AYUDAS A LA REESTRUCTURACIÓN Y RECONVERSIÓN DE VIÑEDOS

GUÍA PARA PRESENTAR LA SOLICITUD TELEMÁTICA

ADVERTENCIA: El presente documento carece por completo de naturaleza normativa y constituye únicamente una guía informativa sobre el proceso de presentación de la solicitud telemática de las ayudas de reestructuración y reconversión de viñedos en el Territorio Histórico de Álava.

La solicitud de ayuda de nuevas operaciones en el TH de Araba únicamente podrá realizarse a través de la sede electrónica de la DFA mediante el procedimiento habilitado al efecto.

Previamente a la presentación telemática de la solicitud, se deberán haber rellenado y firmado los formularios autorrellenables disponibles en el área de descargas y se deberá haber recabado y digitalizado la documentación necesaria para su aportación telemática.

Si tiene cualquier duda o dificultad a la hora de cumplimentar la solicitud y necesita atención, puede solicitar cita previa en el siguiente enlace Servicio de Viticultura y Enología - hitzordua (araba.eus).

CONTENIDO DEL DOCUMENTO:

1.- Plazo de presentación de solicitudes 2

2.- Modalidades de presentación de la solicitud 2

3.- Descripción de los formularios 2

4.- Acceso al trámite electrónico 6

5.- Tramitar solicitud 8

1.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Un mes a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco.

2.- MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

▪ SOLICITUDES INDIVIDUALES

La solicitud individual la puede presentar la propia persona solicitante identificándose en la sede con alguno de los métodos de identificación electrónica admitidos, o puede hacerse a través de otra persona autorizada a la que la solicitante haya habilitado previamente en la sede electrónica para dicho trámite. Las indicaciones para habilitar a una persona autorizada están disponibles en el siguiente enlace: (https://egoitza.araba.eus/es/sede-electronica/autorizaciones)

Alternativamente, las personas físicas pueden otorgar la representación a otra persona mediante la cumplimentación del documento de "Otorgamiento de representación" y una copia de su DNI.

▪ SOLICITUDES COLECTIVAS

En caso de que una misma persona haya sido autorizada electrónicamente o mediante el documento de "Otorgamiento de representación", por cinco solicitantes individuales o más, podrá elegir que las solicitudes se tramiten de forma colectiva de manera que la persona autorizada actuará como interlocutora única con la administración durante todo el proceso de solicitud de ayuda y de pago.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS

Previamente a la presentación telemática de la solicitud, se deberán haber rellenado y firmado los formularios autorrellenables que corresponda presentar y se deberá haber recabado y digitalizado la documentación que sea necesario aportar.

Los formularios están en formato pdf autorrellenable por lo que se pueden cumplimentar y firmar electrónicamente. Para firmarlos electrónicamente puede hacerse siguiendo el sencillo procedimiento que se explica en este enlace: (https://www.euskadi.eus/documentacion/guia-para-firmar-electronicamente-un-documento/web01-sede/es/).

Alternativamente, los formularios se pueden imprimir, rellanar y firmar manualmente en todas las hojas y posteriormente escanearse para incluirlos en la solicitud telemática.

Los formularios y la documentación que se deberá presentar en cada caso dependerán de distintas condiciones tanto de la persona solicitante como de la operación que se pretende realizar.

A continuación se describen los formularios disponibles y las condiciones en las que deben presentarse.

▪ FICHA DE SOLICITANTE

Todas las solicitudes deberán contener la "Ficha de solicitante" que se compone de los siguientes puntos:

1. Criterios de prioridad

En este apartado se deberán seleccionar los criterios de prioridad que cumple la explotación agraria o sus titulares que se solicita que se tengan en cuenta para la priorización de la selección de las operaciones subvencionables en caso de que el presupuesto que se asigne a la Comunidad Autónoma de Euskadi no sea suficiente para aprobar todas las operaciones admisibles presentadas.

2. Documentación presentada referente a la explotación solicitante o a sus titulares

En este apartado la persona solicitante deberá marcar sobre el listado, los documentos referidos a la explotación o a sus titulares que se presentan junto a la solicitud.

No es necesario presentar todos los documentos recogidos en el listado. Para facilitar la documentación que debe presentarse en cada caso, se describen las condiciones que deben darse para que deba presentarse cada documento.

3. Declaración jurada y asunción de compromisos

En este apartado se muestran algunos de los requisitos de admisibilidad de la persona solicitante, sobre los que debe declararse su cumplimiento y los compromisos que se adquirirán en caso de ser beneficiaria de la ayuda.

Ctra. Lapuebla s/n
01300 Laguardia (Álava)
Tel. 945 62 10 80
Fax: 945 62 10 70

▪ FICHA DE SOLICITUD COLECTIVA

En caso de que la solicitud se presente de forma colectiva por una persona que represente a distintas solicitantes individuales en cada solicitud individual se deberá incluir la ficha colectiva.

▪ OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN

Cuando la solicitud de ayuda la presente una persona distinta a la propia solicitante, esta deberá haberle autorizado a representarle.

La autorización de representación se puede realizar telemáticamente en la sede electrónica siguiendo las indicaciones disponibles en el enlace (https://egoitza.araba.eus/es/sede-electronica/autorizaciones), o en caso de que la solicitante sea una persona física, mediante la cumplimentación del documento de "Otorgamiento de representación" disponible en el área de descargas acompañado del NIF/NIE de la persona representada.

▪ AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA TITULAR DOMINICAL DE LAS PARCELAS CATASTRALES

En los casos en los que sea necesario presentar certificados catastrales y las personas que figuran como titulares de las parcelas no sean las mismas que las solicitantes de la ayuda se deberá presentar una autorización de aquellas para ejecutar las acciones por las que se solicita la ayuda y acompañarlas de sus DNI.

▪ SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE CONTROL SOBRE EL TERRENO

Este formulario puede presentarse para que el órgano gestor de la ayuda comunique a la persona solicitante que ya se ha realizado el correspondiente control sobre el terreno (CST) previo a la aprobación de la solicitud.

En caso de que la operación sea finalmente aprobada las acciones que se hayan iniciado con posterioridad a la realización del CST serán subvencionables. No obstante, en caso de que la operación no se apruebe, las acciones iniciadas no serán subvencionables en próximas convocatorias.

▪FICHAS DE OPERACIONES

Por cada operación para la que se desee solicitar la ayuda deberá presentarse una "Ficha individual de operación" según el tipo de operación que se vaya a ejecutar.

Por operación se entiende el conjunto de acciones que se van a ejecutar para reestructurar o reconvertir una parcela de viñedo, y esta, se considera la superficie determinada en la que una misma explotación cultiva la vid.

En caso de que se pretenda reestructurar o reconvertir varias parcelas de viñedo y en todas ellas se vayan a ejecutar las mismas acciones, podrá cumplimentarse una única ficha de operación.

Hay cuatro tipos de fichas individuales de operaciones. Según el tipo de operación que se desee realizar deberá presentarse un tipo de ficha.

La documentación referente a la operación que debe acompañar a la ficha de operación varía en cada caso. En el punto 4 de las fichas de operación se muestra el listado de documentos y las condiciones que deben darse para que sea necesario presentarlos.

Los tipos de operaciones admitidas son los siguientes:

I. OPERACIÓN DE REPLANTACIÓN CON O SIN SISTEMA DE CONDUCCIÓN

Son operaciones de duración anual o bienal en las que se replanta un viñedo arrancado en la misma explotación.

II. OPERACIÓN DE MEJORA DE LAS TÉCNICAS DE GESTIÓN POR CAMBIO DEL SISTEMA DE CONDUCCIÓN

Son operaciones de duración anual en las que se va a transforma el sistema de conducción de un viñedo plantado en vaso a un sistema de conducción elevado más sostenible: espaldera, vaso apoyado, elevación individualizada, empalizada o emparrado

III. OPERACIÓN DE RECONVERSIÓN VARIETAL POR SOBREINJERTADO

Son operaciones de duración anual en las que se va a cambiar la variedad existente en un viñedo mediante la técnica de sobreinjertado.

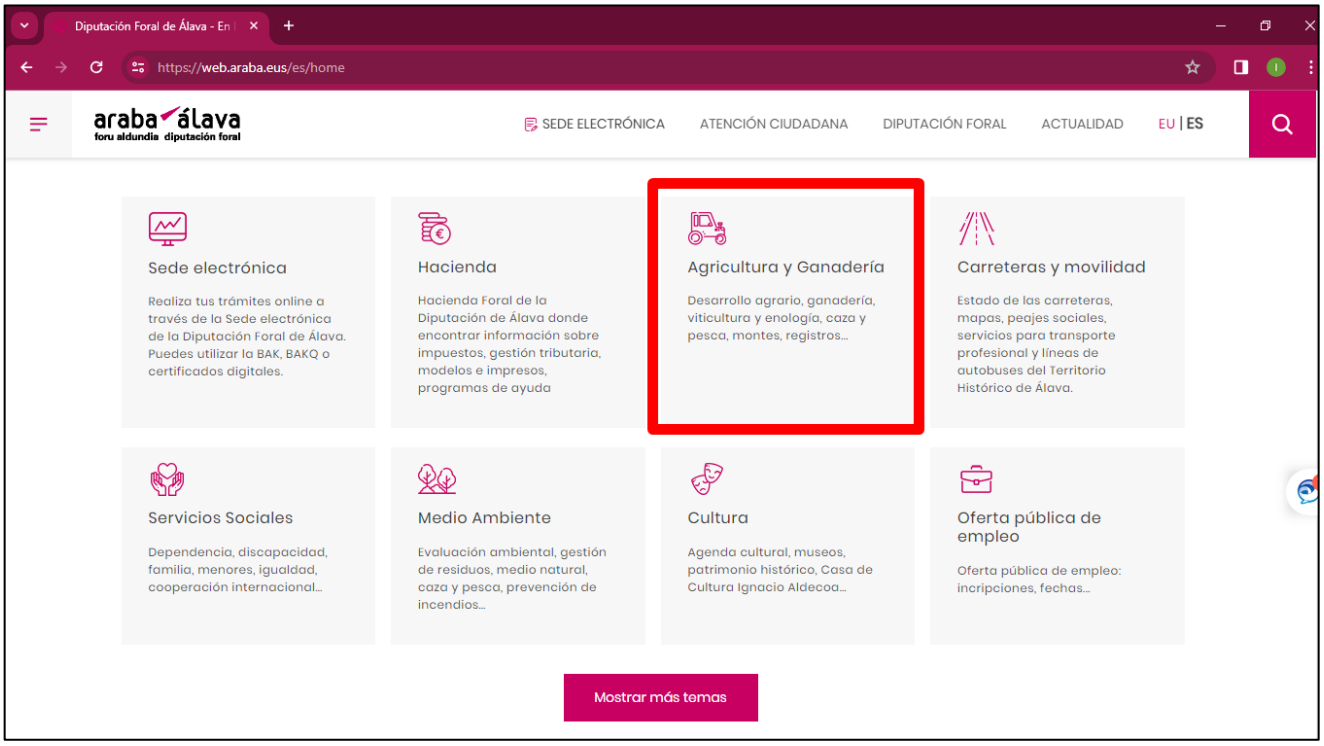
IV. OPERACIÓN DE REPLANTACIÓN TRAS ARRANQUE OBLIGATORIO POR MOTIVOS SANITARIOS O FITOSANITARIOS POR ORDEN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

Son operaciones de duración anual o bianual, para replantar viñedos que por razones sanitarias o fitosanitarias la autoridad competente en materia de sanidad vegetal hubiera obligado a arrancar.

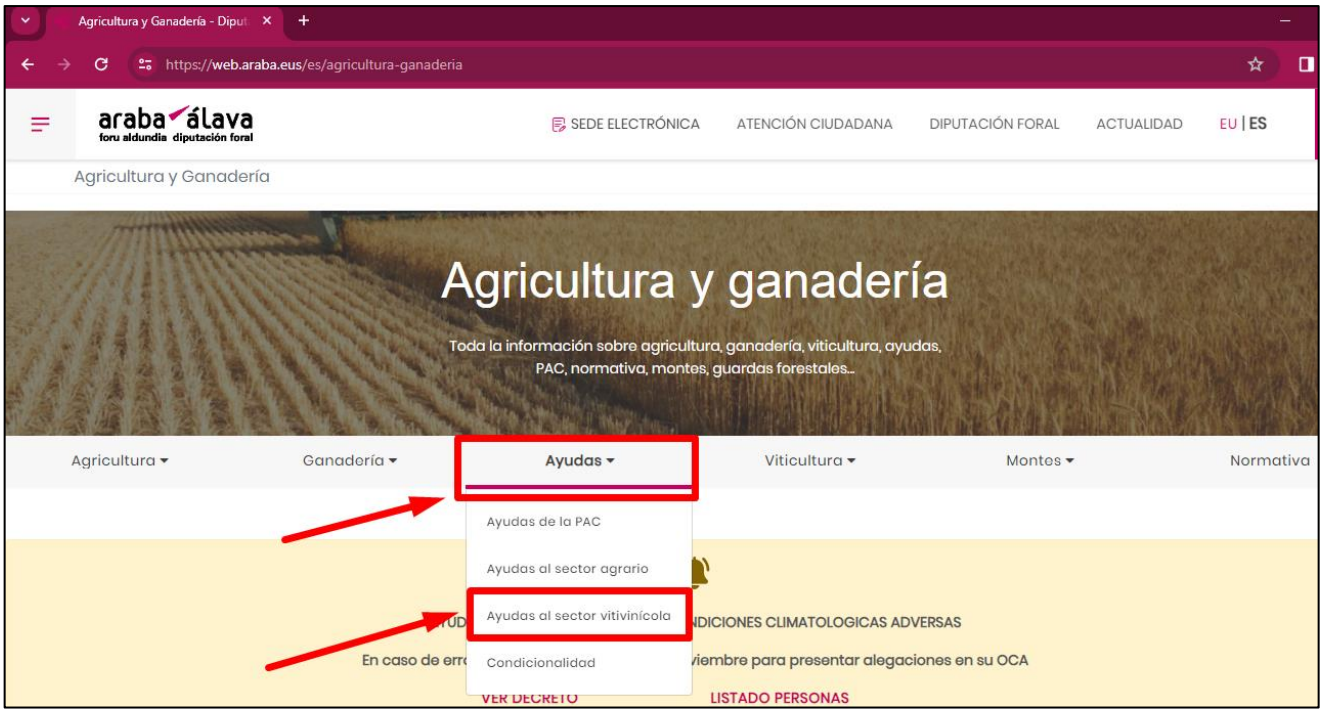
Ctra. Lapuebla s/n
01300 Laguardia (Álava)
Tel. 945 62 10 80
Fax: 945 62 10 70

4.- ACCESO AL TRÁMITE ELECTRÓNICO

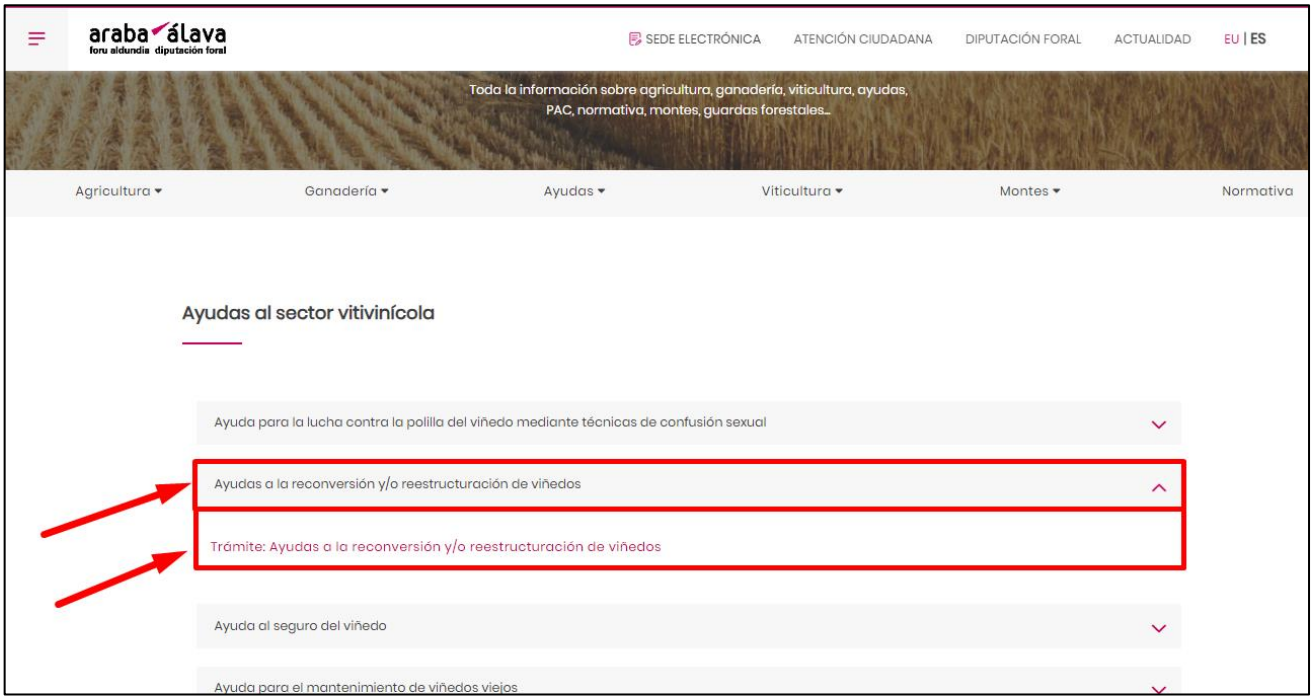
▪ Ingresar en www.araba.eus y seleccionar el Departamento de "Agricultura y ganadería"



▪ En el menú central pinchar en la opción "Ayudas" y en el desplegable seleccionar "Ayudas al sector vitivinícola".



▪ Seleccionar la opción "Ayudas a la reconversión y/o reestructuración de viñedos" y seguidamente en "Trámite Ayudas a la reconversión y/o reestructuración de viñedos"



▪ Desplazar la ventana hasta el final de la página y pinchar el botón "INICIAR" en la opción "Solicitudes de ayuda de la convocatoria 2024"

5.- TRAMITAR SOLICITUD

▪ INICIO DEL TRÁMITE

Para iniciar la presentación de solicitud hay que pinchar "Quiero comenzar un nuevo formulario". En caso de que no se complete el proceso de presentación de la solicitud, la información completada podrá guardarse como borrador para terminar de completarla en otro momento dentro del plazo de presentación de solicitudes accediendo a "Quiero continuar mi borrador"

Las "Solicitudes individuales" deben presentarse una única vez independientemente de que se soliciten varias operaciones.

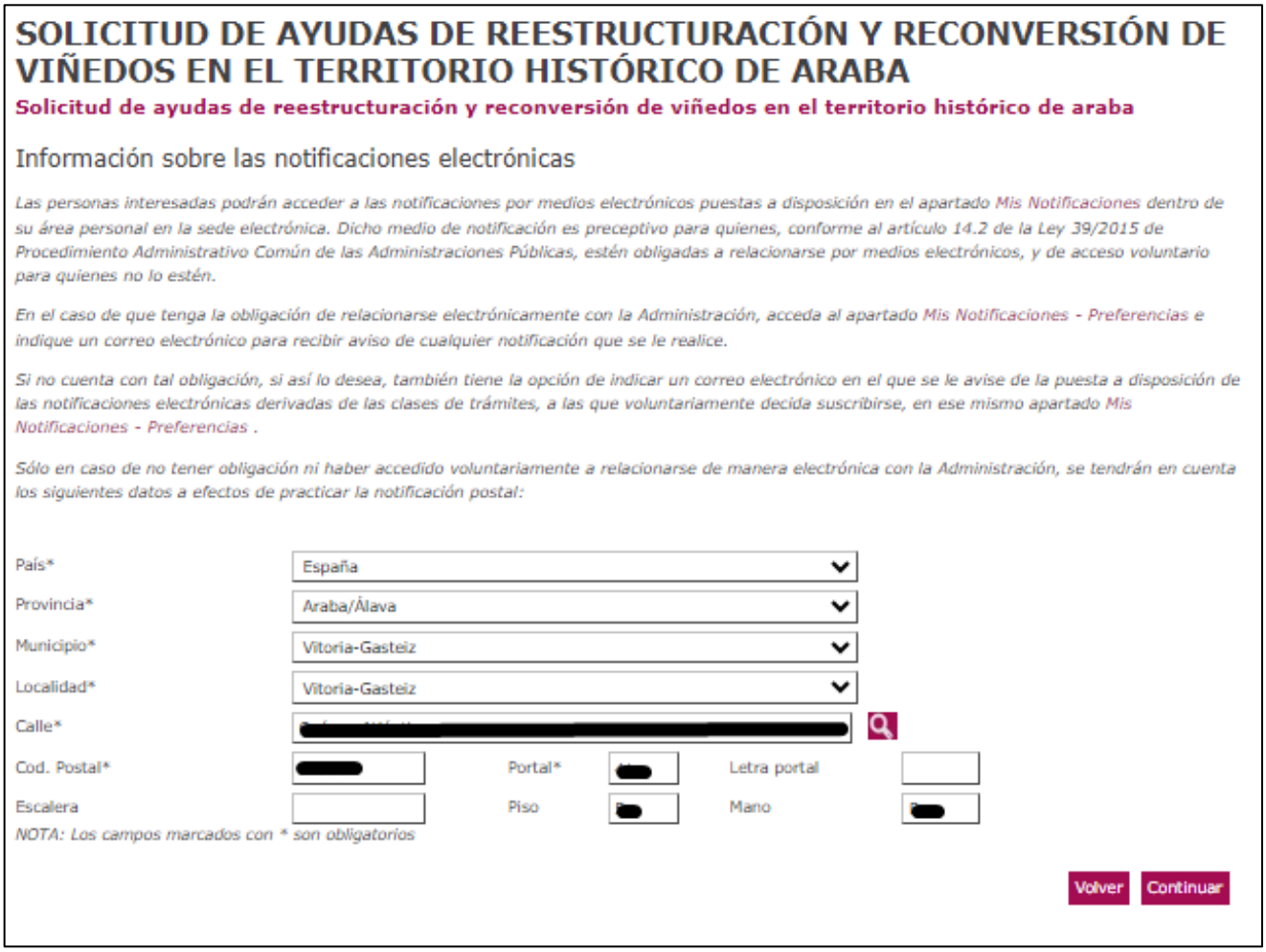
En caso de que la solicitud sea de tipo "Solicitud Colectiva" la persona representante deberá presentar una solicitud por cada solicitante individual.

▪ ACTIVAR CORREO ELECTRÓNICO DE AVISO DE NOTIFICACIONES

Cuando se accede a la aplicación de solicitudes, se deben completar o confirmar los datos personales mostrados en la primera pantalla.

Todas las personas solicitantes de la ayuda están obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración y por lo tanto las notificaciones no se recibirán por correo postal sino que se recibirán en el apartado "Mis notificaciones" del "Área personal" de la sede electrónica.

Por ello, tal y como se indica en esta pantalla, es recomendable acceder al área "Mis notificaciones-Preferencias" y activar una cuenta de correo electrónico en la que se recibirá un aviso cuando se efectúe alguna notificación.



SOLICITUD DE AYUDAS DE REESTRUCTURACIÓN Y RECONVERSIÓN DE VIÑEDOS EN EL TERRITORIO HISTÓRICO DE ARABA

Solicitud de ayudas de reestructuración y reconversión de viñedos en el territorio histórico de araba

Información sobre las notificaciones electrónicas

Las personas interesadas podrán acceder a las notificaciones por medios electrónicos puestas a disposición en el apartado Mis Notificaciones dentro de su área personal en la sede electrónica. Dicho medio de notificación es preceptivo para quienes, conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estén obligadas a relacionarse por medios electrónicos, y de acceso voluntario para quienes no lo estén.

En el caso de que tenga la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración, acceda al apartado Mis Notificaciones - Preferencias e indique un correo electrónico para recibir aviso de cualquier notificación que se le realice.

Si no cuenta con tal obligación, si así lo desea, también tiene la opción de indicar un correo electrónico en el que se le avise de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas derivadas de las clases de trámites, a las que voluntariamente decida suscribirse, en ese mismo apartado Mis Notificaciones - Preferencias .

Sólo en caso de no tener obligación ni haber accedido voluntariamente a relacionarse de manera electrónica con la Administración, se tendrán en cuenta los siguientes datos a efectos de practicar la notificación postal:

País*	España				
Provincia*	Araba/Álava				
Municipio*	Vitoria-Gasteiz				
Localidad*	Vitoria-Gasteiz				
Calle*	[redacted]				
Cod. Postal*	[redacted]	Portal*	[redacted]	Letra portal	
Escalera		Piso	[redacted]	Mano	[redacted]

*NOTA: Los campos marcados con * son obligatorios*

Volver Continuar

▪ RELLENAR EL FORMULARIO

El formulario se compone de los siguientes apartados:

▪ DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Datos de la persona que presenta la solicitud. En caso de presentar la solicitud en nombre de otra persona, se deben rellenar los datos de la persona REPRESENTANTE.

▪ DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD REPRESENTADA

Solo se debe rellenar este apartado en caso de que la solicitud se presente a través de una persona representante.

Si la persona representante va a representar a cinco solicitantes individuales o más, puede elegir que la solicitud se considere "Solicitud Colectiva" marcando la opción "Solicitud integrada en solicitud colectiva de representante único"

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE

NIF * 72732788A

Nombre y apellidos o Razón Social * IGNACIO LAUZURICA BAJO

Correo electrónico ignaciolauzurika@gmail.com

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD REPRESENTADA

** Rellenar los datos de la beneficiaria solo en caso de que el SOLICITANTE sea persona distinta de la BENEFICIARIA **

NIF

Nombre y apellidos o Razón Social

País: España

Provincia: Araba/Álava

Municipio: Municipio

Localidad: Localidad

Calle

C.P. | Núm. | Letra | Escal. | Piso | Mano

Teléfono 1 | Teléfono 2 | Correo electrónico

Solicitud integrada en solicitud colectiva de representante único

Sí ☐ No ☐

▪ DATOS DE LA EXPLOTACIÓN AGRARIA

DATOS DE LA EXPLOTACIÓN AGRARIA

Código de explotación *

TH o Provincia * | Municipio * | Entidad *

▪ DATOS BANCARIOS

DATOS BANCARIOS

IBAN (sin espacios, formato: ESXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) *

▪ RESUMEN DE OPERACIONES SOLICITADAS

En este apartado se debe resumir el número de operaciones solicitadas por cada tipo de operación.

Por cada operación se debe presentar una "Ficha de operación" del tipo de operación de que se trate.

RESUMEN DE OPERACIONES SOLICITADAS

En esta solicitud incluyo el siguiente número de operaciones de cada tipo

Tipo de operación	N° de operaciones	Superficie Total(ha)
a) Replantación con o sin sistema de conducción		
b) Reconversión de viñedos por cambio de variedad		
c) Mejora de las técnicas de gestión por cambio de sistema de conducción		
d) Replantación tras arranque por motivos sanitarios o fitosanitarios		

▪ INFORMACIÓN SOBRE CONSULTA DE DOCUMENTOS POR LA ADMINISTRACIÓN

En este apartado se informa sobre la documentación referida a la personas solicitantes que la Diputación Foral de Álava va a consultar o recabar de otras Administraciones.

No obstante, las personas solicitantes podrán oponerse a que la Diputación consulte o recabe dicha documentación. En caso de OPONERSE a ello, las personas solicitantes deberán aportar los certificados correspondientes.

INFORMACIÓN SOBRE CONSULTA DE DOCUMENTOS POR LA ADMINISTRACIÓN

La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP en su artículo 28 establece que los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La Diputación Foral de Álava podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello.

Documentación a recabar por la Diputación Foral de Álava:

- Datos de identidad y, en su caso, de residencia legal, de la Dirección General de la Policía para personas físicas.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, de la Tesorería general de la Seguridad Social.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Desde la Diputación Foral de Álava podemos obtener la anterior documentación por ti ¿TE OPONES a que lo hagamos?

Sí ☐ No ☑

Si marcas "SÍ": deberás aportar tú dichos documentos al tramitar o te serán requeridos con posterioridad.

☐ Me opongo a la consulta de las sanciones que se me hayan impuesto por parte de los organismos competentes en materia de agua por haber hecho uso irregular de este recurso

▪ INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Aviso Legal.

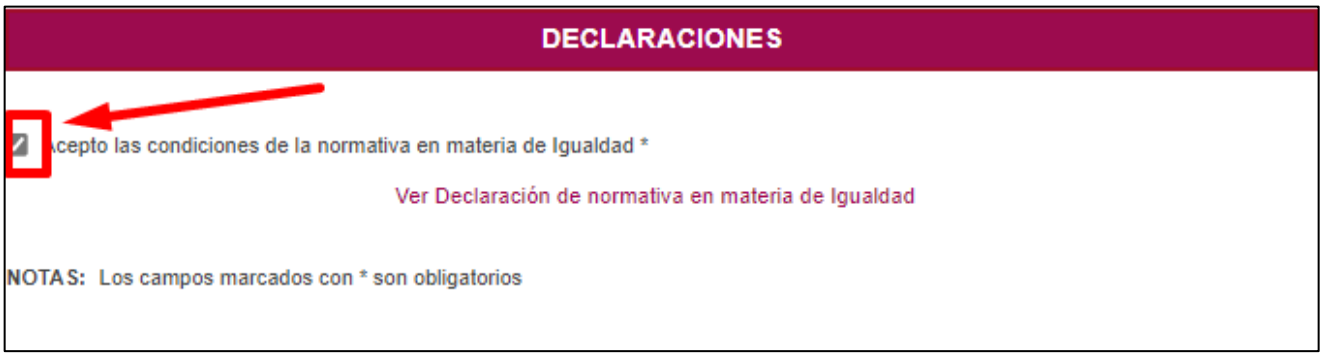
De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se informa que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 2/2004, de 25 de Febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, sus datos personales van a ser tratados conforme a lo dispuesto en el citado Reglamento (UE) 2016/679, siendo el responsable del tratamiento la Dirección de Agricultura y Ganadería del Gobierno Vasco, y su finalidad la gestión de las ayudas de agricultura y ganadería.

Si lo desea puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento , portabilidad y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección de Agricultura y Ganadería del Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno Vasco, con domicilio en la C/ Donostia-San Sebastián, 1, en Vitoria-Gasteiz (Álava).

Para más información:

https://www.euskadi.eus/ac34aRatWebWar/control/fichaRat/1130

▪ DECLARACIONES



▪ ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN

En esta pantalla deberá subirse toda la documentación que corresponda presentar y que como mínimo será la "Ficha de solicitante" y al menos una "Ficha de operación".

Para añadir documentos hay que completar los siguientes campos:

- Tipo de fichero: Seleccionar en el desplegable el formato del archivo que se va a añadir (pdf, doc, zip…)

- Tipo de documento: Otros

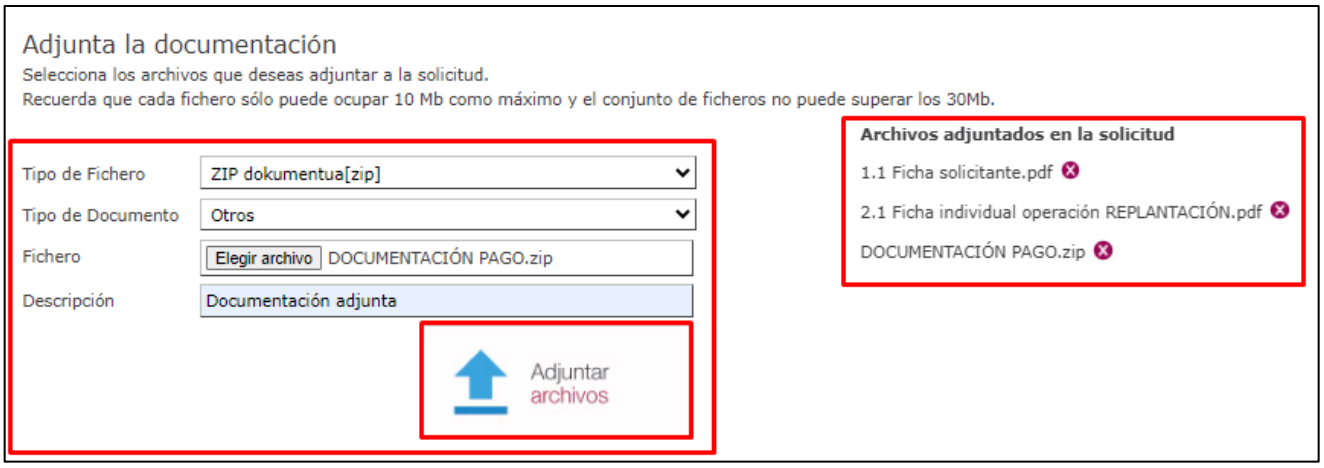
- Fichero: Pinchar en "Elegir archivo" y navegar hasta la carpeta en la que se encuentre el archivo que se desea añadir.

- Descripción: Indicar brevemente el documento que se va a añadir (P. Ej.: Ficha de solicitante, Ficha de operación, Certificado catastral, Autorización de propietaria…)

Una vez completados los cuatro campos pinchar "Adjuntar archivo" y el documento se añadirá al listado de la parte derecha "Archivos adjuntados en la solicitud"

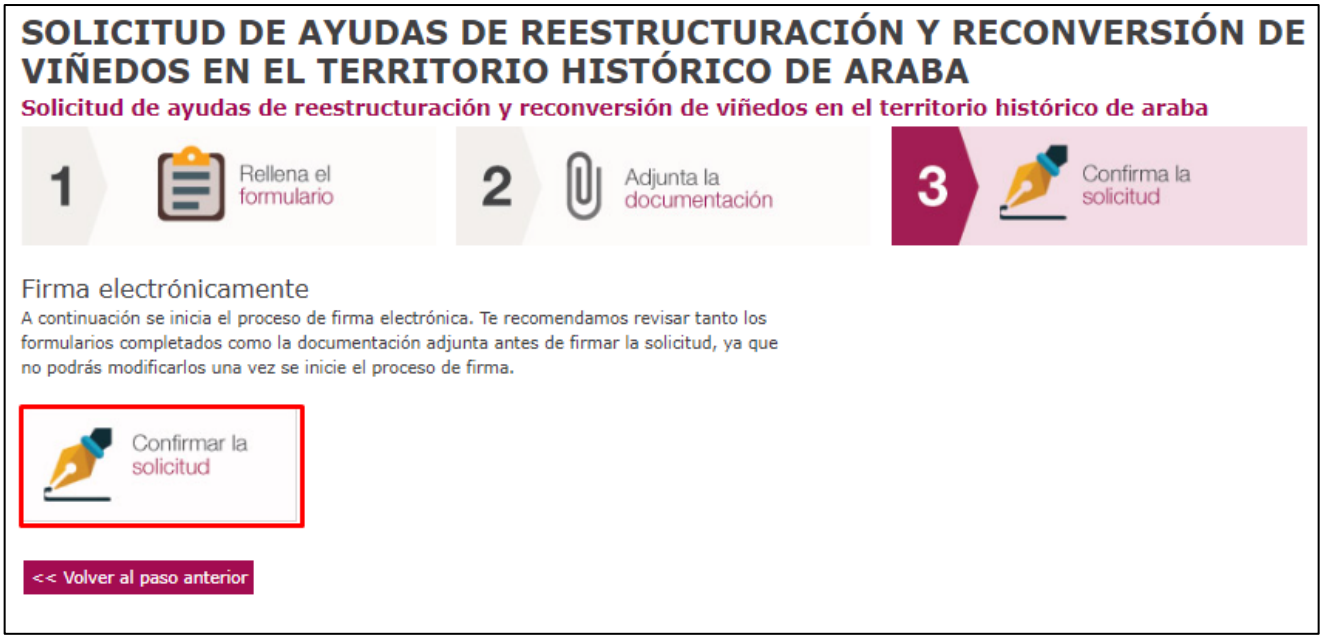
Si se desea añadir más documentos se puede repetir el proceso.

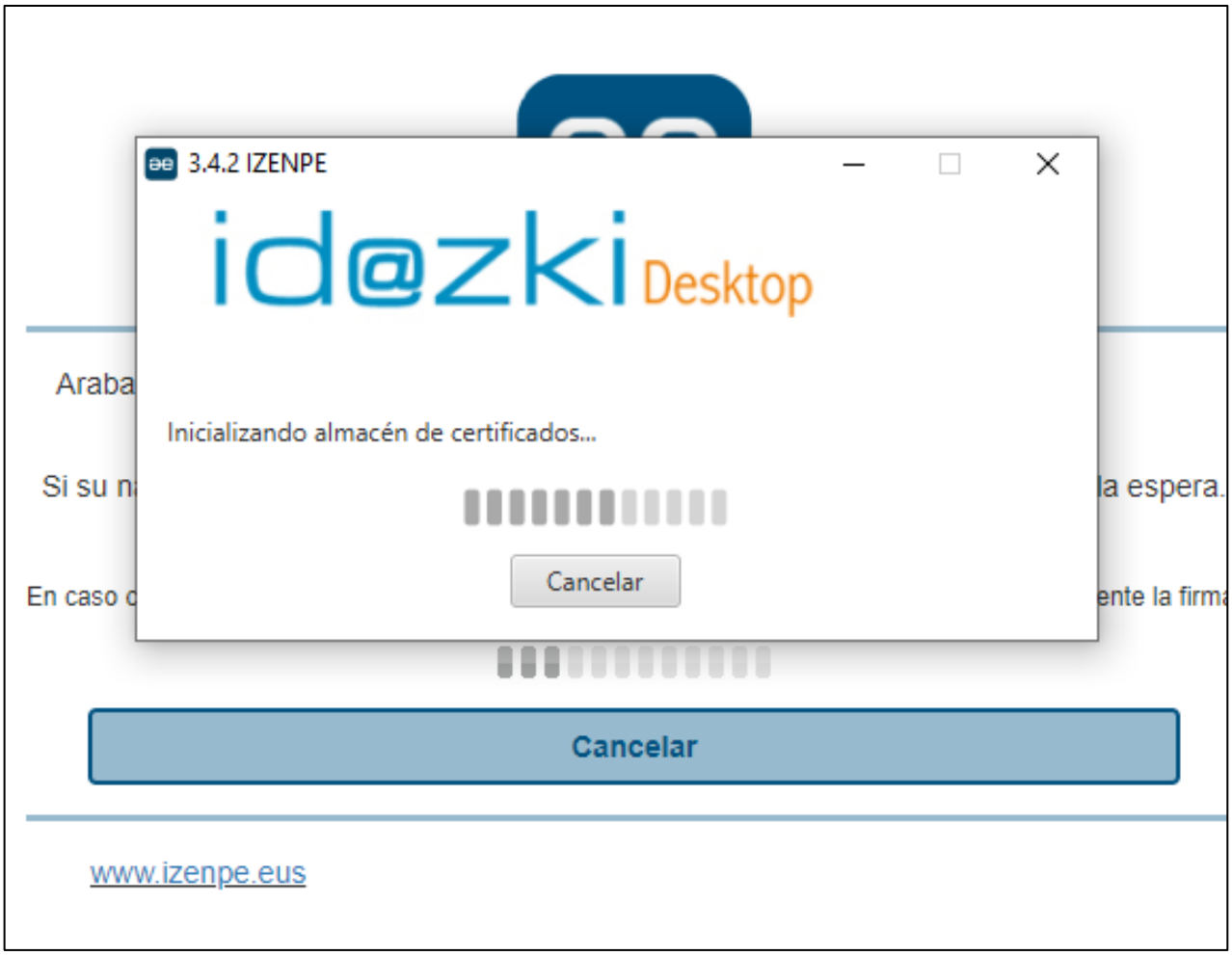
Una vez finalizada la subida de todos los documentos pinchar "Guardar borrador y continuar"



▪ CONFIRMAR LA SOLICITUD

Una vez completada toda la información, la solicitud debe presentarse definitivamente dentro del plazo de solicitudes. Para ello hay que pinchar el botón "Confirmar solicitud" y se redirigirá al proceso de firma electrónica. Una vez finalizado se mostrará un mensaje de confirmación "El proceso de tramitación electrónica se ha completado con éxito" y se podrá descargar el justificante de su presentación.




3.4.2 IZENPE
id@zki Desktop
Inicializando almacén de certificados...
Cancelar
Araba
Si su n
la espera.
En caso d
ente la firma
Cancelar
www.izenpe.eus

No hay avisos sin leer.
Cerrar Sesión
El proceso de tramitación electrónica se ha realizado con éxito. Podrá consultar la evolución de su tramitación en la sección Mis Expedientes
SOLICITUD DE AYUDAS DE REESTRUCTURACIÓN Y RECONVERSIÓN DE VIÑEDOS EN EL TERRITORIO HISTÓRICO DE ARABA
Firma electrónicamente
Organismo: Diputación Foral de Álava
Asunto: Ayudas a la reestructuración y reconversión del viñedo-Solicitud
Solicitante:
Servicio: Ayudas a la reestructuración y reconversión del viñedo
Formulario: Solicitud
Descargar acuse en pdf
Imprimir formulario