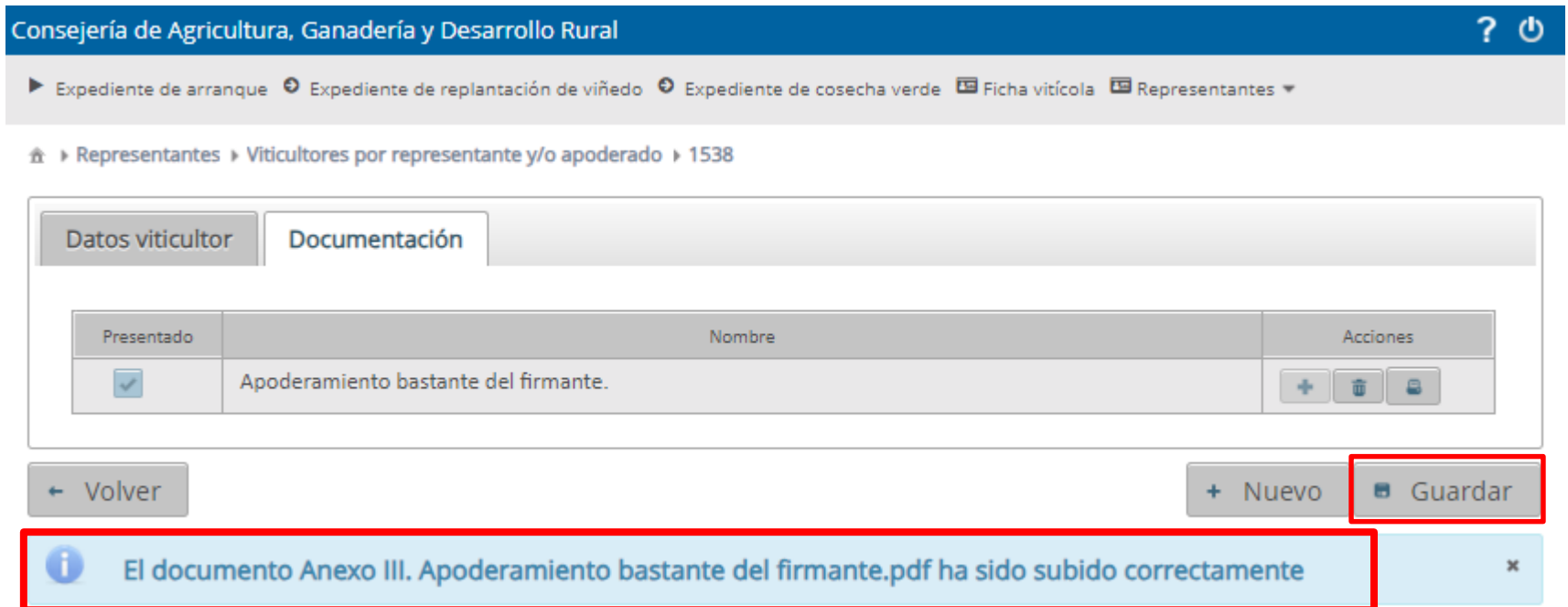
The screenshot shows the 'Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural' interface. The breadcrumb trail is 'Representantes > Viticultores por representante y/o apoderado > 1538'. There are two tabs: 'Datos viticultor' and 'Documentación'. A table lists documents with columns 'Presentado', 'Nombre', and 'Acciones'. One document is listed: 'Apoderamiento bastante del firmante.' with a checkbox in the 'Presentado' column and three action icons in the 'Acciones' column. A modal dialog titled 'Presentar documento' is open, showing a '+ Seleccionar' button, a text input field, and a table with columns 'Documento' and 'Tamaño'. The table contains one entry: 'Anexo III. Apoderamiento bastante del firmante.pdf' with a size of '25.633 Bytes'. At the bottom of the dialog, there are 'Cancelar' and 'Adjuntar' buttons. The 'Adjuntar' button is highlighted with a red box.

Presentado	Nombre	Acciones
<input type="checkbox"/>	Apoderamiento bastante del firmante.	+ 🗑️ 📄

Documento	Tamaño
Anexo III. Apoderamiento bastante del firmante.pdf	25.633 Bytes

## ■ Módulo “Representantes”

➤ Una vez subido el documento, guardar los cambios:



Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Expediente de arranque Expediente de replantación de viñedo Expediente de cosecha verde Ficha vitícola Representantes

Representantes Viticultores por representante y/o apoderado 1538

Presentado	Nombre	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Apoderamiento bastante del firmante.	+ [icon] [icon]

Volver + Nuevo **Guardar**

**El documento Anexo III. Apoderamiento bastante del firmante.pdf ha sido subido correctamente**

A partir de aquí ya podremos registrar la solicitud del viticultor que acabamos de asociar al perfil correspondiente.



## ▪ Menú general de la aplicación.

- Si el perfil asignado es el de “Representante” se mostrarán las siguientes opciones seleccionando, en este caso, “Solicitud de cosecha en verde”:

Bienvenido a la aplicación web de UVITI: Oficina vitícola

¿Qué trámite desea realizar?

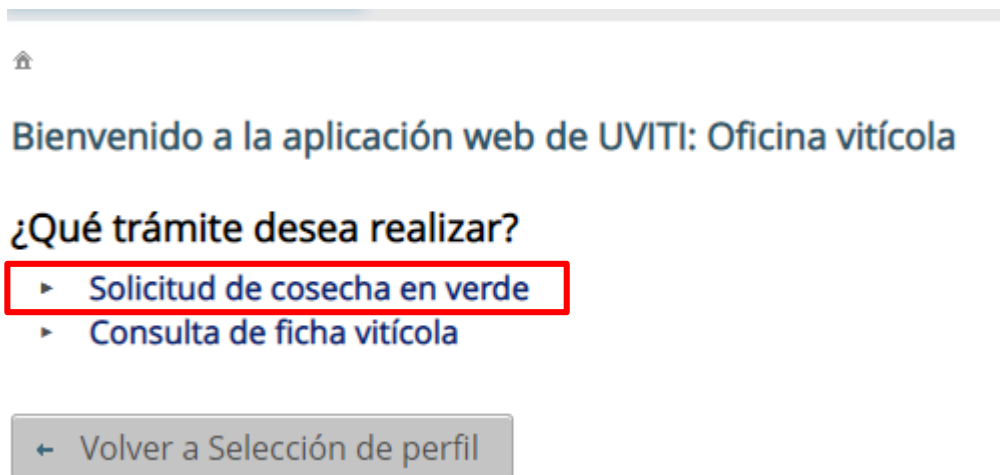
- ▶ Solicitud de arranque
- ▶ Solicitud de replantación de viñedo
- ▶ Solicitud de cosecha en verde
- ▶ Consulta de ficha vitícola

← Volver a Selección de perfil



## ▪ Menú general de la aplicación.

- Si el perfil asignado es el de “Apoderado” se mostrarán únicamente dos opciones seleccionando, en este caso, “Solicitud de cosecha en verde”:







## ■ Solicitud de ayuda de cosecha en verde.

- Para dar de alta un nuevo expediente pulsar “+ Nueva solicitud”.
- En el caso de Apoderados y Representantes se podrá realizar una búsqueda de los expedientes gestionados.

🏠 > Expediente de cosecha verde

### Expediente de cosecha verde

Buscar una solicitud grabada

CIF/NIF Solicitante	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estado	Desde (dd/MM/aaaa)	Hasta (dd/MM/aaaa)	
Seleccione... ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

#### Solicitudes

**i** Edite un expediente pendiente de tramitar para finalizar su presentación o pulse el botón nueva solicitud para presentar una nueva solicitud.

NIF/CIF ▾	Denominación ▾	Estado ▾	Fecha de creación ▾	Acciones
No hay resultados				

25 ▾ Registros 0 - 0 de 0. Página 1/1



## ■ Pestaña “Datos generales”.

- Al crear un nuevo expediente se accede a los datos generales, formados por los siguientes bloques:
  - Datos del Viticultor.
  - Datos del Representante (sólo para viticultores que sean personas jurídicas).
  - Datos del Grabador (en caso de que la solicitud la presente una persona distinta al viticultor solicitante).
  - Datos entidad bancaria.
  - Datos del expediente.
  - Criterios de prioridad.
  - Declaraciones responsables.



## ■ Pestaña “Datos generales”.

Expediente de cosecha verde

Datos generales			Parcelas	Documentación del expediente	Incidencias
<b>Viticultor</b>					
CIF/NIF *		Código explotador *			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Nombre *					
<input type="text"/>					
Fecha de nacimiento (dd/MM/aaaa)		Sexo			
<input type="text"/>		Seleccione...			
Domicilio *					
<input type="text"/>					
Provincia *		Código postal *		Población *	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Teléfono		Teléfono móvil		Correo electrónico *	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<b>Representante</b>					
CIF/NIF *					
<input type="text"/>					
Nombre *			Primer apellido *		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
Fecha de nacimiento (dd/MM/aaaa)			Sexo		
<input type="text"/>			Seleccione...		
Domicilio *					
<input type="text"/>					
Provincia *		Código postal *		Población *	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Teléfono		Teléfono móvil		Correo electrónico *	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	



## ■ Pestaña “Datos generales”.

Grabador ▾

**CIF/NIF \***

✕

Nombre \*      Primer apellido \*      Segundo apellido \*

Fecha de nacimiento (dd/MM/aaaa)      Sexo

      Seleccione... ▾

Domicilio \*

**Provincia \***      Código postal \*      Población \*

 ▾             ▾

Teléfono      Teléfono móvil      Correo electrónico \*

Datos entidad bancaria ▾

Nombre de la entidad bancaria

Domicilio de la entidad bancaria

Nombre completo de la persona titular de la cuenta \*

País *	CC *	Código entidad *	Sucursal *	DC *	Número cuenta *
ES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



## ■ Pestaña “Datos generales”:

**Expediente**

Estado \* Borrador      Campaña \* 2024      Fecha de solicitud (dd/MM/aaaa) \* 16/04/2024

Descripción \*  
SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE

Notificación electrónica

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de identidad de la persona solicitante

Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pago por obligaciones por reintegro de subvenciones

Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pagos en la Tesorería General de la Seguridad Social

Me opongo a la utilización de la cuenta bancaria de mi solicitud unificada del año inmediatamente anterior al año de la solicitud de ayuda de cosecha en verde

Me opongo a la consulta de los datos de la afiliación a la Seguridad Social

Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de la condición de titularidad compartida

Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de la condición de explotación prioritaria

Me opongo a la consulta de los datos sobre la vida laboral

Autorizo la consulta de datos tributarios (IRPF)

Tiene autorización para acceder a los datos del viticultor y presenta el apoderamiento bastante del firmante

Autorizo la consulta del certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias

**Criterios de prioridad**

Joven viticultor

La persona solicitante está inscrita en el Registro de Explotaciones de Titularidad Compartida

La persona solicitante pertenece a una entidad asociativa agraria de CLM

**Declaraciones responsables**

Se cumplen los requisitos exigidos en materia de subvenciones

No haber sido sancionado en materia de agua

Compromiso de ejecución de la cosecha en verde en la época establecida

Las parcelas no están cosechadas

Las parcelas no están afectadas por ningún desastre natural

Las parcelas por las que solicita ayuda son de su propiedad, o cuenta con la autorización del propietario

Conoce que la superficie de ayuda se calculará según el artículo 42 del Reglamento 2022/126

Cumple los requisitos de los artículos 4 y 6 de la Orden

Compromiso de mantenimiento de los criterios de priorización

En caso de estar sujeto al cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, declara que:

Dispone de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales

No ha sido sancionado en materia de prevención de riesgos laborales

No ha sido sancionado en firme por llevar a cabo prácticas laborales discriminatorias según la Ley 4/2018, o ha cumplido la sanción o pena impuesta y ha elaborado un plan de igualdad.

(\*) Campos obligatorios



## ▪ Pestaña “Datos generales”.

Nuevos “Me opongo”: desmarcados por defecto.

Expediente

Estado \* Borrador    Campaña \* 2024    Fecha de solicitud (dd/MM/aaaa) \* 12/04/2024

Descripción \* SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE

- Notificación electrónica
- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.
- Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de identidad de la persona solicitante
- Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pago por obligaciones por reintegro de subvenciones
- Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pagos en la Tesorería General de la Seguridad Social
- Me opongo a la utilización de la cuenta bancaria de mi solicitud unificada del año inmediatamente anterior al año de la solicitud de ayuda de cosecha en verde
- Me opongo a la consulta de los datos de la afiliación a la Seguridad Social
- Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de la condición de titularidad compartida
- Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de la condición de explotación prioritaria
- Me opongo a la consulta de los datos sobre la vida laboral
- Autorizo la consulta de datos tributarios (IRPF)
- Tiene autorización para acceder a los datos del viticultor y presenta el apoderamiento bastante del firmante
- Autorizo la consulta del certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias



- **Pestaña “Datos generales”.**

Si “Me opongo” a la consulta de los datos de la afiliación a la SS, en la pestaña de documentación del expediente, deberé aportar: cupones.

- **Pestaña “Documentación del expediente”.**

### Expediente de cosecha verde

Datos generales   Parcelas   Grupos Empresariales   **Documentación del expediente**   Incidencias

Presentado	Nombre	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Apoderamiento bastante del firmante.	
<input type="checkbox"/>	Certificado de auditor inscrito en ROAC que acredite cumplimiento Ley 38/2003	
<input type="checkbox"/>	Cupones	
<input type="checkbox"/>	Otros	

← Volver al inicio   ← Paso anterior   **Paso 4**

Falta documentación por presentar: Cupones



- **Pestaña “Datos generales”**.

Si “Me opongo” a la consulta de los datos de vida laboral, en la pestaña de documentación del expediente, deberé aportar: vida laboral.

- **Pestaña “Documentación del expediente”**.

Expediente de cosecha verde

Datos generales	Parcelas	Grupos Empresariales	<b>Documentación del expediente</b>	Incidencias
-----------------	----------	----------------------	-------------------------------------	-------------

Presentado	Nombre	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Apoderamiento bastante del firmante.	
<input type="checkbox"/>	Certificado de auditor inscrito en ROAC que acredite cumplimiento Ley 38/2003	
<input type="checkbox"/>	Otros	
<input type="checkbox"/>	Vida laboral	

[← Volver al inicio](#)   [← Paso anterior](#)   [Paso 4](#)

✖ Falta documentación por presentar: Vida laboral ✕





- **Pestaña “Datos generales”**.

Si “Me opongo” a la consulta de los datos acreditativos a la condición de titularidad compartida, en la pestaña de documentación del expediente, tendré que aportar: certificado de reconocimiento de TC.

- **Pestaña “Documentación del expediente”**.

### Expediente de cosecha verde

Datos generales	Parcelas	Grupos Empresariales	Documentación del expediente	Incidencias
Presentado	Nombre		Acciones	
<input checked="" type="checkbox"/>	Apoderamiento bastante del firmante.			
<input type="checkbox"/>	Certificado de auditor inscrito en ROAC que acredite cumplimiento Ley 38/2003			
<input type="checkbox"/>	Certificado de reconocimiento de Titularidad Compartida			
<input type="checkbox"/>	Otros			

[← Volver al inicio](#) [← Paso anterior](#) [Paso 4](#)

Falta documentación por presentar: Certificado de reconocimiento de Titularidad Compartida



- **Pestaña “Datos generales”**.

Si “Me opongo” a la consulta de los datos acreditativos a la condición de explotación prioritaria, en la pestaña de documentación del expediente, tendré que aportar: certificado de reconocimiento de EP.

- **Pestaña: Documentación del expediente**

### Expediente de cosecha verde

Datos generales	Parcelas	Grupos Empresariales	<b>Documentación del expediente</b>	Incidencias
-----------------	----------	----------------------	-------------------------------------	-------------

Presentado	Nombre	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Apoderamiento bastante del firmante.	+ [icon] [icon]
<input type="checkbox"/>	Certificado de auditor inscrito en ROAC que acredite cumplimiento Ley 38/2003	+ [icon] [icon]
<input type="checkbox"/>	Certificado de reconocimiento de Explotacion Prioritaria	+ [icon] [icon]
<input type="checkbox"/>	Otros	+ [icon] [icon]

← Volver al inicio   ← Paso anterior   **Paso 4**

**Falta documentación por presentar: Certificado de reconocimiento de Explotacion Prioritaria** ✕



## ▪ Pestaña “Datos generales”

Nuevo “Autorizo”

Expediente

Estado \* Borrador    Campaña \* 2024    Fecha de solicitud (dd/MM/aaaa) \* 16/04/2024

Descripción \* SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE

Notificación electrónica

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de identidad de la persona solicitante

Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pago por obligaciones por reintegro de subvenciones

Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pagos en la Tesorería General de la Seguridad Social

Me opongo a la utilización de la cuenta bancaria de mi solicitud unificada del año inmediatamente anterior al año de la solicitud de ayuda de cosecha en verde

Me opongo a la consulta de los datos de la afiliación a la Seguridad Social

Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de la condición de titularidad compartida

Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de la condición de explotación prioritaria

Me opongo a la consulta de los datos sobre la vida laboral

Autorizo la consulta de datos tributarios (IRPF)

Tiene autorización para acceder a los datos del viticultor y presenta el apoderamiento bastante del firmante

Autorizo la consulta del certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias



- **Pestaña “Datos generales”.**

Si desautorizo la consulta del certificado de estar al corriente en obligaciones tributarias, en la pestaña de documentación del expediente deberé aportar el certificado acreditativo de tal condición.

- **Pestaña: Documentación del expediente**

## Expediente de cosecha verde

Datos generales	Parcelas	Grupos Empresariales	<b>Documentación del expediente</b>	Incidencias
-----------------	----------	----------------------	-------------------------------------	-------------

Presentado	Nombre	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Apoderamiento bastante del firmante.	
<input type="checkbox"/>	Certificado de auditor inscrito en ROAC que acredite cumplimiento Ley 38/2003	
<input type="checkbox"/>	Certificado de estar al corriente de pagos de naturaleza tributaria	
<input type="checkbox"/>	Otros	

[← Volver al inicio](#)   [← Paso anterior](#)   [Paso 4](#)

**Falta documentación por presentar: Certificado de estar al corriente de pagos de naturaleza tributaria** ✕



## Pestaña “Datos generales”.

- Modificación de “declaraciones responsables”

Declaraciones responsables

- Se cumplen los requisitos exigidos en materia de subvenciones
- No haber sido sancionado en materia de agua
- Compromiso de ejecución de la cosecha en verde en la época establecida
- Las parcelas no están cosechadas
- Las parcelas no están afectadas por ningún desastre natural
- Las parcelas por las que solicita ayuda son de su propiedad, o cuenta con la autorización del propietario
- Conoce que la superficie de ayuda se calculará según el artículo 42 del Reglamento 2022/126
- Cumple los requisitos de los artículos 4 y 6 de la Orden
- Compromiso de mantenimiento de los criterios de priorización

En caso de estar sujeto al cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, declara que:

- Dispone de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- No ha sido sancionado en materia de prevención de riesgos laborales
- No ha sido sancionado en firme por llevar a cabo prácticas laborales discriminatorias según la Ley 4/2018, o ha cumplido la sanción o pena impuesta y ha elaborado un plan de igualdad.

(\*) Campos obligatorios

- Nueva declaración responsable: “no haber sido sancionado en materia de agua”
- No haber sido sancionado en firme por prácticas laborales discriminatorias



## ■ Pestaña “Datos generales”.

- En caso de que el viticultor sea una persona jurídica:
  - Siempre deberán cumplimentarse los datos del representante de la persona jurídica.
  - Al final de la pantalla se activará un nuevo bloque, “Relación de socios de la entidad”, para que se graben los NIF, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, sexo y % capital social de las personas físicas que conforman dicha sociedad, debiendo sumar obligatoriamente 100% (en caso contrario, no permitirá avanzar)

Relación de socios de la entidad

+ Añadir

NIF/CIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de nacimiento	Sexo	Porcentaje participación	Acciones

No hay resultados

(\*) Campos obligatorios



## ▪ Pestaña “Datos generales”.

Obligatoriedad de cumplimentar el sexo de los socios de la entidad.

The screenshot shows a web application interface for managing the 'Relación de socios de la entidad' (Entity Partners Relationship). The main form is titled 'Relación de socios de la entidad' and contains several input fields for partner information: NIF/CIF \*, Nombre \*, Primer apellido \*, Segundo apellido \*, Fecha de nacimiento \*, Sexo \*, and Porcentaje participación \*. The 'Sexo' field is highlighted with a red border, indicating a validation error. Below the form, there is a blue information box that says 'Recuerde dar al botón guardar para que se graben los cambios.' and a red error message box that says 'Sexo: Error de validación: se necesita un valor.' The form also includes 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. Below the main form, there is a table with columns for NIF/CIF, Nombre, Primer apellido, Segundo apellido, Fecha de nacimiento, Sexo, Porcentaje participación, and Acciones. The table currently shows 'No hay resultados'. At the bottom of the page, there are buttons for 'Volver al inicio', 'Imprimir', and 'Paso 2'.

Relación de socios de la entidad

Socio

NIF/CIF \*   Nombre \*   Primer apellido \*   Segundo apellido \*

Fecha de nacimiento \*   Sexo \*   Porcentaje participación \*

Seleccione...   100,00

(\*) Campos obligatorios

Recuerde dar al botón guardar para que se graben los cambios.

Sexo: Error de validación: se necesita un valor.

Cancelar   Guardar

Relación de socios de la entidad

+ Añadir

NIF/CIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de nacimiento	Sexo	Porcentaje participación	Acciones
No hay resultados							

(\*) Campos obligatorios

Volver al inicio   Imprimir   Paso 2



Relación de socios de la entidad

Socio

NIF/CIF \*    Nombre \*    Primer apellido \*    Segundo apellido \*

Fecha de nacimiento \*    Sexo \*    Porcentaje participación \*

100,00

Mujer

(\*) Campos obligatorios

Recuerde dar al botón guardar para que se graben los cambios.

Cancelar    **Guardar**

Relación de socios de la entidad

+ Añadir

NIF/CIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de nacimiento	Sexo	Porcentaje participación	Acciones
					Mujer	100	Editar    Eliminar

(\*) Campos obligatorios

Volver al inicio    Imprimir    **Paso 2**





## ▪ Pestaña “Datos generales”.

Relación de socios de la entidad

+ Añadir

NIF/CIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de nacimiento	Sexo	Porcentaje participación	Acciones
No hay resultados							

(\*) Campos obligatorios

[← Volver al inicio](#) [Imprimir](#) [Paso 2](#)

**Es obligatorio registrar al menos un socio**

- ✓ Todos los datos de esta pestaña deben estar cumplimentados, en caso contrario, el programa no permitirá avanzar al siguiente paso.
- ✓ En caso de oponerse expresamente a la utilización de la cuenta bancaria de la última solicitud de línea unificada deberán cumplimentarse obligatoriamente los datos bancarios.
- ✓ Los “tics” mostrados vienen marcados por defecto y son editables por el solicitante (excepto los correspondientes a las “Declaraciones responsables”)
- ✓ Los criterios de prioridad deben marcarse expresamente por el solicitante para ser comprobados posteriormente y asignar la puntuación correspondiente
- ✓ Si el año de nacimiento del solicitante (persona física) es 1984 o posterior, es obligatorio marcar el criterio de prioridad de “joven viticultor” (si no se hace, sale un aviso bloqueante en la pantalla que no permite avanzar al siguiente paso)



## ■ Pestaña “Parcelas”.

- Una vez cumplimentados los datos de la pestaña “Datos generales” correctamente, pasaremos a la siguiente pantalla mediante el botón “Paso 2”
- En esta pantalla se dispone, de un asistente que muestra todas las parcelas del explotador en el Registro Vitícola, utilizando el botón “+ Importar” (recomendado)
- Si se conocen los datos identificativos de la parcela y el resto de características se pueden introducir directamente mediante “+ Añadir”.

### Expediente de cosecha verde

Datos generales | **Parcelas** | Grupos Empresariales | Documentación del expediente | Incidencias

Parcelas

*i* Pulse el botón Editar para acceder al detalle de la parcela o Eliminar para borrarla.

+ Importar + Añadir

Provincia	Municipio	Polígono	Parcela	Subparcela	Superficie	Estado	Acciones
No hay resultados							

← Volver al inicio | ← Paso anterior | Paso 3



## ■ Pestaña “Parcelas”.

- Al utilizar el botón “+ Importar” se muestran todas las parcelas del solicitante inscritas en RV que cumplen con los criterios de admisibilidad (en pie, en situación correcta de derechos, parcelas de vinificación, con año de plantación 2020 o anterior y superficie mayor o igual a 3.000 m<sup>2</sup>):

Importar parcelas

Parcelas: 804

<input type="checkbox"/>	Provincia	Municipio	Polígono	Parcela	Subparcela	Superficie (m <sup>2</sup> )
<input type="checkbox"/>	2	1	2	94	d	3918
<input type="checkbox"/>	2	1	5	100	0	9466
<input type="checkbox"/>	2	1	6	16	0	9671
<input type="checkbox"/>	2	1	7	34	a	24544
<input type="checkbox"/>	2	1	10	138	d	3208
<input type="checkbox"/>	2	1	11	51	0	3827
<input type="checkbox"/>	2	1	14	237	h	5219
<input type="checkbox"/>	2	4	5	15	0	3618
<input type="checkbox"/>	2	4	7	7	0	5213
<input type="checkbox"/>	2	4	18	20	0	3028

(\*) Campos obligatorios

Marque las parcelas a importar.



## ■ Pestaña “Parcelas”.

Expediente de cosecha verde

Datos generales **Parcelas** Documentación del expediente Incidencias

Parcelas

*Pulse el botón Editar para acceder al detalle de la parcela o Eliminar para borrarla.*

+ Importar + Añadir

Provincia	Municipio	Polígono	Parcela	Subparcela	Superficie	Estado	Acciones
45	54	10			96691		<b>Edit</b> Eliminar

← Volver al inicio ← Paso anterior Paso 3

- Con el botón “Editar” se entra en el detalle de la parcela seleccionada, para poder cumplimentar los recintos asociados a la parcela vitícola y adjuntar la documentación preceptiva asociada a ésta.



## ■ Pestaña “Parcelas”.

- Al entrar en modo edición en una parcela, se abre una nueva ventana con dos pestañas:
- Pestaña “Datos generales”. La aplicación rellenará automáticamente los datos de la parcela según consten en registro vitícola (referencia vitícola, superficie, año de plantación, variedad, rendimiento medio, tipo de vino). [El método de vendimia aparecerá marcado por defecto, Manual.](#)
- El grabador deberá cumplimentar obligatoriamente:
  - Forma de ejecución: contratación externa o contribución en especie (medios propios). En caso de seleccionar contribución en especie, deberá seleccionarse el tipo de figura del solicitante: ATP/AP, explotación prioritaria titularidad compartida, joven viticultor/a.
  - Deberán cumplimentarse los recintos SIGPAC asociados a la parcela vitícola solicitada, bien con el botón “+ Importar” (que mostrará los recintos asociados tal y como constan en la ficha vitícola ) o, en caso de conocerse los recintos o si hay que incluir alguno que no esté en nuestra base de datos, con el botón “+ Añadir”.



## ▪ Pestaña “Parcelas”.

Método de vendimia: MANUAL por defecto.

Parcela

**i** Recuerde dar al botón guardar para que se graben los cambios.

Datos generales | Documentación de las parcelas

**Datos generales**

Provincia *	Municipio *	Polígono *	Parcela *	Subparcela *
<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="259"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="40"/>	<input type="text" value="0"/>
Superficie (m2)	Año plantación	Variedad	Rendimiento	Tipo de vino
<input type="text" value="19.658"/>	<input type="text" value="1.982"/>	<input type="text" value="AIREN"/>	<input type="text" value="54.18"/>	<input type="text"/>
Método vendimia	Forma ejecución *			
<input type="text" value="Manual"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>			

**Recintos SIGPAC**

+ Importar + Añadir

Provincia	Municipio	Agr.	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Superficie	Acciones
⌵	⌵	⌵	⌵	⌵	⌵	⌵	⌵	
No hay resultados								

(\*) Campos obligatorios



## ▪ Pestaña “Parcelas”.

Forma de ejecución: el grabador de la solicitud debe marcar si es “contratación externa” o “contribución en especie (medios propios)”

Castilla-La Mancha

Usuario: [redacted] Perfil: REPRESENTA

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

Expediente de arranque • Expediente de replantación de viñedo • Expediente de cosecha verde • Ficha vitícola • Representantes

Parcelas > 16-259-3-40-0

Parcela

Recuerde dar al botón guardar para que se graben los cambios.

Datos generales Documentación de las parcelas

Datos generales

Provincia \* 18 Municipio \* 259 Polígono \* 3 Parcela \* 40 Subparcela \* 0

Superficie (m2) 19.658 Año plantación 1.982 Variedad AIREN Rendimiento 54.16 Tipo de vino

Método vendimia Manual Forma ejecución \* Seleccione...

Seleccione...

Contratación externa

Contribución en especie

+ Importar + Añadir

Provincia	Municipio	Agr.	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Superficie	Acciones

No hay resultados

(\*) Campos obligatorios

Volver + Nuevo Guardar

Incluya recintos mediante el botón añadir



## ▪ Pestaña “Parcelas”.

En caso de marcar la opción de contribución en especie detallar el tipo de figura: ATP/AP, EP, TC o Joven viticultor/a.





## ▪ Pestaña “Parcelas”.

- Si utilizamos el botón “+ Importar” (recomendado) se muestran los recintos asociados

Parcela

**i** Recuerde dar al botón guardar para que se graben los cambios.

Datos generales | Documentación de las parcelas

**Datos generales**

Provincia *	Municipio *	Polígono *	Parcela *	Subparcela *
<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="102"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="140"/>	<input type="text" value="a"/>
Superficie (m2)	Año plantación	Variedad	Rendimiento	Tipo de vino
<input type="text" value="12.105"/>	<input type="text" value="2.003"/>	<input type="text" value="TEMPRANILLO"/>	<input type="text" value="111.53"/>	<input type="text" value="Vino con DOP"/>
Método vendimia	Forma ejecución *			
<input type="text" value="Manual"/>	<input type="text" value="Contratación externa"/>			

**Recintos SIGPAC**

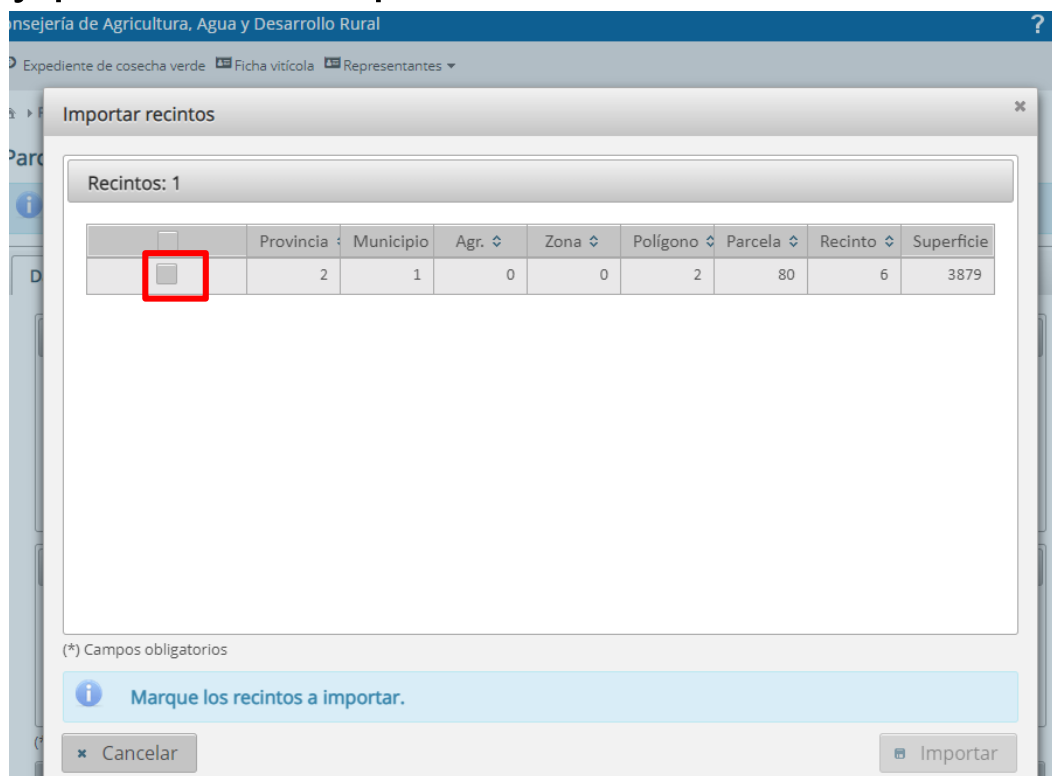
Provincia	Municipio	Agr.	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Superficie	Acciones
⌵	⌵	⌵	⌵	⌵	⌵	⌵	⌵	

No hay resultados



## ■ Pestaña “Parcelas”.

- Seleccionamos los recintos marcando la casilla de la izquierda de los mismos y pulsamos “Importar”





## ■ Pestaña “Parcelas”.

Expediente de cosecha verde  Ficha vitícola  Representantes ▾

Importar recintos

Recintos: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Provincia ▾	Municipio ▾	Agr. ▾	Zona ▾	Polígono ▾	Parcela ▾	Recinto ▾	Superficie ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	2	1	0	0	2	80	6	3879

(\*) Campos obligatorios

**i** Marque los recintos a importar.



## ■ Pestaña “Parcelas”.

- Ahora se muestra el/los recinto/s seleccionados asociados a la parcela vitícola

Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

Usuario: [redacted] Perfil: REPRESENTA

Expediente de arranque Expediente de replantación de viñedo Expediente de cosecha verde Ficha vitícola Representantes

Parcelas > 16-259-1-90-0

Parcela

Recuerde dar al botón guardar para que se graben los cambios.

Datos generales Documentación de las parcelas

Datos generales

Provincia \* 16 Municipio \* 259 Polígono \* 1 Parcela \* 90 Subparcela \* 0

Superficie (m2) 20.740 Año plantación 1.982 Variedad AIREN Rendimiento 63.23 Tipo de vino

Método vendimia Manual Forma ejecución \* Contratación externa

Recintos SIGPAC

Provincia	Municipio	Agr.	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Superficie	Acciones
16	259	0	0	1	90	1	20478	Editar Eliminar VISOR SIGPAC



## ▪ Edición de los recintos asociados a la parcela vitícola.

➤ Con la opción “VISOR SIGPAC” se podrá acceder a SIGPAC para descargar el PDF y guardarlo en el PC



**Castilla-La Mancha**  
Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

sistema de identificación de parcelas agrícolas

**DATOS IDENTIFICATIVOS SIGPAC**

Provincia: 45 - TOLEDO  
Municipio: 54 - CORRAL DE ALMAGUER  
Agregado: 0      Zona: 0  
Polígono: 10      Parcela: 1  
Referencia Catastral: 45054A010000010000QX

Coordenadas UTM del centro	Fecha de vuelo de la foto del centro de la parcela:	09/2021
X: 477251.62	Fecha de la cartografía Catastral (*):	26/9/2022
Y: 4407153.79	Fecha de Impresión:	29/03/2023
DATUM WGS84	Escala aproximada de impresión:	1 : 2000
HUSO 30		



**Parcela**

i Recuerde dar al botón guardar para que se graben los cambios.

Datos generales

Documentación de las parcelas

**Datos generales**

Provincia *	Municipio *	Polígono *	Parcela *	Subparcela *
<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="259"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="90"/>	<input type="text" value="0"/>
Superficie (m2)	Año plantación	Variedad	Rendimiento	Tipo de vino
<input type="text" value="20.740"/>	<input type="text" value="1.982"/>	<input type="text" value="AIREN"/>	<input type="text" value="53.23"/>	<input type="text"/>
Método vendimia	Forma ejecución *			
<input type="text" value="Manual"/>	<input type="text" value="Contratación externa"/>			

**Recintos SIGPAC**

+ Importar
+ Añadir

Provincia	Municipio	Agr.	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Superficie	Acciones
16	259	0	0	1	90	1	20478	<span style="margin-right: 10px;">✎ Editar</span> <span style="margin-right: 10px;">🗑 Eliminar</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">📄 VISOR SIGPAC</span>

(\*) Campos obligatorios


← Volver
+ Nuevo
📄 Guardar



## ▪ Edición de los recintos asociados a la parcela vitícola.

- En la pestaña “Documentación de las parcelas” se deberá adjuntar obligatoriamente la salida gráfica de SIGPAC (que hemos podido descargar y guardar previamente).

Parcela

 Recuerde dar al botón guardar para que se graben los cambios.


Presentado	Nombre	Acciones
<input type="checkbox"/>	Salida gráfica del SIGPAC	  


Presentar documento

 Seleccionar

Documento

Tamaño

 Cancelar

 Adjuntar



## ▪ Pestaña “Parcelas”.

- Una vez cumplimentados los datos de cada recinto con el botón “Editar” y guardados los cambios, pulsamos el botón “ Volver” para ir nuevamente a la pestaña “Parcelas” y poder avanzar al “Paso 4”
- Para poder avanzar todas las parcelas deben estar en estado **correcto**, lo que conlleva:
  - Que esté bien definida y cumplimentada el campo obligatorio: forma de ejecución.
  - Que los recintos declarados existan en SIGPAC.
  - Que la suma de la superficie de los recintos sea igual o inferior a la de la parcela vitícola, con una tolerancia del 10% (si no es así, saldrá un mensaje de aviso pero permitirá continuar al siguiente paso. **Importante**: revisar que no falten recintos y/o superficie de éstos)
  - Que se haya presentado la documentación requerida a nivel de parcela (salida gráfica de SIGPAC)



## ■ Pestaña “Grupos empresariales” => solo PJ

Castilla-La Mancha Usuario:  Perfil: REPRESENTANTE

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural ? ⏻

▶ Expediente de arranque ◀ Expediente de replantación de viñedo ◀ Expediente de cosecha verde 📄 Ficha vitícola 📄 Representantes ▼

🏠 ▶ Expediente de cosecha verde ▶ SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE

### Expediente de cosecha verde

Datos generales   Parcelas   **Grupos Empresariales**   Documentación del expediente   Incidencias

**Empresas Vinculadas** -

¿El solicitante pertenece a un grupo empresarial? (marque solo una casilla)

Sí, (por favor, continúe con el formulario)

No

¿El solicitante es la empresa matriz? (marque solo una casilla)

Sí

No, (por favor, continúe con el formulario)

En caso de haber marcado la casilla "NO", indicar razón social y CIF de la empresa matriz a la que pertenece el solicitante

NIF/CIF	Nombre/Razón Social
<input type="text"/>	<input type="text"/>

← Volver al inicio   ← Paso anterior Paso 4

✖ Falta rellenar el campo CIF de la empresa matriz ×

Falta rellenar el campo de razón social de la empresa matriz





Castilla-La Mancha Usuario:   Perfil: REPRESENTA

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural ? ⏻

▶ Expediente de arranque ▶ Expediente de replantación de viñedo ▶ Expediente de cosecha verde ▶ Ficha vitícola ▶ Representantes ▼

🏠 ▶ Expediente de cosecha verde ▶ SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE

### Expediente de cosecha verde

Datos generales   Parcelas   **Grupos Empresariales**   Documentación del expediente   Incidencias

**Empresas Vinculadas** -

¿El solicitante pertenece a un grupo empresarial? (marque solo una casilla)

Sí, (por favor, continúe con el formulario)

No

¿El solicitante es la empresa matriz? (marque solo una casilla)

Sí

No, (por favor, continúe con el formulario)

En caso de haber marcado la casilla "NO", indicar razón social y CIF de la empresa matriz a la que pertenece el solicitante

NIF/CIF	Nombre/Razón Social
<input type="text" value="B00000000"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>

▶ Paso 4

← Volver al inicio   ← Paso anterior



## ▪ Pestaña “Documentación del expediente”.

### ➤ Documentación a presentar junto al expediente:

- ✓ Obligatoria: apoderamiento bastante del firmante (**IMPORTANTE: aunque se haya subido o ya exista este documento en el módulo “Representantes” es necesario subir aquí el apoderamiento de nuevo, ya que los convenios firmados con las EPV no contemplan la ayuda a la cosecha en verde**)
- ✓ Opcional:
  - ❖ Estatutos/escritura constitución, en caso de personas jurídicas
  - ❖ Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social (sólo si el solicitante se opone expresamente a su consulta)
  - ❖ Certificado de estar al corriente en materia de subvenciones (sólo si el solicitante se opone expresamente a su consulta)
  - ❖ Certificado de estar al corriente en materia tributaria (sólo si el solicitante no autoriza a su consulta)
  - ❖ NIF del solicitante (sólo en caso de oponerse expresamente a la consulta)
  - ❖ Ficha de terceros sellada por el banco (sólo en caso de oponerse expresamente a que se utilice la cuenta bancaria de la última solicitud de línea unificada)
  - ❖ Certificado de pertenecer a una entidad asociativa agraria de CLM, si se ha marcado este criterio de prioridad en la solicitud.
  - ❖ Cupones y vida laboral, si se ha opuesto a la consulta de los datos de afiliación a la SS.
  - ❖ Certificado de pertenecer a una titularidad compartida, si se ha opuesto a la consulta de datos acreditativos de la TC.
  - ❖ Certificado de pertenecer a una explotación prioritaria, si se ha opuesto a la consulta de datos acreditativos de la EP.



## ■ Pestaña “Documentación del expediente”.

- Si falta algún documento según los enumerados anteriormente, no se podrá avanzar al siguiente paso (Paso 4).
- En PJ la documentación requerida será:

Castilla-La Mancha Usuario [redacted] Perfil: REPRESENTA

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural ? ⏻

▶ Expediente de arranque ◉ Expediente de replantación de viñedo ◉ Expediente de cosecha verde 📄 Ficha vitícola 📄 Representantes ▾

🏠 ▶ Expediente de cosecha verde ▶ SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE

### Expediente de cosecha verde

Datos generales   Parcelas   Grupos Empresariales   **Documentación del expediente**   Incidencias

Presentado	Nombre	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Apoderamiento bastante del firmante.	+ 🗑️ 📄
<input type="checkbox"/>	Certificado de auditor inscrito en ROAC que acredite cumplimiento Ley 38/2003	+ 🗑️ 📄
<input checked="" type="checkbox"/>	Estatutos/escritura de constitución (persona jurídica y comunidad de bienes).	+ 🗑️ 📄
<input checked="" type="checkbox"/>	Fotocopia del NIF representante legal.	+ 🗑️ 📄
<input checked="" type="checkbox"/>	NIF de las personas físicas que formen parte de la persona jurídica.	+ 🗑️ 📄
<input type="checkbox"/>	Otros	+ 🗑️ 📄

← Volver al inicio
← Paso anterior
📄 Paso 4



## ■ Pestaña “Documentación del expediente”.

- Si falta algún documento según los enumerados anteriormente, no se podrá avanzar al siguiente paso (Paso 4).
- En PF la documentación requerida será:

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Expediente de arranque • Expediente de replantación de viñedo • Expediente de cosecha verde • Ficha vitícola • Representantes

Expediente de cosecha verde > SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE

### Expediente de cosecha verde

Datos generales | Parcelas | Grupos Empresariales | **Documentación del expediente** | Incidencias

Presentado	Nombre	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Apoderamiento bastante del firmante.	+ [icon] [icon]
<input type="checkbox"/>	Certificado de auditor inscrito en ROAC que acredite cumplimiento Ley 38/2003	+ [icon] [icon]
<input type="checkbox"/>	Otros	+ [icon] [icon]



Volver al inicio | Paso anterior | Paso 4

**i** El proceso de actualización ha finalizado correctamente. ✕




## ▪ Pestaña “Incidencias”.




Existirán dos tipos de incidencias:

- Bloqueantes: se mostrarán todas las causas por las que un expediente no puede ser firmado y registrado (las marcadas con un aspa roja  )
- De aviso o no bloqueantes: generarán posteriormente un trámite de audiencia, pero permiten registrar la solicitud en UVITI (icono amarillo  )

### Expediente de cosecha verde

Datos generales   Parcelas   Grupos Empresariales   Documentación del expediente   **Incidencias (3)**

 No pueden aparecer incidencias de error (aspa blanca sobre fondo rojo) para poder registrar el expediente.

Tipo	Descripción ↕
	001.007.3: La superficie de los recintos asociados es inferior a la superficie de la parcela 16-103-4-104-b
	001.007.3: La superficie de los recintos asociados es inferior a la superficie de la parcela 16-103-5-134-z
	Falta cumplimentar la información relativa a la vinculación de empresas

[← Volver al inicio](#)   [← Paso anterior](#)   [Imprimir](#)   [Registrar](#)



## ▪ Pestaña “Incidencias”.

- Hasta que no se resuelvan las incidencias bloqueantes no se podrá registrar y firmar la solicitud.
- Para firmar la solicitud el solicitante y/o el grabador deberá tener DNI electrónico o certificado digital.

### Expediente de cosecha verde

The screenshot shows a web interface for a green harvest application. At the top, there are five tabs: 'Datos generales', 'Parcelas', 'Grupos Empresariales', 'Documentación del expediente', and 'Incidencias (0)'. Below the tabs is a table with two columns: 'Tipo' and 'Descripción'. The table is currently empty, displaying 'No hay resultados'. At the bottom of the interface, there are four buttons: 'Volver al inicio', 'Paso anterior', 'Imprimir', and 'Registrar'. The 'Registrar' button is highlighted with a red rectangular box. Below the interface, a blue notification bar contains the text: 'El proceso de actualización ha finalizado correctamente.' with an information icon on the left and a close icon on the right.



## ■ Solicitud

- Al pulsar el botón “Registrar” se muestra el anexo de solicitud cumplimentado y la opción “Firmar y registrar”

The screenshot shows a web interface for the 'Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural'. The breadcrumb trail is: Expediente de cosecha verde > SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE > Firmar y Registrar. The page title is 'Expediente de cosecha verde'. The form includes the logos of the European Union and Castilla-La Mancha, and the text 'Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural'. It displays the procedure number '036021' and the SIACI code 'SLE7'. The main section is titled 'ANEXO II: SOLICITUD AYUDA COSECHA EN VERDE DEL VIÑEDO'. Below this is a yellow header 'DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE'. The form contains fields for 'Persona física' (checked), 'NIF', 'NIE', 'Número de documento', 'Mujer' (checked), and 'Hombre'. It also has fields for 'Nombre', '1º Apellido', and '2º Apellido'. Other fields include 'Persona jurídica', 'Número de documento: 06253603H', 'Fecha de nacimiento', 'Razón social', and 'Domicilio'. At the bottom, there is a 'Volver' button and a 'Firmar y Registrar' button, which is highlighted with a red box.

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Expediente de arranque • Expediente de replantación de viñedo • Expediente de cosecha verde • Ficha vitícola • Representantes

Expediente de cosecha verde > SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE > Firmar y Registrar

Expediente de cosecha verde

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Nº Procedimiento: 036021 Código SIACI: SLE7

**ANEXO II: SOLICITUD AYUDA COSECHA EN VERDE DEL VIÑEDO**

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Persona física  NIF  NIE  Número de documento: [ ] Mujer  Hombre

Nombre: [ ] 1º Apellido: [ ] 2º Apellido: [ ]

Persona jurídica  Número de documento: 06253603H Fecha de nacimiento: [ ]

Razón social: [ ]

Domicilio: [ ]

Volver Firmar y Registrar



- Una vez registrada la solicitud, la aplicación vuelve a la pantalla principal de “Datos generales” mostrando el aviso de la finalización del proceso

Declaraciones responsables

- Se cumplen los requisitos exigidos en materia de subvenciones
- No haber sido sancionado en materia de agua
- Compromiso de ejecución de la cosecha en verde en la época establecida
- Las parcelas no están cosechadas
- Las parcelas no están afectadas por ningún desastre natural
- Las parcelas por las que solicita ayuda son de su propiedad, o cuenta con la autorización del propietario
- Conoce que la superficie de ayuda se calculará según el artículo 42 del Reglamento 2022/126
- Cumple los requisitos de los artículos 4 y 6 de la Orden
- Compromiso de mantenimiento de los criterios de priorización

En caso de estar sujeto al cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, declara que:

- Dispone de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- No ha sido sancionado en materia de prevención de riesgos laborales
- No ha sido sancionado en firme por llevar a cabo prácticas laborales discriminatorias según la Ley 4/2018, o ha cumplido la sanción o pena impuesta y ha elaborado un plan de igualdad.

(\*) Campos obligatorios

← Volver al inicio



El proceso de registro ha finalizado correctamente.







# COSECHA EN VERDE 2024

- Si se quiere consultar y/o descargar el anexo de solicitud una vez registrado, entrar nuevamente en la pestaña “Documentación del expediente” y, entre la documentación presentada, aparecerá el anexo II – Solicitud de cosecha en verde, y el recibo del registro único
- Cualquier documento puede descargarse con el icono de la derecha

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Expediente de arranque • Expediente de replantación de viñedo • Expediente de cosecha verde • Ficha vitícola • Representantes

Expediente de cosecha verde > SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE

### Expediente de cosecha verde

Datos generales | Parcelas | Grupos Empresariales | **Documentación del expediente** | Incidencias

Presentado	Nombre	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Anexo II Solicitud cosecha verde	+
<input checked="" type="checkbox"/>	Apoderamiento bastante del firmante.	+
<input type="checkbox"/>	Certificado de auditor inscrito en ROAC que acredite cumplimiento Ley 38/2003	+
<input type="checkbox"/>	Otros	+
<input checked="" type="checkbox"/>	Recibo del registro unico	+

[← Volver al inicio](#)



# COSECHA EN VERDE 2024

- Igualmente, al entrar en la aplicación UVITI, mediante la opción de “Buscar” se mostrarán las solicitudes registradas con un botón activo de “Visualizar”. Este permitirá entrar a consultar cualquier solicitud y mediante la pestaña “Documentación del expediente” se podrá imprimir, descargar y guardar cualquier documento.

CIF/NIF Solicitante	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estado	Desde (dd/MM/aaaa)	Hasta (dd/MM/aaaa)	
Seleccione...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Limpia"/>			<input type="button" value="Buscar"/>

NIF/CIF	Denominación	Estado	Fecha de creación	Acciones
<input type="text"/>	SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE	Registrado	19/03/2024 12:03:24	<input type="button" value="Visualizar"/>
<input type="text"/>	SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE	Registrado	20/03/2024 10:01:21	<input type="button" value="Visualizar"/>
<input type="text"/>	SOLICITUD DE COSECHA EN VERDE	Registrado	22/03/2024 10:23:54	<input type="button" value="Visualizar"/>

25 Registros 1 - 3 de 3. Página 1/1



Castilla-La Mancha

**Dirección General de Agricultura y Ganadería**  
**Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural**

---

**GRACIAS POR SU ATENCIÓN**