



**Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha S.A.**  
Empresa Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

# ASISTENCIA TELEFÓNICA SGA-CAPTURA 2024

---

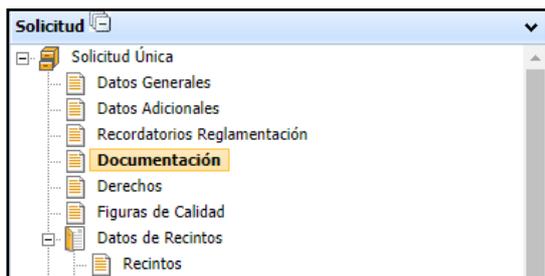
**GESTIÓN AMBIENTAL DE CASTILLA-LA MANCHA, S.A.**  
**ÁREA AGRARIA GEACAM, S.A.**

DOCUMENTO / ARCHIVO

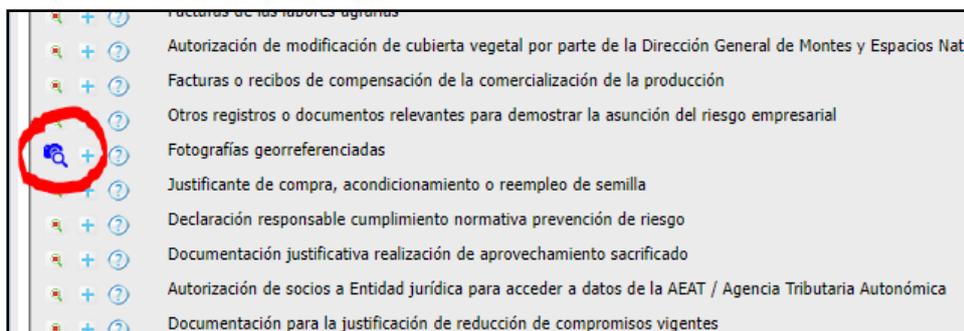
<b>Título:</b>	ASISTENCIA TELEFÓNICA SGA-CAPTURA 2024
<b>Fecha:</b>	ENERO / 2024
<b>Nombre archivo:</b>	PREGUNTAS FRECUENTES ASISTENCIA TELEFÓNICA SGA-CAPTURA 2024

## 1. VISUALIZACIÓN DE FOTOS HECHAS CON SGA App Y ASIGNACIÓN A CADA LDG

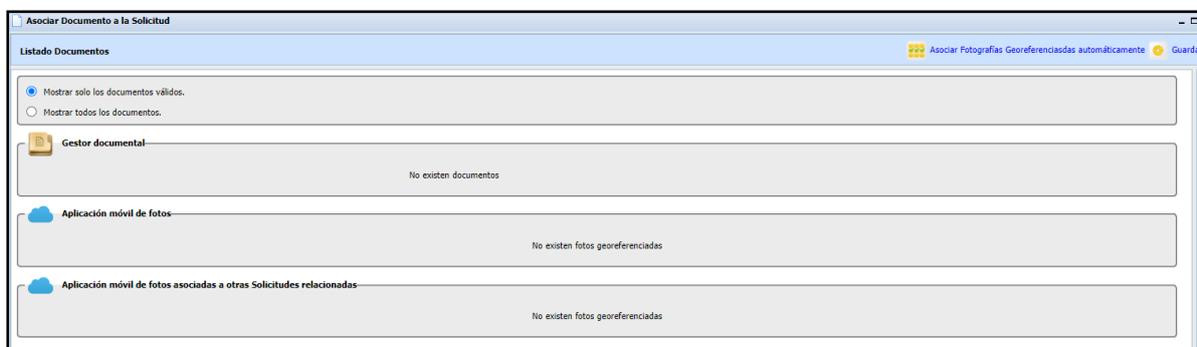
Para poder visualizar las fotografías realizadas con la aplicación de SGA App, debemos ir a la pantalla de documentación.



En el desplegable de toda la Documentación que se puede subir a la solicitud, nos encontramos con las fotografías georreferenciadas. Debemos seleccionar el icono de la cámara con la lupa (Asociar documento a la solicitud).



Se nos abrirá la siguiente pantalla con las diferentes opciones:



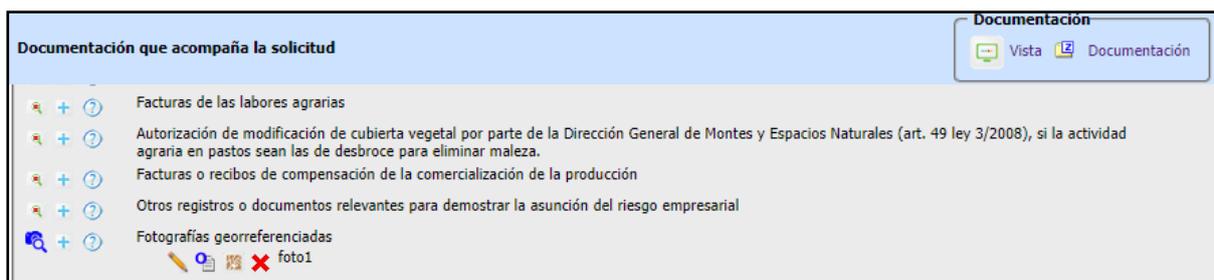
- Gestor Documental: se accede a las fotografías georreferenciadas existentes en el gestor documental (expediente electrónico).

- Aplicación móvil de fotos: se accede a las fotos realizadas a través de SGA App sobre la solicitud en cuestión.

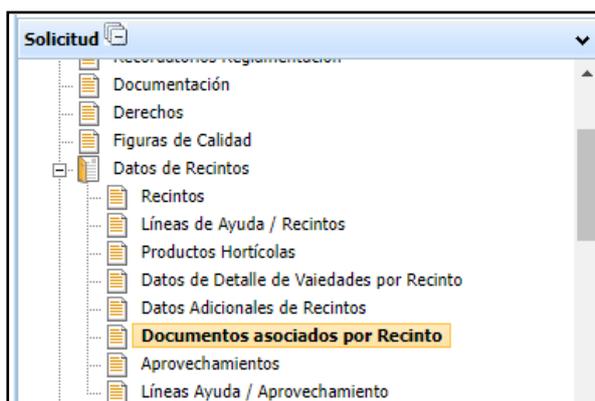
- Aplicación móvil de fotos asociadas a otras solicitudes relacionadas: se accede a las fotos realizadas a través de SGA App sobre cualquier solicitud del solicitante.

Debemos acceder a la segunda opción de aplicación móvil de fotos, ahí veremos el listado de fotos siempre que las fotos se hayan hecho en la solicitud en cuestión . Para que se asocien a los recintos de la solicitud, debemos marcar el check en los cuadros en blanco que aparecerán a la derecha de cada foto. De esa forma también podremos visualizar las fotos con sus características.

Para comprobar que se han asociado la fotografías correctamente, deberán visualizarse en la pantalla de documentación:



También se puede visualizar en la pantalla de documentos asociados por Recinto:



En esta pantalla se podrá ver la información completa de cada LDG, las fotografías asociadas y otros documentos:

Documentos asociados por Recinto

	Cód. Provincia	Cód. Municipio	Agregac.	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Número Parcela Agrícola	Paraje	Secano / Regadío	Código Producto	Producto	Variedad / Especie / Tipo	Variedad	Fotos Georeferenciadas	Otros Documentos	Documentos
1	02	11	0	0	20	71	2	15		S	104	ALMENDRO	20	GJARA	0	0	
2	02	46	0	0	19	32	1	138		R	60	ALFALFA	0	SIN VARIEDAD	0	0	
3	02	46	0	0	19	38	2	137		R	60	ALFALFA	0	SIN VARIEDAD	0	0	
4	02	46	0	0	19	40	2	132							0	0	
5	02	46	0	0	19	51	1	136							1	0	
6	02	46	0	0	19	68	4	135							0	0	
7	02	46	0	0	20	84	3	131							0	0	
8	02	46	0	0	20	85	3	134		R	60	ALFALFA	0	SIN VARIEDAD	0	0	
9	02	52	0	0	7	1	1	133		R	60	ALFALFA	0	SIN VARIEDAD	0	0	
10	13	53	0	0	160	7	4	139		R	5	CEBADA	0	SIN VARIEDAD	0	0	
11	13	53	0	0	164	4	2	5		R	5	CEBADA	0	SIN VARIEDAD	0	0	

Total: 38 Registros desde 1 a 20 Pag.1 20 Reg. por pagina (1..2)

En la última columna de documentos, se visualiza el detalle del documento:

Documentos Recinto

Filtro Avanzado

Código Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Núm. Agrícola
02	Albacete	46	MAHORA		0	0	19	51	1

Mostrar Únicamente los documentos asociados

Fotografías georeferenciadas

foto1

Documento Original



foto1

## 2. FUSIÓN DE EXPEDIENTES

La fusión de expedientes se utiliza para unificar dos o más expedientes en uno solo. Para poder hacerse, los expedientes tienen que estar en estado abiertos o finalizados pero nunca podrán estar ya registrados.

Solicitudes Remesas y Lotes Registro Presencial Consultas - Informes Autorizaciones Importación - Exportación Cata

Asistente Solicitudes

- Solicitud Única
  - Alta de Solicitud
  - Edición de la Solicitud
  - Consulta/Confirmación Borrador de Solicitud
  - Consulta de Solicitud
  - Fusión de Solicitudes**
  - Solicitud Manual Registrada
  - Solicitud Causa Fuerza Mayor
- Solicitud Derechos
- Solicitud Alegaciones SIGPAC
- Otras Declaraciones
- Registro de Explotaciones

Número Solicitud:

Estado actual: Abierta

Solicitud

Solicitud Única

Documentación que acompaña la solicitud

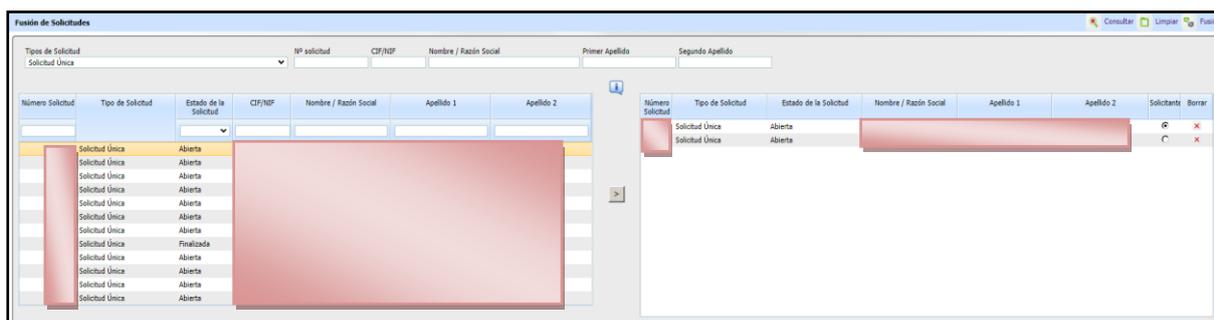
- CIF del solicitante
- CIF/NIF del representante legal
- NIF del solicitante
- Acreditación del representante le
- CIF/NIF del tercero en caso de q
- Documento de autorización en ca
- Certificado bancario

La siguiente ventana es para realizar la búsqueda de los expedientes que se quieren fusionar:



Tras acotar la búsqueda se pulsa el botón CONSULTAR y como resultado se muestra un formulario con dos ventanas, que tiene el listado de las solicitudes encontradas en la ventana izquierda. Se pasarán las solicitudes que se quieren fusionar a la ventana derecha.

Presenta la información de la siguiente forma: Teniendo a la vista las solicitudes filtradas permite elegir aquéllas que se quieren fusionar. Mediante la flecha se pasan a la ventana derecha las solicitudes elegidas. Tiene 2 campos modificables: De las solicitudes incorporadas a la ventana derecha se selecciona la que se quiere que mantenga la titularidad de la nueva solicitud fusionada.

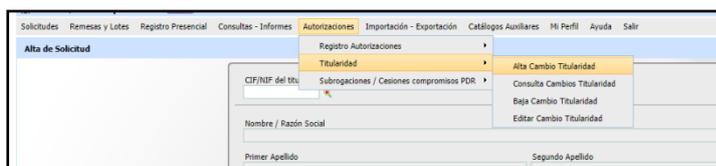


Una vez que se selecciona el Solicitante se dará al botón FUSIÓN.

Realizará una pregunta sobre la fusión de los Derechos: Si se elige SI irán los Derechos de todas las solicitudes a la solicitud final. Si se elige NO, irán a la solicitud final solo los derechos que provienen de la solicitud del que queda como titular. Y mostrará un mensaje final en el proceso de fusión.

### 3. CAMBIO DE TITULARIDAD

Para realizar un cambio de titularidad, debemos ir a las autorizaciones y en el desplegable seleccionar titularidad y alta.





Se deben rellenar los datos de CIF/NIF del que autoriza y del autorizado y el motivo de cambio de titularidad. En cuanto se selecciona el NIF se cumplimentan automáticamente los campos de Nombre y Apellidos. Si se da a Aceptar se realiza el alta del cambio de titularidad, mostrará un mensaje de aviso para que se tenga en cuenta la manera de proceder en el caso de que se tengan compromisos PDR y se activará el botón IMPRIMIR . Al dar al botón genera el impreso, que se podrá guardar como pdf y/o abrirlo para poder imprimirlo. Dicho impreso, se deberá adjuntar en la solicitud única del autorizado.

#### 4. ALEGACIONES FRUTOS DE CÁSCARA

##### 4.1. Alta de frutos de cáscara

Una vez que hemos rellenado todos los datos del alta de los frutos de cáscara (*deben rellenarse todos los campos sin dejar ninguno en blanco ya que puede generar problemas con la declaración gráfica*), tenemos que dar del alta los frutos de cáscara en la declaración gráfica.

En la edición de la declaración gráfica, seleccionamos el icono de Inserción de árboles a marco  (solo está activa en las solicitudes de alegación al SIGPAC sobre recintos de frutos de cáscara y algarrobos para operaciones de alta), muestra el siguiente panel con el que indicar el marco y cómo se insertarán los árboles.



 <p>Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha S.A. Empresa Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha</p>	<p>ASISTENCIA TELEFÓNICA SGA- CAPTURA 2024</p>	<p>Fecha: 01/02/2024</p> <p>Página 7 de 9</p>
--	--	---

El área donde se insertarán los árboles puede indicarse de 3 modos:

1. Dibujando su geometría con la herramienta .
2. Usando la geometría del recinto SIGPAC asociado mediante .
3. Recuperando la geometría de la LDG de origen con . Con esta opción se recupera la sección de la solicitud única, siempre que la solicitud de alegación este vinculada a la solicitud única. Al seleccionar esta opción, se visualizan en la pantalla las distintas secciones y se podrá elegir sobre la que se quiere incluir los frutos de cascara.

Posteriormente, se indica la orientación del marco usando 3 puntos con la herramienta  (se inicia marcado del P0 y después el P1 seguido del P2, como se puede ver en la imagen anterior de inserción de árboles a marco). El nº de árboles a insertar en el área definida previamente podrá indicarse bien poniendo su cantidad total o las distancias entre ellos (permite decimales).

#### 4.2. Borrado de árboles

Se podrán borrar árboles previamente dados de alta de 3 modos:

1.  Esta herramienta está disponible dentro de la opción de inserción de árboles a marco, y permite delimitar un conjunto de árboles a dar de baja mediante una geometría que deberá dibujarse. Se darán de baja únicamente los árboles que estén comprendidos dentro de la geometría definida
2.  Esta herramienta sobre líneas de alegación a frutos de cáscara para operaciones de alta permite borrar todos los árboles de la línea de alegación
3.  Esta herramienta sobre líneas de alegación a frutos de cáscara para operaciones de alta permite borrar de uno en uno los árboles de la línea de alegación

#### 4.3. Baja de frutos de cáscara de SIGPAC

 Esta herramienta solo está activa en las solicitudes de alegación al SIGPAC sobre líneas de alegación a frutos de cáscara para operaciones de baja. Permite definir una especie de frutos de cáscara a dar de baja, y delimitar un conjunto de árboles a dar de baja de la capa SIGPAC de frutos de cáscara mediante una geometría que deberá dibujarse. El nº de árboles de la capa SIGPAC de frutos de cáscara de la especie definida se contará de manera automática, y será el nº de árboles propuestos para su baja.

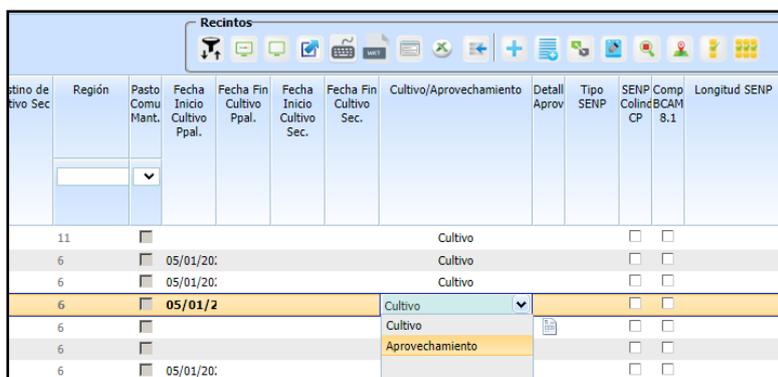
## 5. COMO DECLARAR LOS RECINTOS CON APROVECHAMIENTOS

Las LDG que se pueden declarar como aprovechamiento son los siguientes:

- Las rastrojeras (Subproductos pastables).
- Los recintos sin actividad agraria ni forestal.
- Los recintos con aprovechamiento cinegético, etc.

Pasos a seguir para declararlos correctamente:

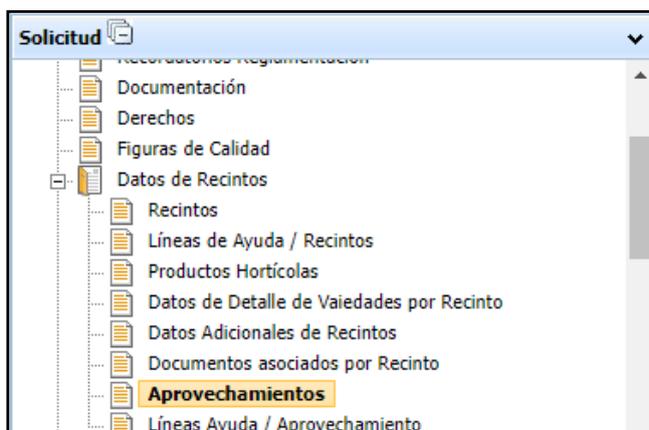
Vamos a la pantalla de recintos y en la columna de **CULTIVO/APROVECHAMIENTO**, lo guardamos como aprovechamiento.



stino de tivo Sec	Región	Pasto Comu Mant.	Fecha Inicio Cultivo Ppal.	Fecha Fin Cultivo Ppal.	Fecha Inicio Cultivo Sec.	Fecha Fin Cultivo Sec.	Cultivo/Aprovechamiento	Detail Aprov.	Tipo SENP	SENP Colind BCAM CP	Longitud SENP
11		<input type="checkbox"/>					Cultivo			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	05/01/20:				Cultivo			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	05/01/20:				Cultivo			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	05/01/2				Cultivo			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>					Cultivo			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>					Aprovechamiento			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	05/01/20:							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En las LDG que se guarden como aprovechamientos, en la pantalla de recintos desaparecerán los datos de producto, variedad, sistema de explotación y actividad agraria.

El siguiente paso es ir a la ventana de aprovechamientos:





Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha S.A.  
 Empresa Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

## ASISTENCIA TELEFÓNICA SGA-CAPTURA 2024

Fecha: 01/02/2024

Página 9 de 9

**Aprovechamientos** Modificación Masiva Nuevo Guardar

Recinto: -- Todos --

Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Número Parcela Agrícola	Superficie Declarada	Tipo Aprovechamiento	Borrar	
02	Albacete	46	MAHORA	0	0	20	84	3	131	0,02		<input type="checkbox"/>	
02	Albacete	46	MAHORA	0	0	19	40	2	132	8,46		<input type="checkbox"/>	
02	Albacete	46	MAHORA	0	0	19	68	4	135	1,17	Subproductos Pastables	<input type="checkbox"/>	
02	Albacete	46	MAHORA	0	0	19	51	1	136	2,04	Forestal de la Dehesa (vuelo)	<input type="checkbox"/>	
												Corredores	<input type="checkbox"/>
												Financieras	<input type="checkbox"/>

Total: 4 Registros desde 1 a 4 Pag.1 50 Reg. por pagina

En tipo de aprovechamiento tenemos un desplegable con las distintas opciones que podemos tener.

También tenemos la opción de cambios masivos para facilitar su grabación.

Se debe tener en cuenta que para estas LDG, se debe marcar las ayudas a las que se quieran acoger en la pantalla de Líneas Ayuda/Aprovechamiento.

**Solicitud**

- Requerimientos Reglamentación
- Documentación
- Derechos
- Figuras de Calidad
- Datos de Recintos
  - Recintos
  - Líneas de Ayuda / Recintos
  - Productos Hortícolas
  - Datos de Detalle de Vaiedades por Recinto
  - Datos Adicionales de Recintos
  - Documentos asociados por Recinto
  - Aprovechamientos
  - Líneas Ayuda / Aprovechamiento**
  - Recintos - Explotaciones Ganaderas

**Líneas Ayuda / Aprovechamiento** Guardar

	Pro.	Provincia	Mun.	Municipio	Agre.	Zona	Pol.	Parc.	Cod. Rec.	Número Parcela Agrícola	Superficie Declarada	Tipo Aprovechamiento	9070080	9070082
1	02	Albacete	46	MAHORA	0	0	19	40	2	132	8,46	Ni agrario ni forestal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	02	Albacete	46	MAHORA	0	0	19	51	1	136	2,04	Cinegético	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	02	Albacete	46	MAHORA	0	0	19	68	4	135	1,17	Subproductos Pastables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	02	Albacete	46	MAHORA	0	0	20	84	3	131	0,02	Subproductos Pastables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Total: 4 Registros desde 1 a 4 Pag.1 20 Reg. por pagina