

MANUAL DE USUARIO

**PROGRAMA DE
CAPTURA
DECLARACIONES**

“Producción y Gestión de Estiércoles”

Decreto 53/2019 de 26 de marzo del Gobierno de Aragón

GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y PROCESOS INFORMÁTICOS

NOTA: Este manual se actualizará y completará próximamente

INDICE

Índice -----	1
Introducción -----	2
1 Gestión de declaración -----	7
2 Declaración gestión producción de estiércoles -----	19
3 Administración y ayuda -----	32
4 Presentación de la declaración -----	39
5 Anexo: Responsabilidades de los usuarios -----	46
7 Anexo: Licencia de uso -----	47

INTRODUCCIÓN

El presente manual describe el programa de captura de las declaraciones anuales de producción y gestión de estiércoles “AAIGES” del Gobierno de Aragón para confeccionarlas y gestionarlas.

INSTALACIÓN DEL PROGRAMA.

Introducción

El programa informático se suministra mediante descarga desde la página web <http://www.aragon.es/pac> e incluye, además del programa de captura AAIGES, los programas auxiliares que son necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de declaración. La necesidad de estos programas auxiliares vendrá dada por la situación del ordenador donde se instale siendo recomendable la instalación de todos ellos para el buen funcionamiento del sistema.

NOTA: Si ya utilizó el programa de confección de declaraciones AAI 2019 en un determinado ordenador, no necesitaremos instalar dichos programas.

Los requisitos del ordenador donde se instalen los programas serán:

Equipo:

- 1.- Procesador de 1.0 Ghz de velocidad o superior.
- 2.- 512 Mb de memoria RAM mínimo.
- 3.- Disco duro con 200 Mb libres.
- 4.- Conexión a Internet, o conexión de red.

Software:

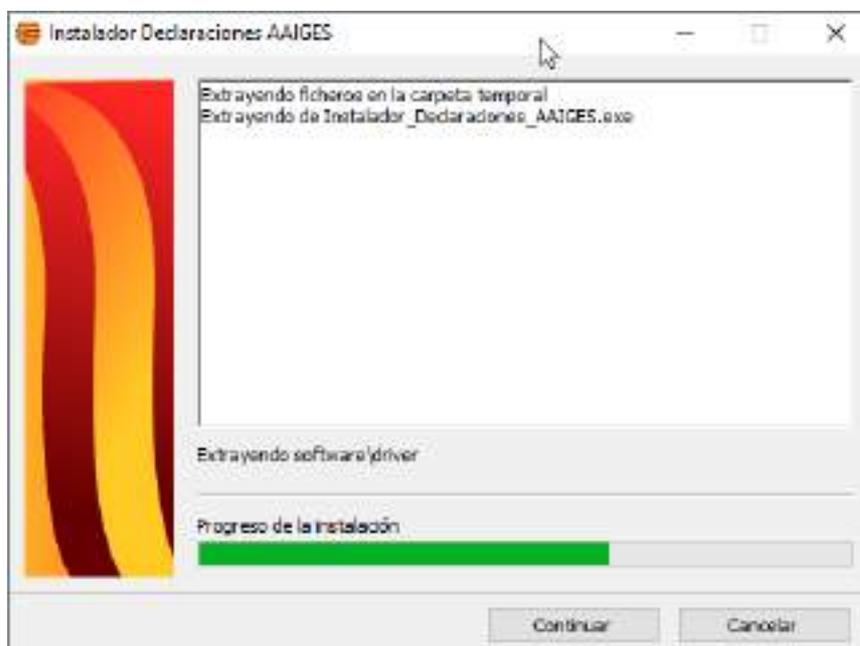
- 5.- Microsoft Windows 7 / 8 / 10
- 6.- Internet Explorer 7.0 o superior o cualquier navegador compatible.

Para uso de capacidades de certificado digital.

- 7.- Certificado digital válido en uso FNMT Clase 2CA o DNIE.

Instalación de los programas

El fichero que se descarga deberá ser ejecutado **obligatoriamente** como administrador (botón derecho del ratón sobre el mismo → Ejecutar como Administrador). Nos aparecerá una pantalla indicando que se están descomprimiendo los ficheros necesarios de instalación con el siguiente aspecto:



Y ha continuación nos muestra la pantalla de instalación de la aplicación y del resto de aplicaciones necesarias.



La instalación se compone de cuatro pasos:

Paso 1: Configuración de propósitos de certificado FNMT

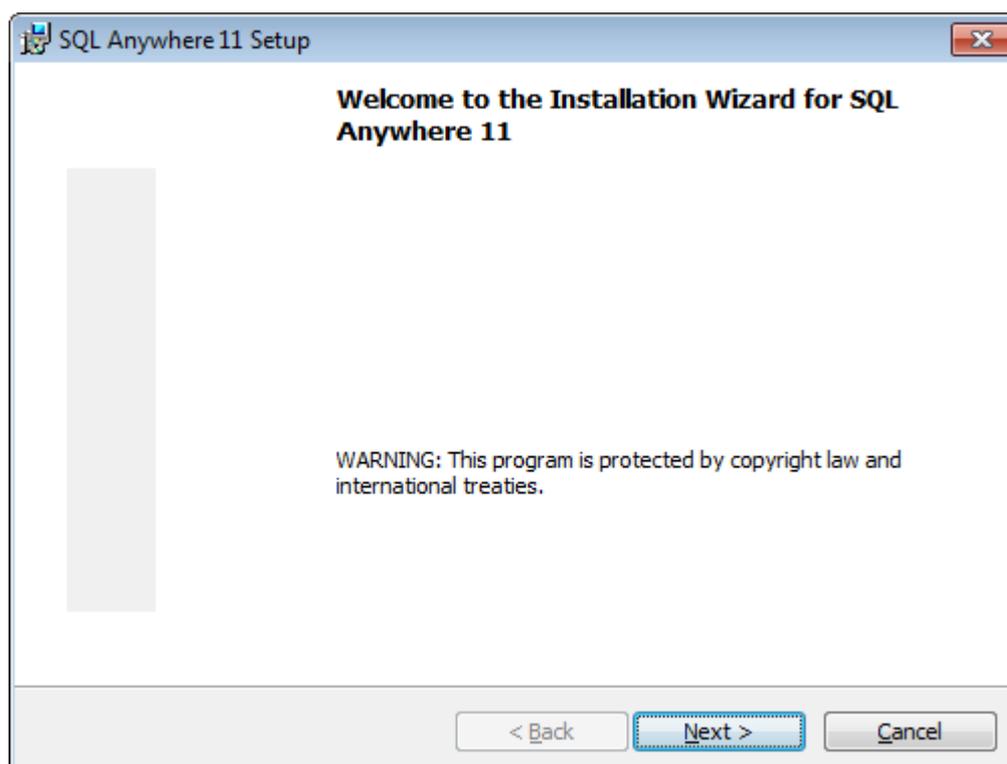
Pulsando el botón “Ver instrucciones” se proporciona instrucciones sobre la configuración de propósitos de certificado FNMT si se va a hacer uso del mismo.

Paso 2: Instalación de aplicaciones necesarias

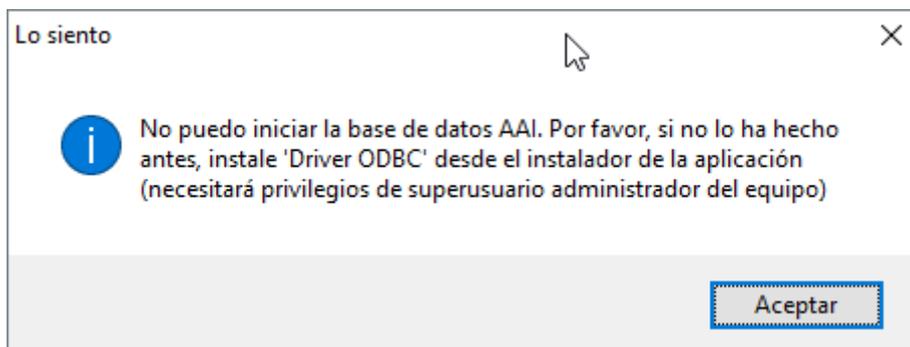
En este paso se provee de unas aplicaciones y parches necesarios para el correcto funcionamiento del programa (Es necesario la instalación de estos componentes antes de la instalación del programa de captura AAGES, a no ser que ya hayamos utilizado el programa AAI-SICA 2019 en el mismo ordenador).

La instalación de estas aplicaciones soporte se deben hacer con las opciones por defecto que proporciona la propia instalación. En ningún caso es necesario registrar las aplicaciones y son programas de libre distribución.

En el caso de la aplicación ‘Driver ODBC’ instala el motor de la base de datos SQL Anywhere 11, necesario para el manejo de la misma. Esto ocurre, principalmente, en instalaciones sobre Windows 10 y sobre otros sistemas que no permiten la instalación de controladores ODBC manualmente y **únicamente deberá ser instalada manualmente si el botón “Realizar test de conectividad” devuelve un resultado negativo**. Dicha instalación debe ser realizada habiendo ejecutado el instalador como administrador del sistema. Nos aparecerá la siguiente típica ventana de instalación en la que debemos pulsar ‘Next’ hasta su finalización (no es recomendable cambiar la carpeta o directorio sugerido por la instalación).



En el caso de que no lo instaláramos, nos podría aparecer el siguiente mensaje al entrar en la aplicación AAI_SICA19



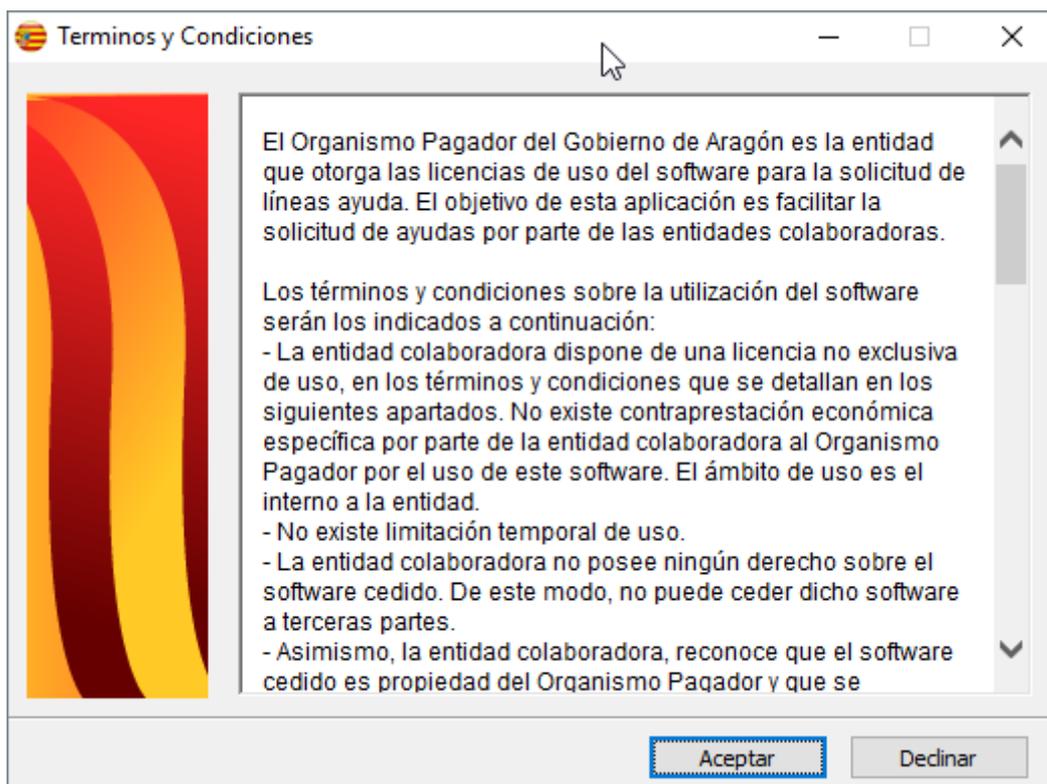
Paso 3: Configuración de Java y Testeo de firma electrónica (Solo para presentaciones telemáticas)

Pulsando el botón “Ver instrucciones” se proporciona instrucciones sobre la configuración de Java y testeo de firma electrónica. La aplicación puede funcionar con dos componentes de firma diferentes, websigner y @firma. Se recomienda la utilización del componente @firma por ofrecer mayor compatibilidad en cuanto a versiones de navegador y de sistema operativo.

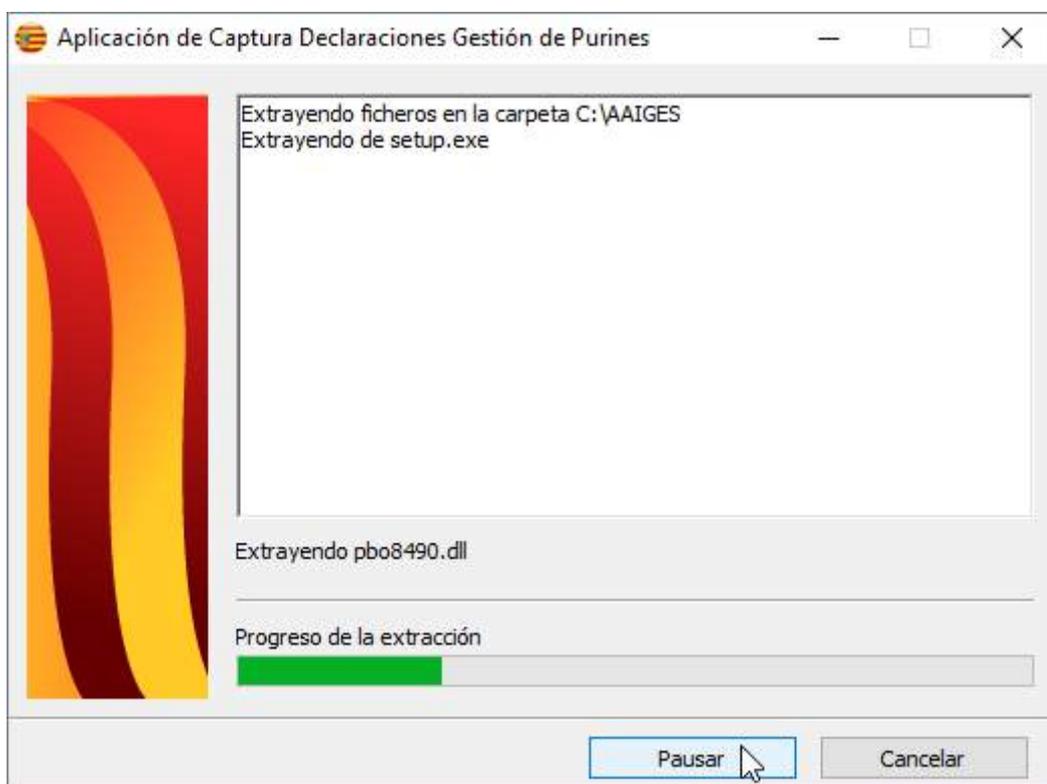
Paso 4: Instalación aplicación de captura

Este apartado realiza la instalación de la aplicación de captura AAIGES. Por defecto la instalación se realiza en el directorio c:\AAIGES, si se desea realizar la instalación en otra ruta puede cambiarse en la casilla disponible para ello o seleccionar la carpeta de destino pulsando el botón .

Para proceder a la instalación hay que pulsar el botón de instalar. Nos aparecerá la siguiente ventana con los términos y condiciones de uso del programa, una vez leídos y si estamos conforme con ellos pulsaremos el botón “Aceptar”. El aspecto de esta pantalla es el siguiente:



A continuación aparece la siguiente pantalla en la que se realizará el proceso de instalación:



Al finalizar el proceso de instalación, podremos pulsar el botón "Realizar test de conectividad" para saber si todo es correcto. Podremos cerrar la ventana general con los distintos pasos de instalación y ya podemos acceder al programa.

1. GESTIÓN DE LA DECLARACIÓN

1.1. ENTRADA EN EL PROGRAMA

Para entrar en el programa debemos ejecutar el fichero AAIGES.exe que estará en el directorio en que hayamos instalado la aplicación. Se puede hacer directamente o mediante el acceso directo que crea el instalador automáticamente.

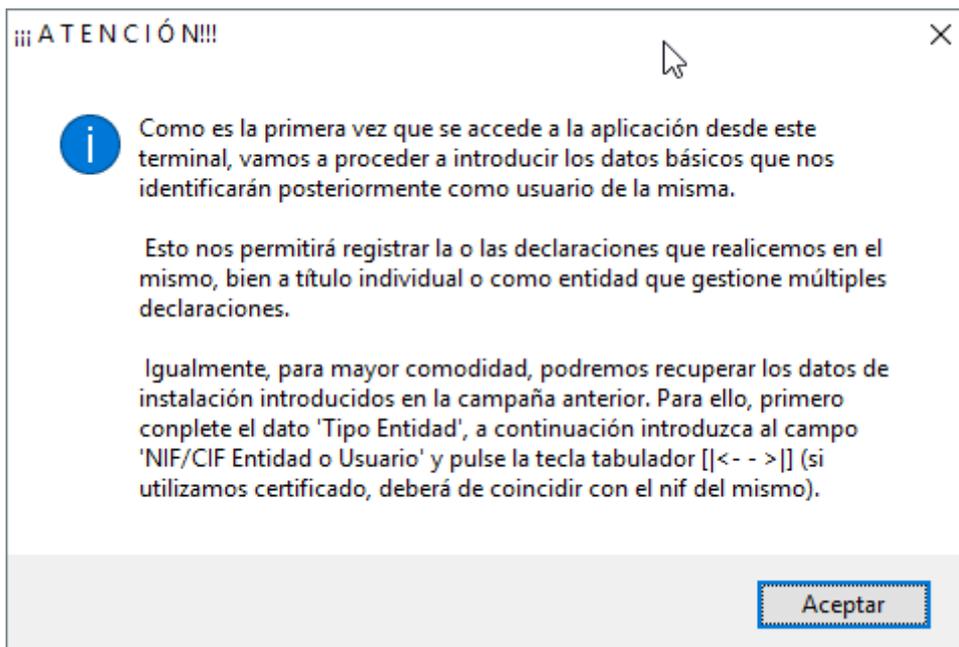


Haciendo doble clic sobre el icono entraremos en la aplicación.

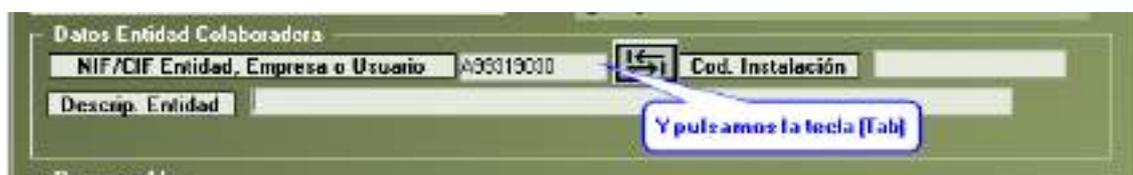
NOTA IMPORTANTE SOBRE AAIGES:

La aplicación se ha diseñado para que no tengamos que volver a intalar otra independientemente de la campaña en curso.

La primera vez que entremos en la aplicación, nos aparecerá la siguiente advertencia



Por tanto, si queremos recuperar los datos de alguna instalación de la campaña anterior, lo cual puede ser muy útil en entidades colaboradoras con múltiples sucursales o para garantizar la exactitud de los datos, procederemos de la forma siguiente



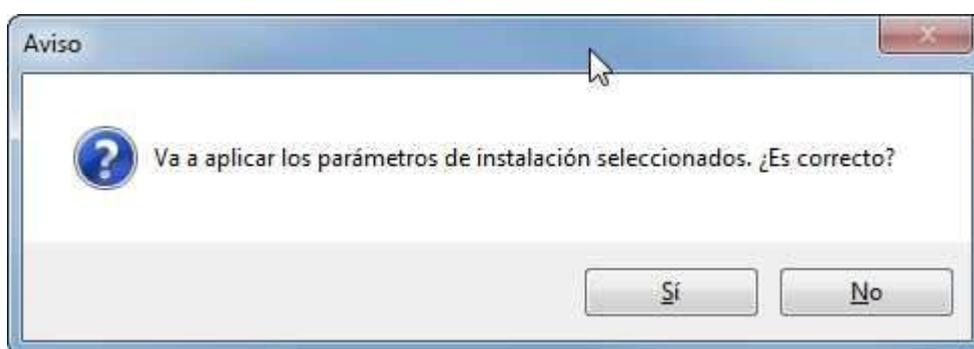
Se nos preguntará....



Si respondemos afirmativamente, nos aparecerá una ventana de selección donde podremos seleccionar la instalación deseada.



En ella podremos capturar los datos de la instalación deseada (haciendo doble-click sobre la misma) o cancelar pulsando la tecla [Esc]. Si seleccionamos “Doble-click”...



Si hemos seleccionado uno, todos los datos de la siguiente pantalla se rellenarán automáticamente (exceptuando la clave de acceso y contraseña). Podremos modificarlos a nuestra voluntad si procede.

El aspecto de la ventana es el siguiente

En “Datos de conexión” indicaremos un nombre de **Usuario** y la **Contraseña** que utilizaremos posteriormente para controlar el acceso al programa.

En la parte superior derecha deberemos de elegir el tipo de Entidad Colaboradora.

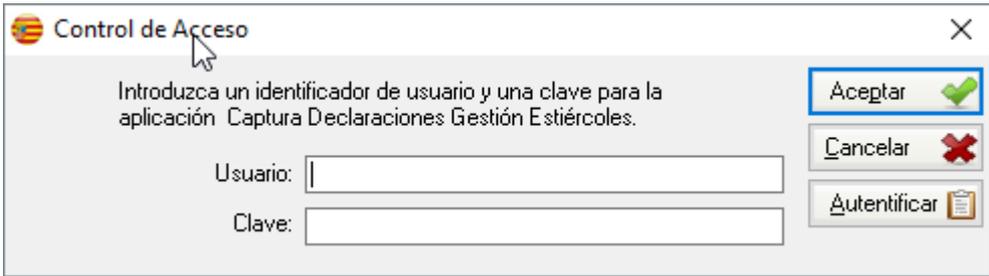
Si seleccionamos “Entidad Financiera” se nos solicitará unos datos distintos en el apartado de “Datos Entidad Colaboradora”:

Nos encontramos con la pantalla de identificación en la que deberán cumplimentarse cuidadosamente todos los datos reseñados.

Nota importante: EL TEXTO QUE DESDE ESE PUESTO INFORMÁTICO INDIQUEMOS EN **LOCALIDAD** SERÁ EL QUE APAREZCA EN EL PIE DE FIRMA DE TODOS LOS IMPRESOS DE LA DECLARACIÓN EMITIDOS DESDE EL MISMO.

Cuando hayamos cumplimentado los datos de la pantalla, pulsaremos el botón Aceptar y accederemos a la pantalla de entrada a la aplicación.

Las siguientes veces que accedamos a la aplicación aparecerá la siguiente pantalla de control de Acceso:



Control de Acceso

Introduzca un identificador de usuario y una clave para la aplicación Captura Declaraciones Gestión Estiércoles.

Usuario:

Clave:

Aceptar

Cancelar

Autenticar

En ella deberemos indicar el usuario y clave que hemos elegido en los pasos anteriores, si queremos acceder con la posibilidad de usar las capacidades que te da el uso de certificado electrónico pulsaremos el botón Autenticar, si por el contrario no vamos a hacer uso del certificado electrónico pulsaremos Aceptar.

El acceso por medio del botón Autenticar será distinto dependiendo del componente de firma que tengamos parametrizado que podrá ser @firma (por defecto y recomendado) o Websigner:

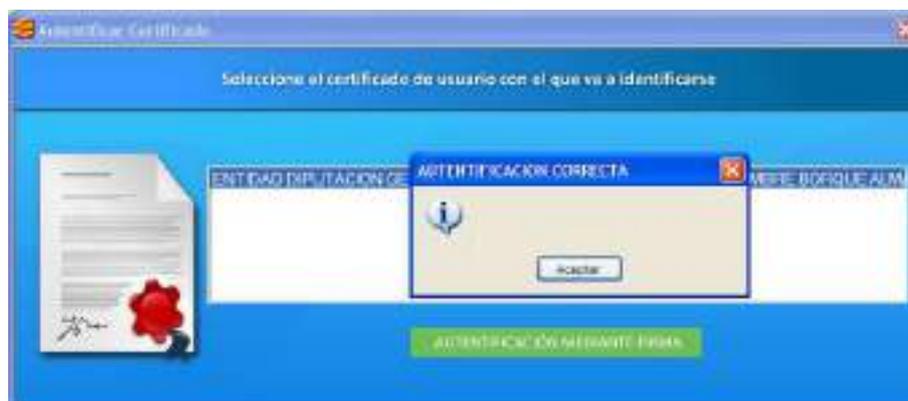
Si accedemos mediante componente Websigner:

Aparecerá la siguiente ventana:



En ella deberemos elegir nuestro certificado digital y pulsar primero firmar y luego “Autenticación mediante firma”.

Si la identificación es correcta nos informa de ello y nos dará paso a la pantalla principal del programa de forma semejante a la entrada convencional.

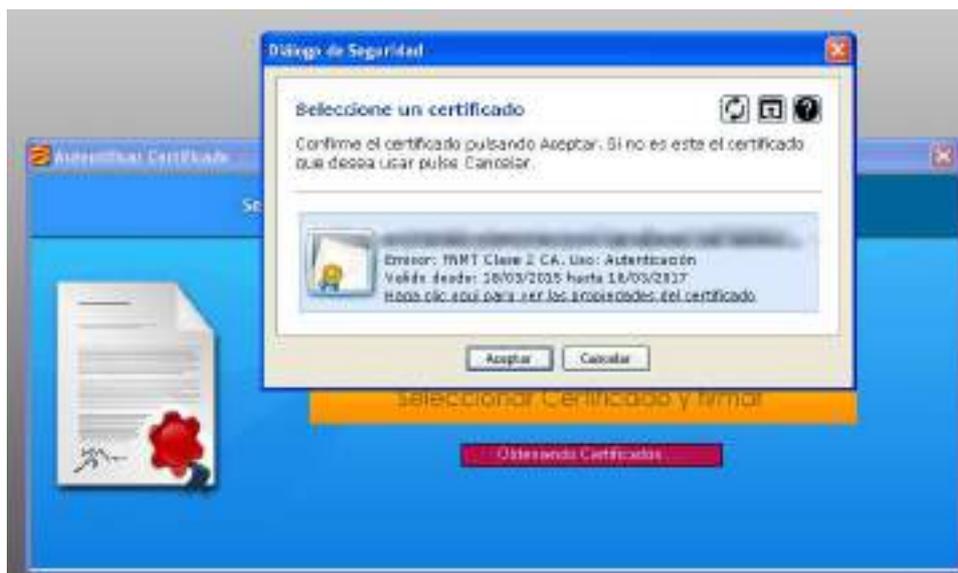


Si accedemos mediante componente @firma:

Una vez cargado el componente, tras unos segundos aparecerá la siguiente ventana:



En ella deberemos pulsar el botón “Seleccionar Certificado y firmar” y aparecerá la siguiente ventana de selección de certificados, con los certificados con clave privada instalados en nuestro navegador.



Tras seleccionar el certificado y pulsar el botón 'Aceptar', obtendremos un mensaje de 'Datos firmados' y la ventana quedará en este estado:



Por último, pulsaremos el botón 'Autenticación mediante firma'. Si la identificación es correcta nos informa de ello y nos dará paso a la pantalla principal del programa de forma semejante a la entrada convencional



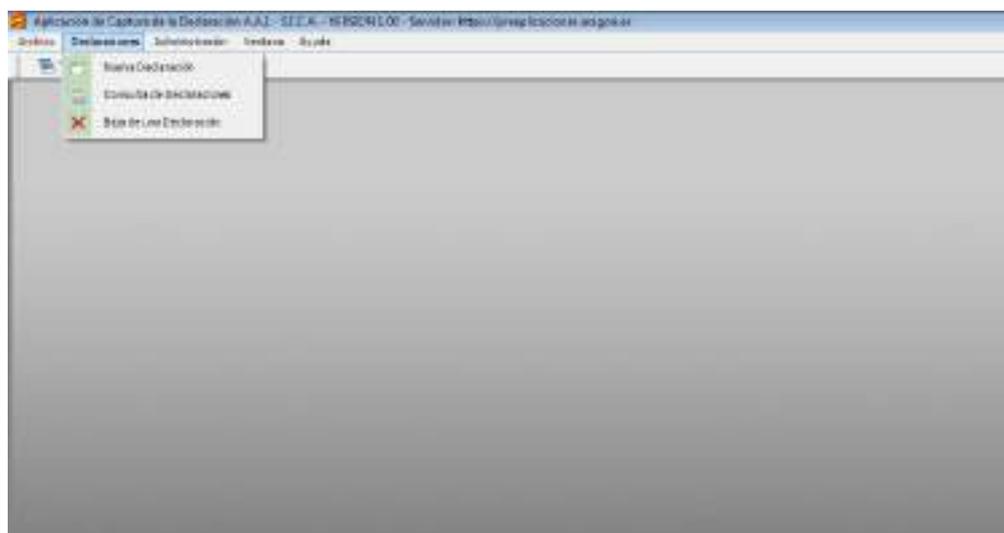
La pantalla principal es la siguiente:



En ella aparece la barra de menús que nos da acceso a todas las opciones del programa.

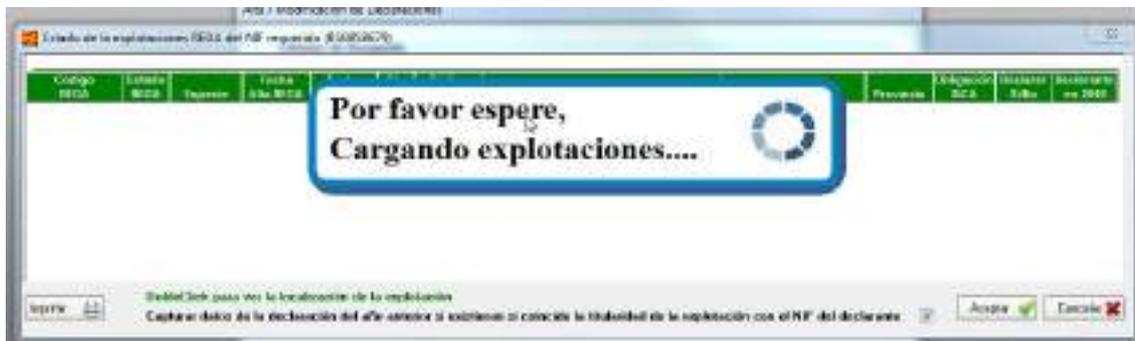
1.2. ALTA, MODIFICACIÓN, CONSULTA Y BAJA DE DECLARACIONES.

Desde el menú “Declaraciones” podemos dar de alta, modificar, consultar y dar de baja declaraciones.



Para Altas y modificaciones iremos al submenú “Nueva Declaración”. Para dar de alta una nueva declaración rellenaremos uno de los siguientes datos: “CIF/NIF Empresa” (o declarante), Código REGA o NIMA. En el caso de introducir un nif, deberá ser el de una empresa/declarante, si introducimos un código REGA uno cualquiera de los seleccionados para declaración, y en el caso del campo NIMA lo mismo que para un código REGA. Tras introducir uno de estos datos y pulsar la tecla [Tabulador], se procederá a la carga de la lista de explotaciones que cumplen los requisitos para efectuar una de-

claración.



Todos los datos de dicha lista se obtienen de la base de datos SITRAN Aragón en el momento de realizar la consulta. Los requisitos fundamentales de selección son los siguientes:

- Que la explotación o explotaciones pertenezcan al nif seleccionado en el momento de efectuar la consulta y esté en situación “activa”
- Que sean granjas que incluyan una de las siguientes especies: Porcino, gallinas, pavos o perdices.

Una lista típica sería la siguiente



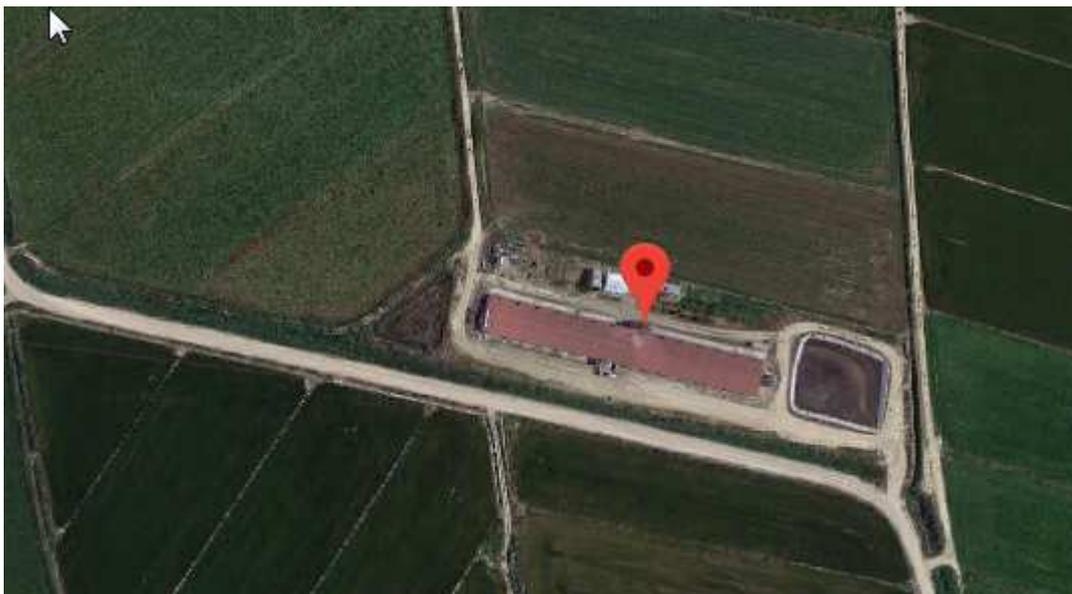
Existe la posibilidad de desmarcar la casilla “Declarar Sí / No” si consideramos que una determinada explotación no está sujeta a declaración.

Si la lista anterior no muestra ningún registro, significa que el nif introducido no tiene explotaciones con las consideraciones anteriores.

Posteriormente, dentro de la declaración específica, también podremos eliminar una explotación.

En el pie de la ventana existen dos opciones

DobleClick para ver la localización de la explotación Que nos mostrará la geolocalización de la explotación partiendo de sus coordenadas



Capturar datos de la declaración del año anterior si existieran si coincide la titularidad de la explotación con el NIF del declarante

Opción por defecto. **Nos permitirá capturar todos los datos de la declaración del año anterior, si existieran, lo cual nos facilitará notablemente la confección de la del año actual**, teniendo que únicamente completar el apartado de censos por categoría de animal. Así mismo podremos modificar el resto de los datos a nuestra conveniencia.

Una vez realizada dicha selección en cualquiera de los tres campos pulsaremos el botón “Nueva”.

Alta / Modificación de Declaraciones 2020

Criterios de Búsqueda:

CIF / NIF Empresa: [] Código REGA: [] NIMA: [] Razón Social: []

Lista de declaraciones en esta instalación

Cód.	CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Estado	F. Registro
------	---------	-----------------------	--------	-------------

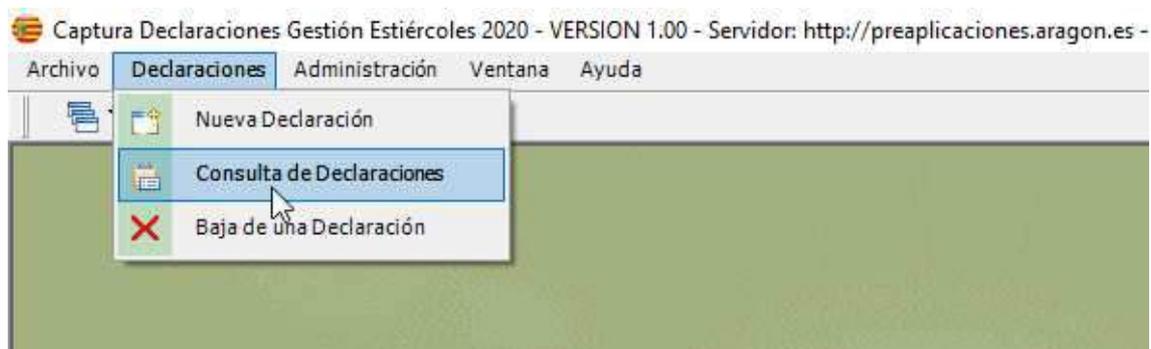
CIENT Nombre

Nuevo Aceptar Cerrar Todo

Para modificar un expediente ya dado de alta podemos rellenar alguno de los campos anteriores (CIF, REGA o NIMA), seleccionaremos el expediente que nos interesa de la lista y pulsaremos “Aceptar”.

Dentro de esta lista también podremos imprimir (util cuando tenemos múltiples declaraciones) y un botón para poder visualizar su fecha de registro (si existiera) y los impresos generados por la declaración (si los hemos generado en el mismo ordenador) y el estado de la declaración y sus impresos existentes en los servidores DGA (en el caso de que nos hayamos autenticado mediante certificado y el CIF del mismo coincida con el que registró la declaración).

Para consultar un expediente iremos al submenú “Consulta declaraciones”.



Nos aparecerá la pantalla de abajo en la que, como hemos descrito en la pantalla anterior, podremos introducir un CIF, código REGA o NIMA, seleccionaremos la de-

claración que nos interesa de la lista y pulsaremos “Aceptar”.

CONSULTA de Declaraciones

Criterios de Búsqueda

CIF / NIF Empresa Código REGA NIMA

Apellidos y Nombre o Razón Social

Expedientes que cumplen criterios de selección

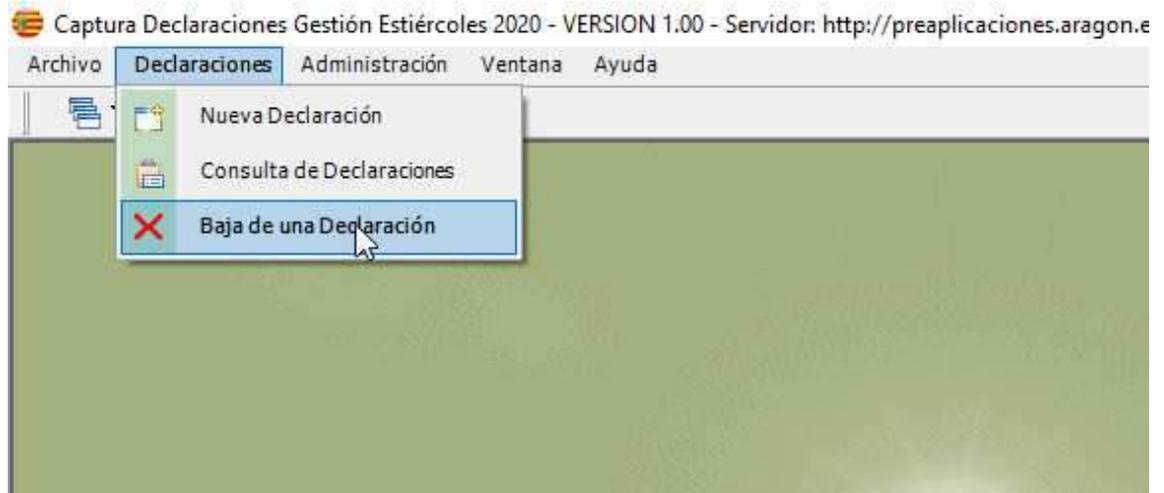
Cód.	CIF/NIF	Apellidos y Nombre	Estado
713	B50838679	SANEFOR, S.L.	Abierta

Ciudad Nombre

Nueva  Aceptar  Cerrar 

Se realizará una verificación de los datos de interrogación similar al caso anterior.

Para dar de baja una declaración iremos al submenú “Baja de una”.



Nos aparecerá la pantalla de abajo en la que, una vez introducidos los datos de selección y verificados, deberemos de pulsar el botón “Eliminar” y el programa nos mostrará un mensaje para confirmar la operación.

BAJA de Declaraciones

Criterios de Búsqueda

CIF / NIF Empresa Código REGA NIMA

Apellidos y Nombre o Razón Social

Expedientes que cumplen criterios de selección

Cód.	CIF/NIF	Apellidos y Nombre	Estado
------	---------	--------------------	--------

Cif/Nif Nombre

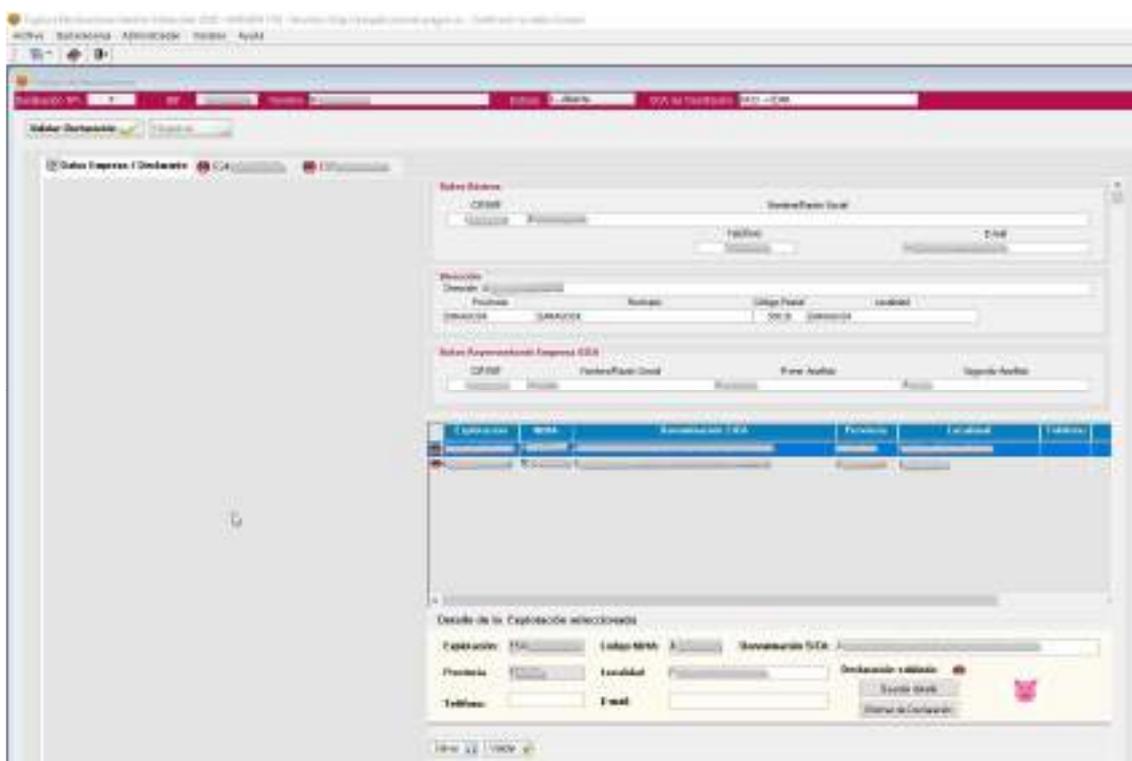
Eliminar  Cerrar 

Nos aparecerá el siguiente diálogo en el que tenemos que confirmar la selección



1.3. CAPTURA DE DECLARACIONES

El aspecto de la pantalla principal de captura de declaraciones es la siguiente:



En la parte superior aparece la información de número de solicitud, NIF del solicitante, nombre, estado y OCA de tramitación:



La oca tramitación se inicializa automáticamente partiendo de los códigos REGA del declarante, aunque posteriormente puede ser seleccionada cualquier otra.

En la parte superior se encuentran los botones de “Validar Solicitud” y “Registrar”.



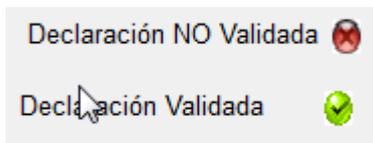
Observaremos que la ventana está dividida en “pestañas”, Una para los datos del declarante y tantas pestañas como la explotación o explotaciones incluidas en la declaración.

Datos Empresa / Declarante: Contiene dos personales del declarante, su domicilio y los datos de su representante si lo tuviera. Dichos datos son cargados automáticamente de SITRAN. Exceptuando el CIF del declarante, **todos ellos pueden ser modificados** para hacerlos coincidir con los correctos. Después de cualquier modificación deberemos de pulsar el botón “Salvar”.

Mediante los botones “Salvar”: guardamos los datos y “Validar”: validamos.



En la parte inferior de dicha pestaña nos aparecerá la explotación o explotaciones REGA preseleccionadas para efectuar la declaración. En el caso de que fuera más de una, deberemos de seleccionar cada una de ellas. Al hacerlo, esta aparecerá resaltada y se mostrará en el apartado “Detalle de la explotación seleccionada (Según SICA)” de la parte inferior de la pantalla. Podremos efectuar cambios en sus datos exceptuando el código REGA de la explotación y su código NIMA que son fijos. Si efectuamos alguna modificación puntual deberemos pulsar el botón “Guardar” en el mismo diálogo. Además podremos excluir una explotación de la declaración si pensamos que no se debe incluir. También, tanto en la lista de explotaciones, en el recuadro de detalle, como en su pestaña correspondiente, nos aparecerá el estado de declaración de dicha explotación. Los estados posibles son:



Para cumplimentar y/o completar los datos de una declaración de una determinada explotación, simplemente deberemos pulsar sobre su pestaña correspondiente (cuyo título será el código REGA de la misma) apareciéndonos la siguiente pantalla.

2.1. – DECLARACIÓN DE PRODUCCIÓN DE ESTIÉRCOLES

Pasemos a describir la pantalla específica de la declaración de gestión de estiércoles para cada una de nuestras explotaciones. Como ya hemos expuesto anteriormente, dicha declaración existe para cada una de las unidades de producción seleccionadas.

En primer lugar, veremos que existen tres pestañas

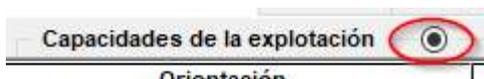


En la primera (Censos, Volúmenes y Entregas) introduciremos los datos específicos de la declaración. Las otras dos (Anexo VI A y Anexo VII) podremos previsualizar los documentos correspondientes que generarán nuestra declaración. Estas dos pestañas las veremos más adelante. Veamos ahora la pestaña principal de datos.

Orientación	Familia	Especie	Categoría REGA	Capacidad
Producción de lechones	Porcino	Cerdas	Cerdas	1854
			Reposición	338
			Verracos	6

Apartado **“Capacidades de la explotación”**: Sus datos serán precargados y coincidirán con los datos que constan en REGA en cuanto a categorías de animal y capacidades. No pueden ser modificados en la aplicación debido a su procedencia y existe a título orientativo.

Aquí podremos observar dos elementos importantes (existentes también en otros lugares de la pantalla



Los elementos en forma de “RadioBotón” nos permitirán expandir y contraer las listas a las que acompañan para su más cómoda visualización debido a la elevada cantidad de datos que contiene la pantalla. Pulsando una vez, la lista pasa a vista comprimida. Pulsando de nuevo, pasará a vista normal.

El botón  nos permite contraer/expandir todas ellas.

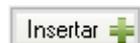
También nos podemos desplazar por la pantalla haciendo scroll con el ratón y su rueda.

Apartado **“Plazas por categoría de animal de la explotación”**

Categoría AAI	Censo	m3 Año	Kg N
Cerdas con lechones de 0 a 6 kgs	1854	9.455,40	27.810,000
Cerdas de reposición	338	845,00	2.873,000
Verracos	6	36,72	108,000
		10.337,12	30.791,000

Puede aparecer precargada si hemos obtenido datos de la declaración del año anterior. En ella deberemos de introducir los censos por categoría de animal, a partir de los cuales se nos calcularán los m3/año y Kg de N teóricos producidos, partiendo de las estimaciones por categoría de animal.

En ella disponemos de tres botones:



Pulsando sobre el, podremos insertar una nueva categoría de animal. Se nos desplegará la siguiente pantalla

Detalle de plazas por categoría

Explotación: ES [redacted]

Orientación: Producción de lechones

Especie: Cerdos

Categoría: [dropdown menu]

Plazas: [input field]

m3/t / año: [input field]

Kg N / año: [input field]

Aceptar

Cancelar

Seleccionaremos la categoría de animal e introduciremos las plazas, calculándose los m3 o / año y los Kg de N / año.



Pulsando sobre el, una vez seleccionada una de las líneas de la parte superior, se nos mostrará la ventana anterior, donde podremos modificar los datos introducidos.



Podremos eliminar una línea de censo seleccionada, tras pedirnos confirmación.



Una vez introducidos los censos por categoría, si pulsamos este botón, podremos trasladar los cálculos a las cantidades totales producidas durante el año.

Pasar cálculo a volúmenes

¿Actualizar cantidades producidas durante el año 2019?

Sí No

Si contestamos afirmativamente, se nos rellenará el dato "Producido durante el año NNNN" del apartado c).

	Volumen (m3)	Contenido en N (Kg)
a) Almacenado a 1 de enero de 2019	0,00	0,000
b) Almacenado a 31 de diciembre de 2019	0,00	0,000
c) Producido en el año 2019	10.337,12	30.791,000

Declarativo de la composición química de los estiércoles

Por defecto, aparece marcada la primera opción (“Resultado de la estimación realizada aplicando las equivalencias...”).

Si podemos acreditar que se ha realizado una analítica para calcular dichas composiciones, y marcamos el “check” correspondiente, dispondremos de las dos siguientes opciones:

1. Que la analítica se ha realizado en la propia explotación del interesado. En este caso podremos introducir el método analítico si lo conocemos.
2. Que los análisis han sido realizados por un laboratorio externo. En este caso deberemos introducir la descripción del laboratorio que lo realiza y su CIF.

Declaración de los volúmenes producidos durante el año

Podremos introducir

- a) Cantidad de estiércol almacenado a 1 de enero del año declarativo
- b) Cantidad de estiércol almacenado a 31 de diciembre del año declarativo
- c) Producido durante el año de referencia

Recordemos la posibilidad, explicada más arriba, de rellenar el apartado c) desde las categorías de animales introducidas.

Apartado d). Entregas a Gestores autorizados

En ellas podremos introducir las cantidades entregadas a empresas o entidades de gestión “oficiales”. Las entregas realizadas en este apartado se numeran correlativamente. Al añadir una nueva entrega, en el dato

“NIMA / SANDACH / NIF” podremos seleccionar el dato identificativo de la empresa de destino. Dicho código deberá estar en la lista que se suministra como se ve en la captura siguiente.



Una vez introducido o teclado (deberemos pulsar [Tabulador] para capturarlo) introduciremos las cantidades consignadas en dicha entrega.

NOTA: Si algún código de empresa no apareciera en la lista, deberá solicitar su inclusión en la misma aportando la mayor cantidad de datos descriptivos de dicha empresa (nombre de la empresa, CIF / SANDACH o NIMA, localidad, etc). Puede solicitarlo mediante el envío de un “ticket” o correo electrónico como se indica al final de este manual. Una vez comprobados dichos datos y, si son válidos, serán actualizados automáticamente, pudiendo utilizarlos en la declaración.

Las listas que posean barra de título y el icono  podrán ser visualizadas a pantalla completa. Pulsando nuevamente volverán a su tamaño original.

Apartado e) Cantidades entregadas como fertilizantes

Recogerá el resumen de las entregas realizadas para su utilización como fertilizantes, bien sean destinadas a terrenos agrícolas propios o a parcelas cedidas por otros agricultores.

Apartado f) En el introduciremos, si existieran, las cantidades comercializadas.

Declaración de utilización de estiércoles como fertilizantes o enmiendas orgánicas en régimen de autogestión.			
e) Resumen sin comercialización		f) Cantidades comercializadas	
Volumen (m3)	Contenido en N (Kg)	Volumen (m3)	Contenido en N (Kg)
0,00	0,000		

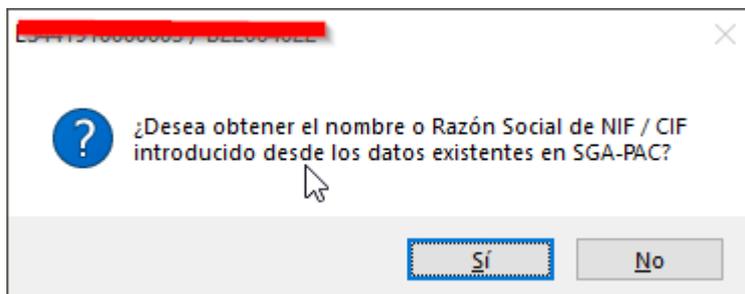
Relación de entregas a propietarios de terrenos agrícolas

-Las cantidades utilizadas como fertilizantes o enmienda orgánica se han destinadas a los terrenos agrícolas de los siguientes propietarios:

Mº Orden	Fecha	NIF / CIF Propietario	Nombre / Razón Social	Volumen (m3)	Contenido en N (Kg)	Código N	Metodología	Resultados
1	01-01-2019	[Redacted]	[Redacted]	0,00	0,000	Autogestión		
2	01-01-2019	[Redacted]	[Redacted]	0,00	0,000	Autogestión		
3	01-01-2019	[Redacted]	[Redacted]	0,00	0,000	Autogestión		

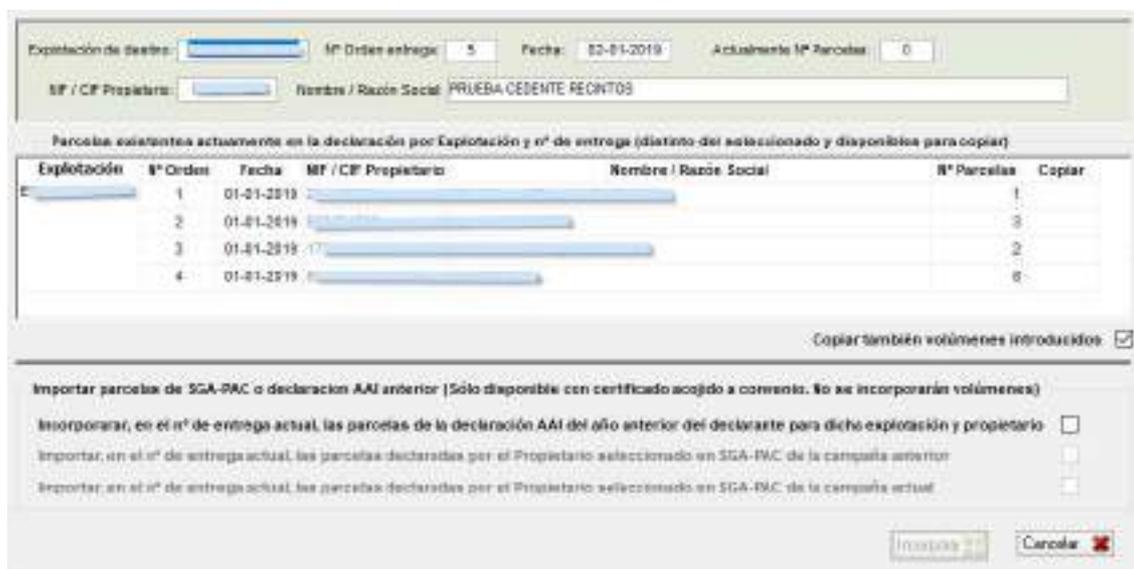
En ella introduciremos, numeradas correlativamente, las entregas a personas físicas o jurídicas para su utilización como fertilizantes en los recintos que se relacionarán a continuación. Una vez introducido un determinado NIF / CIF del propietario de las parcelas se nos preguntará si queremos buscar su nombre o razón social en la base de datos SGA-PAC. Si no lo encontramos podremos introducirlo manualmente, Posteriormente, introduciremos las cantidades consignadas en dicha entrega. Por último, podremos elegir si el cálculo del Nitró-

geno se rige por “Estimación” (opción por defecto) o “Analítica”, En el segundo caso deberíamos consignar la metodología empleada y el resultado obtenido.



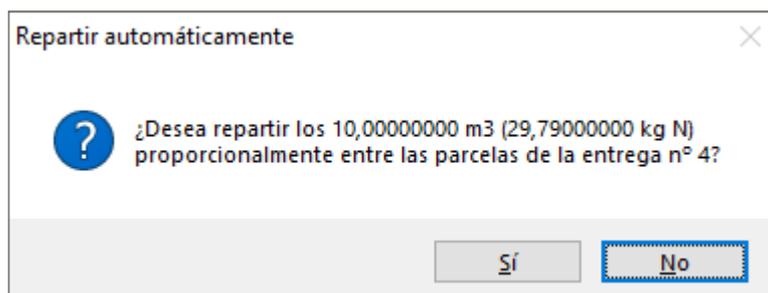
Tenemos también, una vez seleccionada una entrega de la lista, las siguientes dos opciones

Importar Podremos importar las parcelas correspondientes al nif / cif introducido. Si lo pulsamos nos aparecerá una pantalla similar a la siguiente

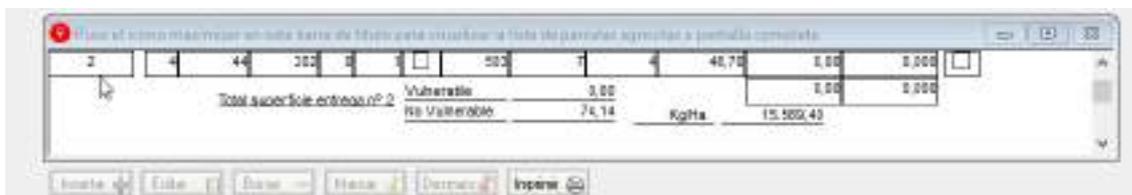


En ella se nos activarán o no las diversas opciones según se cumplan sus requisitos de existencia. También nos permitirá copiar parcelas ya introducidas de una explotación a otra para no tener que repetir el proceso.

Repartir Con este botón, y si hemos introducido los datos correspondientes de de m³ y Kg en una entrega y adjudicadas parcelas a la misma, una vez que la seleccionemos se nos preguntará



La siguiente lista reflejará la lista de parcelas introducidas y/o capturadas. Los botones para su tratamiento y/o modificación únicamente se activarán si tenemos seleccionada una entrega en la lista superior. Si no hay seleccionada ninguna, reflejará todas las parcelas consignadas.



Los botones **Insertar**  y **Editar**  nos abrirán la siguiente pantalla

ALTA PARCELAS / RECINTOS AAI

Nº de orden de la entrega

Explotación de origen

Nif Propietario parcela

Provincia Catas. **Municipio Catastral**

Agregado **Zona**

Polígono **Parcela**

Recinto **Superficie**

Municipio Zona Vulnerable Sí / No

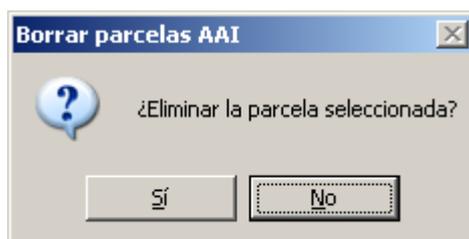
Volumen m3 **Kg N**

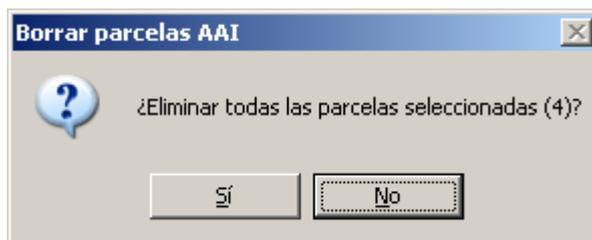
El campo “Zona Vulnerable” es automático, y depende de la provincia y el municipio introducido

Borrar  Podremos eliminar la explotación o explotaciones seleccionadas (si tenemos seleccionada más de una).

Si sólo tenemos seleccionada una parcela o estamos posicionados sobre ella, nos aparecerá el siguiente mensaje



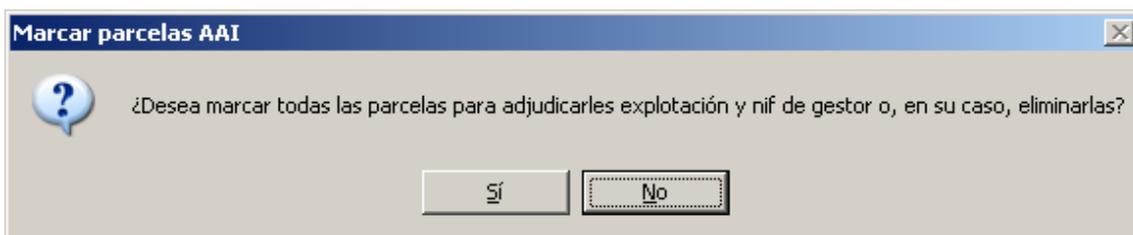
En el caso de que tuviéramos seleccionadas más de una parcela (mediante su campo “sel.”) podremos gestionar parcelas agrupadas, apareciendo el siguiente mensaje



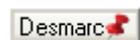
La inclusión de marcas funciona de manera similar para todas las opciones de parcelas



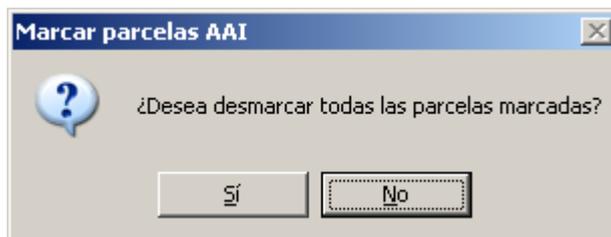
Al pulsar este botón podremos marcar uno o varias parcelas para posteriormente relajar acciones sobre ellas



ficie	Explotación	NIF Gestor	Sel.
21,11	ES500500000421	2510000374	<input checked="" type="checkbox"/>
63,72	ES500500000421	2510000374	<input checked="" type="checkbox"/>
4,24	ES500500000421	2510000374	<input type="checkbox"/>
1,20	ES500500000421	2510000374	<input checked="" type="checkbox"/>



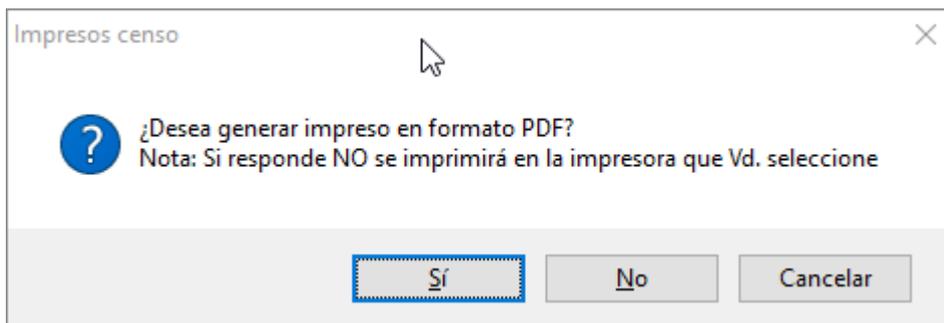
Realiza la acción contraria desmarcando las parcelas seleccionadas



En caso contrario, se nos preguntará sobre la acción a realizar



Podremos imprimir la lista de parcelas, si existiera, de la presente declaración de la explotación. Si tenemos seleccionada una entrega, únicamente se imprimirá dicha entrega. En caso contrario se imprimirán todas.



e imprimirá un listado similar al siguiente

Entregas Explotacion: ES000950000290 , orden 1

Entrega Nº	Prov Cat	Mun Cat	Agr.	Zona	Z.V.	Poligono	Parcela	Recinto	Superficie	Volumen m3	N (kg/ha)	Sel.
1	1	50	95	0	0	515	5	1	0,22	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>
1	2	50	95	0	0	515	5	3	6,12	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>
1	3	50	95	0	0	515	5	4	0,14	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>
1	4	50	95	0	0	515	5	10	0,07	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>
1	5	50	95	0	0	515	5	13	0,09	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>
1	6	50	95	0	0	515	5	15	0,05	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>
1	7	50	95	0	0	515	5	19	5,03	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>
1	8	50	95	0	0	515	5	86	0,16	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>



Guardará los datos de la presente declaración

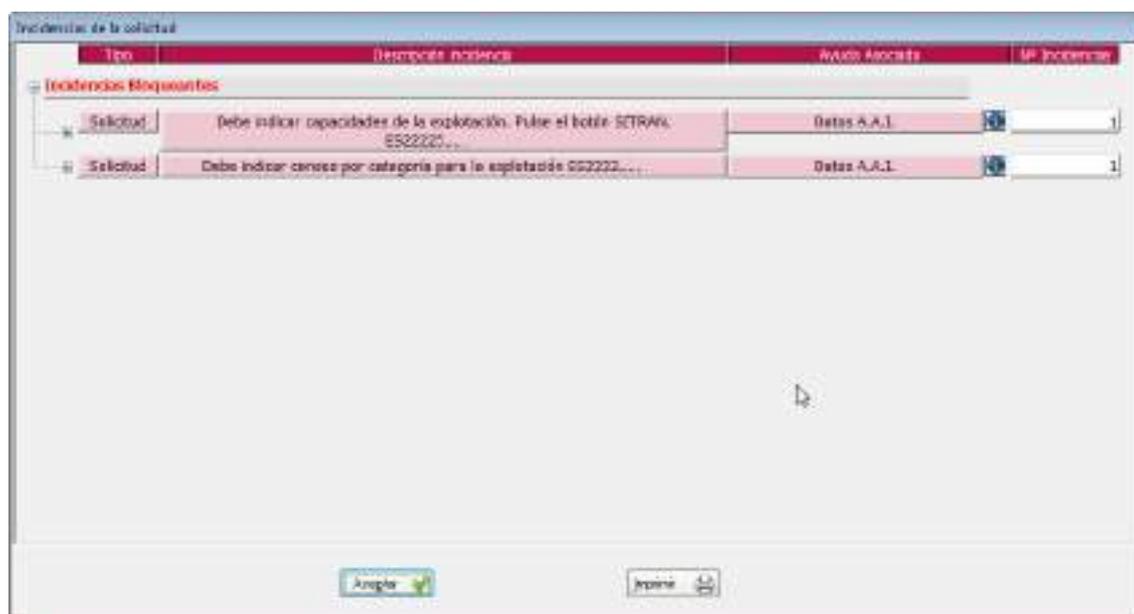


Validará los datos introducidos en la misma

Si ocurriera alguna incidencia con los datos introducidos, al pulsar el botón



, nos aparecerá una lista con dichas incidencias para subsanarlas.



Por último, podemos consignar datos adicionales a nuestra declaración

Además declara que

- La variación anual de cantidades almacenadas, (en volumen y en nitrógeno) (= "b"-a") es igual al balance de masas anual ("c"-d"-e"-f"), en función de los tratamientos realizados.
- Las posibles diferencias entre la variación anual de cantidades almacenadas (= "b"-a") y el balance de masas anual ("c"-d"-e"-f"), en función de los tratamientos realizados está justificada por:

En caso de que se hayan aplicado estiércoles a terrenos no agrícolas se incluirá en este apartado la cantidad de nitrógeno y la referencia catastral de los inmuebles de destino.

Las categorías admitidas son las siguientes:

Familia	Especie	Descripción	kg	m3
Bóvidos	Bóvidos	Bovino de leche	73	14,1
Bóvidos	Bóvidos	Vacas nodrizas	51,1	9
Bóvidos	Bóvidos	Terneritas de reposición	36,5	6,43
Bóvidos	Bóvidos	Cría de bovino (de 1 a 4 meses 3 ciclos/año/plaza)	7,7	1,35
Bóvidos	Bóvidos	Engorde de terneros/terneras	21,9	3,6
Porcino	Cerdos	Cerdas ciclo cerrado	57,6	17,75
Porcino	Cerdos	Cerdas con lechones de 0 a 6 kgs	15	5,1
Porcino	Cerdos	Cerdas con lechones de hasta 20 kgs	18	6,12
Porcino	Cerdos	Cerdas de reposición	8,5	2,5
Porcino	Cerdos	Lechones de 6 a 20 kgs	1,19	0,41
Porcino	Cerdos	Cerdos de cebo 20 a 100 kgs	7,25	2,15
Porcino	Cerdos	Verracos	18	6,12
Porcino	Cerdos	Cerdo de 20 a 50 kgs	6	1,8
Porcino	Cerdos	Cerdo de 50 a 100 kgs	8,5	2,5
Pequeños Rumiantes	Ovino	Ovejas reproductoras	9	1,02
Pequeños Rumiantes	Ovino	Ovino engorde (2 cliclos/año/plaza. Corderos)	3	0,33
Pequeños Rumiantes	Ovino	Ovino reposición	4,5	0,51
Pequeños Rumiantes	Caprino	Cabras reproductoras	7,2	1,02
Pequeños Rumiantes	Caprino	Cabras reposición	3,6	0,51
Pequeños Rumiantes	Caprino	Cabras sacrificio	2,4	0,34
Équidos	Équidos	Ganado equino	63,8	13,8
Aves de corral	Gallinas	Ponedoras industriales	0,42	0,036
Aves de corral	Gallinas	Pollitas recría industriales < 19 semanas	0,14	0,012
Aves de corral	Gallinas	Gallinas camperas	0,39	0,033
Aves de corral	Gallinas	Pollitas recría camperas < 20 semanas	0,12	0,01
Aves de corral	Gallinas	Broilers	0,2	0,021
Aves de corral	Ratites	Avestruz adulta	1,72	0,147
Aves de corral	Ratites	Avestruz cebo	1,03	0,088
Aves de corral	Patos	Patos reproductor y embuchado	0,38	0,032
Aves de corral	Patos	Patos cebo	0,24	0,02
Aves de corral	Pavos	Pavos	0,46	0,048
Aves de corral	Codornices	Codornices 200 grs peso final (8 ciclos/año)	0,03	0,003
Aves de corral	Perdices	Perdices 800 grs peso final (4 ciclos/año)	0,07	0,006

Por último, para cualquier error producido durante la cumplimentación de la declaración, dudas sobre la misma, su tramitación y envío, gestores de residuos intervinientes o la obligatoriedad o no de realizar dicha declaración, rogamos se pongan en contacto con la dirección de correo que se cita a continuación, especificando claramente "DECLARACIÓN GESTIÓN DE PURINES"

Servicio: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y PROCESOS INFORMÁTICOS

eMail: soporte.pac@aragon.es

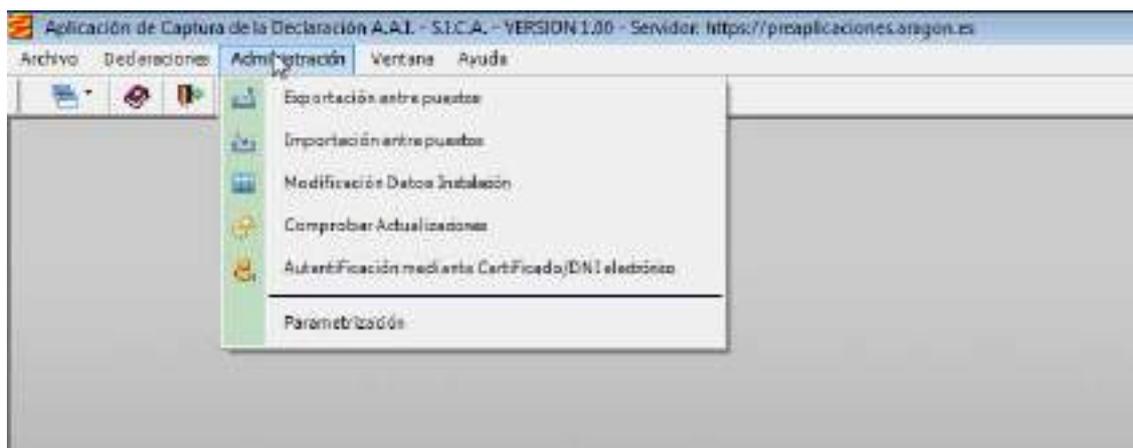
También Y **PRIORITARIAMENTE** mediante la aplicación de "Gestión de Tickets" empleada por SGA-PAC

Explicando claramente su caso y, a ser posible, una "Exportación entre puestos" de la declaración en cuestión, capturas de pantalla de el error producido si este existiera, etc. para facilitar la resolución de la misma.

NOTA: La opción de menú "Exportación entre puestos" se explica más adelante.

3.1 ADMINISTRACION

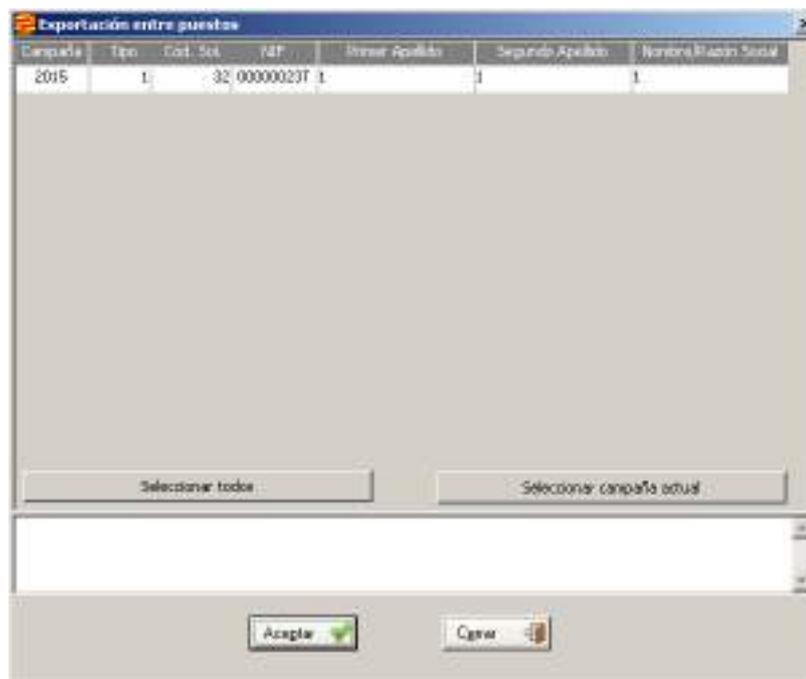
Dentro del menú de Administración, en la pantalla principal, disponemos de las siguientes opciones:



- Exportación entre puestos
- Importación entre puestos
- Modificación Datos instalación
- Comprobar Actualizaciones
- Autenticación mediante Certificado/DNI electrónico
- Parametrización

3.2 EXPORTACIÓN ENTRE PUESTOS

Utilizaremos esta opción para la exportación de expedientes entre puesto o para tener una copia de seguridad que nos permita recuperar la información en caso de problemas con el equipo o la aplicación.



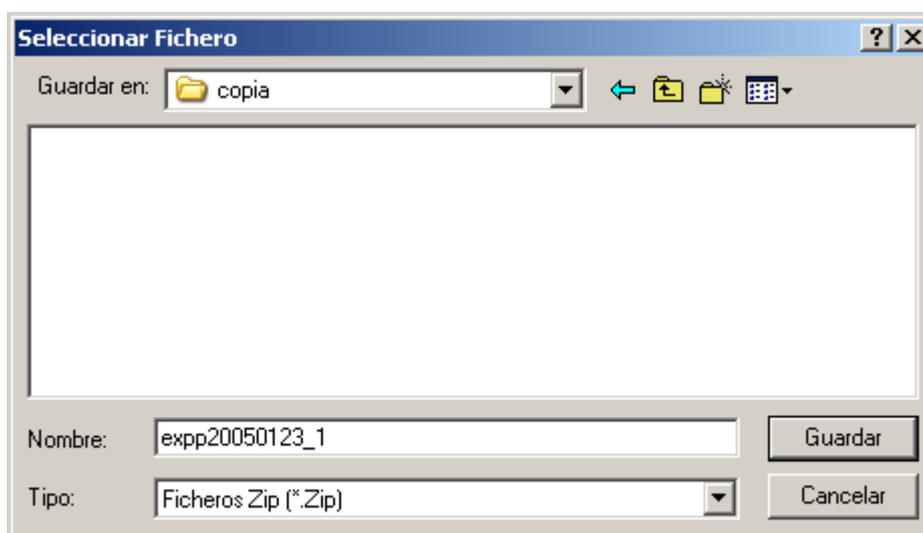
Cuando activamos esta opción nos muestra la siguiente pantalla:

Esta opción del menú sirve, por tanto, para:

- Transferir solicitudes entre distintos puestos informáticos.
- Hacer una copia de seguridad en cualquier dispositivo (disco duro, CD, disquete), de unos o varios expedientes.

En la ventana superior tenemos la relación de expedientes existentes en nuestra instalación, ya sean solicitudes únicas (de esta campaña o de la anterior), primas de bovinos o primas de sacrificio. Podremos seleccionar todos o parte de los expedientes y mediante el botón “Aceptar”, los copiaremos a un fichero.

Una vez que realiza el traspaso de datos a las tablas, proceso del que podemos seguir su desarrollo en la barra central y en la ventana de leídos, erróneos y cargados, y finalmente nos mostrará la siguiente imagen:



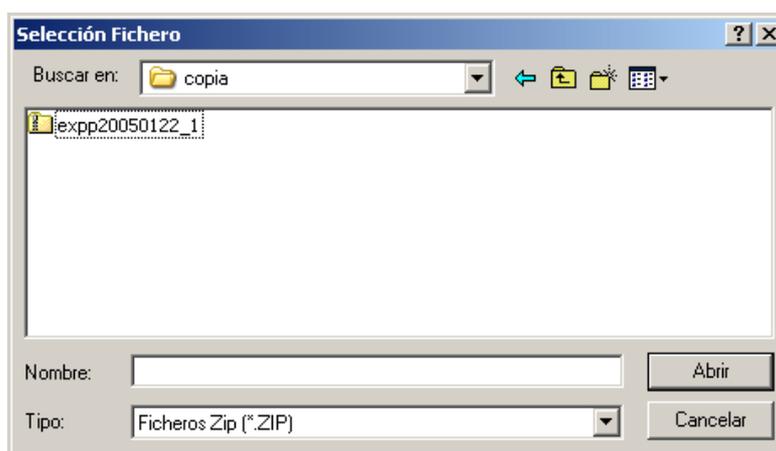
Se genera un fichero “exppxxxxxxxx_n.zip”, que podremos almacenar en un directorio cualquiera o en un disquete. Este formato indica la fecha de la exportación y el número de expedientes que contiene.

Podemos utilizar los botones anteriores o seleccionar los expedientes que nos interesen usando las combinaciones de teclas habituales de Windows (Si queremos seleccionar expedientes ‘saltados’ los vamos pinchando con el ratón mientras mantenemos pulsada la tecla de control)

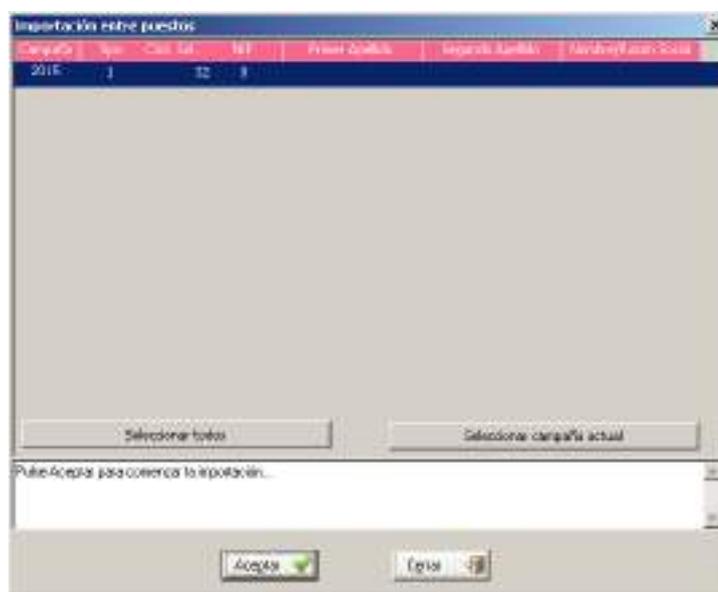
IMPORTANTE: Se recomienda hacer copias de seguridad con frecuencia ya que, ante un problema en el ordenador o en la aplicación, el no disponer de una copia que restaurar puede suponer la pérdida de declaraciones y consiguientemente, la necesidad de volver a grabarlas. Esto es especialmente importante en instalaciones donde se tramiten muchas solicitudes y en aquellos lugares con problemas en el suministro eléctrico (la experiencia de campañas anteriores indica que la zona pirenaica es propensa a problemas de este tipo).

3.3 IMPORTACIÓN ENTRE PUESTOS

Esta opción es similar a la anterior, sólo que en este caso, lo que queremos es restaurar a nuestro puesto las declaraciones exportadas de otro puesto diferente o de la copia de seguridad que hemos elaborado previamente. En la opción, lo primero que nos pide es que indiquemos el fichero donde se encuentran los datos. La imagen que nos ofrece es la siguiente:



Una vez seleccionado el fichero de origen de los datos, aparecerá:



El proceso es idéntico al descrito en el apartado anterior, salvo que en este caso es para cargar a la aplicación los datos, en lugar de crear una copia.

HAY QUE TENER EN CUENTA, SIN EMBARGO, QUE SI RESTAURAMOS UNA COPIA DE UNA EXPEDIENTE QUE YA EXISTE, SE COPIARÁN LOS NUEVOS DATOS Y PERDEREMOS LOS QUE TENEMOS EN LA APLICACIÓN.

3.4 MODIFICACIÓN DE DATOS DE INSTALACIÓN

En esta pantalla pueden modificarse los datos que facilito al entrar al programa por primera vez, entre ellos puede modificar el usuario y password de acceso.

Pueden modificarse todos los datos excepto el “Cod. Instalación”. El aspecto de la pantalla es el siguiente:

DATOS ENTIDAD COLABORADORA O USUARIO

Identificación para entrar a la aplicación

Usuario

Contraseña

Particular (Declarante Único)

Entidad Financiera

Entidad Colaboradora (Gestor, Cooperativa, etc)

Empresa de Gestión de Residuos

Datos Entidad Colaboradora

NIF/CIF Entidad, Empresa o Usuario Cod. Instalación

Descrip. Entidad

Responsable

NIF Nombre

Ter. Apellido 2º Apellido

Datos dirección

Dirección

Número Extensión Cod. postal

Provincia Municipio

Localidad

Teléfono Email

3.5 PARAMETRIZACIÓN

Esta ventana muestra parámetros del sistema para modificarlos si fuera necesario. La modificación de los parámetros puede provocar que el programa no funcione correctamente. Es importante que no modifique ninguno de estos parámetros a menos que se le den instrucciones concretas para ello.

Cod. Param.	Descripción	Detalle	Valor
1	Ruta Aplicación	Ruta de la aplicación	C:\AAIGES
2	Ruta temporal	Ruta temporal	C:\AAIGES\Temp
3	Ruta temporal registro	Ruta temporal registro	C:\AAIGES\Temp\registro
4	Ruta temporal registro (URLs generadas)	Ruta temporal registro (URLs generadas)	C:\AAIGES\Temp\registro\urlreg
5	Ruta temporal firmas	Ruta temporal firmas	C:\AAIGES\Temp\firmas
6	Ruta pdfs	Ruta donde se guardan los ficheros pdfs temporales	C:\AAIGES\pdfs
7	Ruta pdfs	Ruta donde se guardan los pdfs generados de declaraciones	C:\AAIGES\pdfs\declaraciones
8	Exportaciones	Ruta de exportaciones	C:\AAIGES\Exportaciones
9	Exportaciones (Entre puertos)	Ruta por defecto donde se guardan y se buscan las exportaciones entre puertos	C:\AAIGES\Exportaciones\entre_puertos
10	URL servidor Webtronicos	URL servidor Webtronicos	http://aplicaciones.arg.gov.ar
11	Exportaciones entre puertos (Carpeta temporal)	Exportaciones entre puertos (Carpeta temporal)	C:\AAIGES\Exportaciones\entre_puertos\temp
12	URL servidor Webtronicos	URL servidor Webtronicos	http://aplicaciones.arg.gov.ar
13	Exportaciones entre puertos (Carpeta temporal)	Exportaciones entre puertos (Carpeta temporal)	C:\AAIGES\Exportaciones\entre_puertos\temp
14	Activar Actualizaciones Automáticas (1-0/ 0-1)	Activar Actualizaciones Automáticas (1-0/ 0-1)	1
15	Activar Log	Activar Log	1
16	Tipo de Firma (S-WebSigner 1-@firma)	Tipo de Firma (S-WebSigner 1-@firma)	1
17	Ruta Web Services	Ruta Web Services	at.triv@entidad.gub.uy

3.6 AYUDA

Dentro del menú “Ayuda” disponemos de las siguientes opciones:



- Manual de Usuario: Muestra el manual de la aplicación en formato PDF
- Dudas frecuentes: Similar al que se mostraba en Entidades 2017
- Comprobación de rutas. Verifica si las rutas de instalación son correctas.

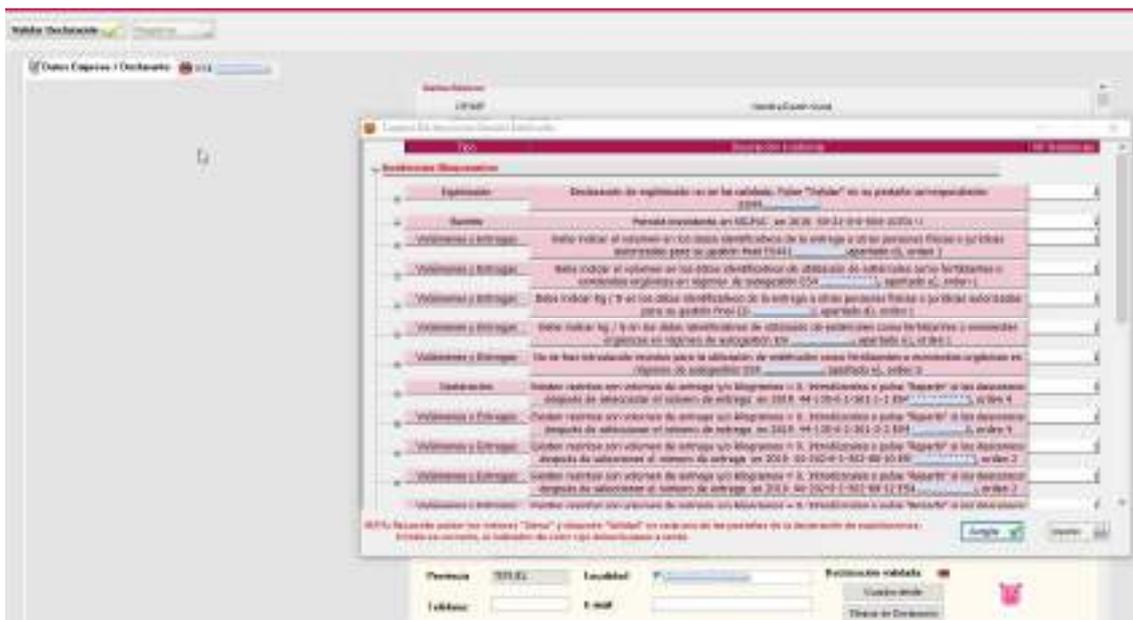
Las consultas de cualquier tipo se realizarán **PRIORITARIAMENTE** mediante el sistema de “tickets” de SGA-PAC o mediante la dirección de correo anteriormente indicada, con una descripción del problema y, si es posible, con las pantallas de error que se hayan producido (se pueden capturar con la tecla “Impresión de Pantalla” y pegar en un archivo de texto). En este caso, además de buscar la solución al posible problema, podremos contestar al destinatario, o en su caso, enviarle un parche que solucione el problema, por la misma vía.

3.6.1. DUDAS FRECUENTES

Esta opción muestra una lista de mensajes de error o casuísticas que se pueden dar en el transcurso del uso del programa. Además pulsado en una de las líneas muestra como actuar o resolver el problema.

4.1 PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

Para presentar la declaración únicamente se admite telemáticamente. Primeramente comprobaremos que no hay ninguna incidencia bloqueante pulsando el botón “Validar declaración” que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla:



Si existiera algún error se nos mostraría para que lo subsanemos. Una vez validada la explotación o explotaciones incluidas en la declaración aparecerán como correctas (semáforo verde).

Explotación	NIMA	Denominación SICA
ES222	220	PARCELA L POLÍGO
ES2222	220C	POLÍGONO 1, PARC

4.1.1 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

El Departamento pone a disposición de las personas físicas o jurídicas la posibilidad de registrar telemáticamente la declaración de la cual es titular utilizando su propio certificado electrónico válido. Además también algunas entidades colaboradoras (firmantes de un convenio de colaboración) se les posibilitan hacer esta presentación en Registro Telemático en representación de los solicitantes que así se lo hayan permitido a su vez.

ANTES DE USAR EL SERVICIO

Los requisitos para el uso de este servicio son:

- Tener habilitado internet sin restricciones a las direcciones de los sistemas del Gobierno de Aragón.
- Tener certificado electrónico válido propio (en el caso de presentar la solicitud propia).

- Haber suscrito convenio de colaboración con el Departamento (en el caso de representación).
- Tener a disposición en el ordenador el certificado electrónico que ha sido objeto de validación en el proceso de convenio de colaboración (en el caso de representación).

Para poder usar esta capacidad deberemos acceder a la aplicación mediante el botón “Autenticar”

Marcaremos la opción “Registro telemático”, se activará el botón “Registrar” y lo pulsaremos:

Dependiendo del componente de firma que tengamos parametrizado, accederemos a una ventana u otra.

Si el componente de firma es Websigner:

El proceso nos mostrará la siguiente pantalla en la que debemos pulsar el botón “Firmar Solicitud”:

Se activará el botón de “Enviar Solicitud” y lo pulsaremos.

Si el componente de firma es @firma:

El proceso nos mostrará la siguiente pantalla en la que debemos pulsar el botón “Firmar Solicitud”:



Una vez firmada la solicitud, obtendremos el siguiente mensaje:



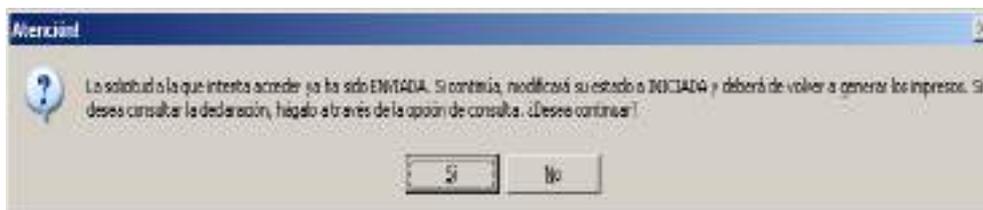
Y la ventana mostrará el siguiente aspecto:



Pulsando el botón Realizar envío, se iniciará el proceso de registro telemático.

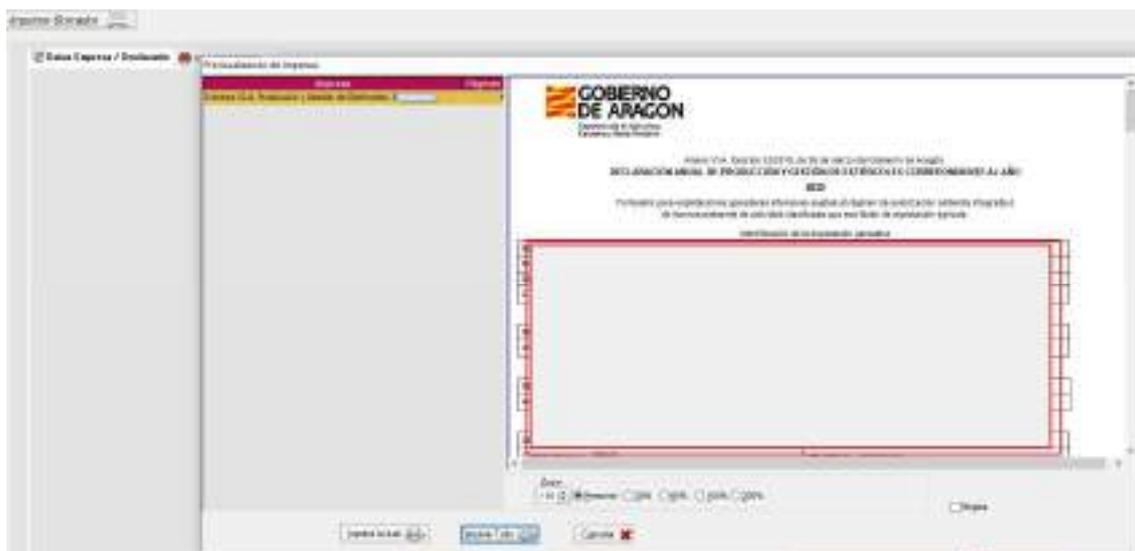
4.1.3 MODIFICACIÓN DECLARACIONES YA REGISTRADAS

Si entramos a modificar una declaración ya impresa el programa nos advertirá de que debemos volver a imprimirla y enviarla.



4.1.4 IMPRESIÓN DE BORRADORES DESDE CONSULTA DECLARACIÓN

Desde la opción de consulta de declaraciones se nos permite imprimir borradores de la declaración, el botón está ubicado en la parte superior izquierda.



También podemos consultar e imprimir los borradores de los documentos generados en cada una de las explotaciones mientras la estamos confeccionando.

ANEXO – RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

Las funciones y obligaciones del personal que va a hacer uso del software de declaración AAI, propiedad del Organismo Pagador del Gobierno de Aragón y cedido a la entidad colaboradora y usuarios en general, son las que se indican a continuación:

- Realizar un uso responsable del software cedido, estando este uso dirigido al registro de solicitudes de líneas de ayuda exclusivamente.
- Trabajar para mejorar la seguridad de la información, siguiendo las normas y procedimientos de seguridad establecidos.
- Los datos de las solicitudes no deben ser transmitidos a ninguna persona que no requiera conocerla según sus funciones asignadas.
- Ante cualquier duda sobre la aplicación que no quede resuelta en el manual de usuario, debe plantearla al área de soporte de la aplicación: a través del correo electrónico tramites.agma.srg@aragon.es.
- No realizar acciones que puedan poner en peligro la seguridad de la información (introducción de software ilegal, envío de información a través de correo electrónico sin las suficientes medidas de seguridad, etc.)
- No sacar información del programa salvo en los casos que lo requieran las funciones asignadas y, en su caso, previa autorización del propietario de los datos.
- Evitar la utilización del ordenador para trabajos ajenos a los establecidos.
- No comunicar a nadie los identificadores de usuario y las claves de acceso al sistema.
- Bloquear el ordenador cuando no vaya a ser utilizado y no se pueda controlar quien accede al mismo.

ANEXO – LICENCIA DE USO

El Organismo Pagador del Gobierno de Aragón es la entidad que otorga las licencias de uso del software para la declaración AAI. El objetivo de esta aplicación es facilitar dicha declaración por parte de las entidades colaboradoras.

Los términos y condiciones sobre la utilización del software serán los indicados a continuación:

- La entidad colaboradora dispone de una licencia no exclusiva de uso, en los términos y condiciones que se detallan en los siguientes apartados. No existe contraprestación económica específica por parte de la entidad colaboradora al Organismo Pagador por el uso de este software. El ámbito de uso es el interno a la entidad.
- No existe limitación temporal de uso.
- La entidad colaboradora no posee ningún derecho sobre el software cedido. De este modo, no puede ceder dicho software a terceras partes.
- Asimismo, la entidad colaboradora, reconoce que el software cedido es propiedad del Organismo Pagador y que se encuentra protegido por los derechos de la propiedad intelectual.
- El programa cedido será únicamente utilizado con el fin para el que fue concebido, es decir, la solicitud de líneas de ayuda.
- La entidad colaboradora se compromete a hacer un uso responsable del software a nivel de seguridad de la información.
- El Organismo Pagador posee derecho para monitorizar las actividades de los clientes sobre los activos y, en caso de ser necesario, revocar el derecho de acceso.
- La entidad colaboradora se compromete a concienciar a los usuarios del software cedido en cuanto su responsabilidad y rol en el manejo responsable de la aplicación, con el fin de crear un entorno fiable a nivel de seguridad de la información.

Este documento constituye un acuerdo vinculante entre las dos partes, y sustituye cualquier acuerdo previo o entendimiento con respecto a lo aquí expuesto. Cualquier modificación deberá ser aprobada, por escrito, por ambas partes.

Anexo VI.A. Decreto 53/2019, de 26 de marzo del Gobierno de Aragón.

DECLARACIÓN ANUAL DE PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE ESTIÉRCOLES CORRESPONDIENTE AL AÑO

Formulario para explotaciones ganaderas intensivas sujetas al régimen de autorización ambiental integrada o de licencia ambiental de actividad clasificada que sea titular de explotación agrícola.

Identificación de la explotación ganadera

NIMA	REGA
RAZÓN SOCIAL:	
DIRECCIÓN:	CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:

Identificación del productor

NIF:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
APELLIDO 1º:	APELLIDO 2º:

En caso de representación, datos del representante

NIF:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
APELLIDO 1º:	APELLIDO 2º:

Domicilio a efectos de notificaciones

DIRECCIÓN:	LOCALIDAD:
CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

SOLICITA

Que se tenga por presentada la siguiente declaración con el fin de acreditar la correcta gestión de los estiércoles, conforme al Decreto 53/2019 de 26 de marzo del Gobierno de Aragón, por el que se regula la gestión de estiércoles y los procedimientos de acreditación y control.

En relación a la producción de estiércoles procedentes de la explotación ganadera arriba indicada:

DECLARA

-Que la composición química de los estiércoles que se declara en este documento

Resulta de la estimación realizada aplicando las equivalencias aprobadas al efecto por la Administración (Anexo I del Decreto 94/2009, por el que se establecern las directrices sectoriales sobre actividades e instalaciones ganaderas, modificado por la Orden de 13 de febrero de 2015, de los Consejeros de Obras Públicas, Urbanismo, Vivienda y Transportes, de Política Territorial e Interior, y de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente).

Se acredita mediante análisis:

Realizados en la propia explotación (Indicar metodología:)

Realizados por un laboratorio externo a la explotación, denominado con CIF

-Que el volumen de estiércoles almacenado en la explotación y el producido en el año de referencia y su contenido en nitrógeno son:

	Volumen (m3)	Contenido en N (Kg)
	0,00	0,00

También declara que

d) Se han entregado los volúmenes siguientes de estiércoles para su gestión final por parte de terceros

-Datos identificativos de la entrega a otras personas físicas o jurídicas autorizadas para su gestión final:

Nº de la entrega: 1	Fecha de la entrega
IDENTIFICACION DEL DESTINATARIO DE LA ENTREGA	
NIMA:	
Razón social:	
CANTIDADES ENTREGADAS	
Volumen (m3)	Contenido en N (kg)

e) Declaración de utilización de estiércoles como fertilizantes o enmiendas orgánicas en régimen de autogestión.

Volumen (m3)	Contenido en N (kg)
0,00	0,00

- Los estiércoles utilizados como fertilizantes o enmienda orgánica se han destinado a los siguientes terrenos agrícolas:

CANTIDADES UTILIZADAS con una composición homogénea	
Volumen (m3)	N (Kg/m3)

IDENTIFICACIÓN DEL TERRENO AGRÍCOLA DE DESTINO										
Fecha	Provincia	Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Superf.	Volumen (m3)	N (kg/ha)

f) Cantidad de productos fertilizantes producidos en régimen de autogestión durante el año de referencia, comercializados o destinados a su comercialización, autorizados de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21 y siguientes del Real Decreto 506/2013, de 28 de junio, sobre productos fertilizantes o bajo el ámbito de aplicación del Real Decreto 865/2010 sobre sustratos de cultivo es:

Volumen (m3)	Contenido en N (kg)

Además declara que

- La variación anual de cantidades almacenadas, (en volumen y en nitrógeno) (= b - a) es igual al balance de masas anual (c - d - e - f), en función de los tratamientos realizados.
- Las posibles diferencias entre la variación anual de cantidades almacenadas (= b - a) y el balance de masas anual (c - d - e - f), en función de los tratamientos realizados está justificada por (3):

(3) En caso de que se hayan aplicado estiércoles a terrenos no agrícolas se incluirá en este apartado la cantidad de nitrógeno y la referencia catastral de los inmuebles de destino.

El abajo firmante declara que cuantos datos constan en la declaración son ciertos y se compromete a facilitar a los departamentos competentes en materia ambiental, sanitaria y agraria, en el momento y en la forma en que ésta se lo indique, la documentación que se precise como prueba de los mismos, la cual declara estar en disposición de aportar.

Responsable del tratamiento: Dirección General competente en la materia.

Finalidad: sus datos de carácter personal serán tratados con el fin exclusivo de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales mediante medios telemáticos, así como proporcionar acceso al público de información ambiental.

Legitimidad: la solicitud del tratamiento de sus datos es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento determinada por la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.

Destinatarios: no se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal.

Derechos: podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos ante la Dirección General competente en la materia, Plaza San Pedro Nolasco, nº 7, 50071 de Zaragoza o en la dirección de correo electrónico direccionafadr@aragon.es.

Más información: podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA CADENA AGROALIMENTARIA de la Dirección General competente en la materia.

Anexo VII. Decreto 53/2019, de 26 de marzo del Gobierno de Aragón.

IDENTIFICACIÓN DE TERRENOS DE DESTINO DE LOS ESTIÉRCOLES UTILIZADOS COMO FERTILIZANTES O ENMIENDAS AGRÍCOLAS.

Formulario para explotaciones ganaderas intensivas sujetas al régimen de licencia ambiental de actividad clasificada que no sean titulares de explotaciones agrícolas.
(Rellenar un formulario por explotación ganadera)

Identificación de la explotación ganadera productora de estiércoles

NIMA	REGA
RAZÓN SOCIAL:	
DIRECCIÓN:	CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:

Identificación del titular

NIF:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
APELLIDO 1º:	APELLIDO 2º:

En caso de representación, datos del representante

NIF:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
APELLIDO 1º:	APELLIDO 2º:

Domicilio a efectos de notificaciones

DIRECCIÓN:	LOCALIDAD:
CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

SOLICITA

Que se tenga por presentada la siguiente declaración con el fin de acreditar la correcta gestión de los estiércoles, conforme al Decreto 53/2019 de 26 de marzo del Gobierno de Aragón, por el que se regula la gestión de estiércoles y los procedimientos de acreditación y control.

En relación a la producción de estiércoles procedentes de la explotación ganadera arriba indicada:

DECLARA

-Que el volumen de estiércoles producidos al año es:

Volumen (m3)	Contenido en N (kg)

Que el modelo de gestión elegido para la gestión de sus estiércoles es:

- Entregas a otras personas físicas o jurídicas autorizadas para su gestión final
- Utilización como fertilizante o enmienda orgánica a parcelas adscritas

-Datos identificativos de la persona física o jurídica autorizada para su gestión final:

IDENTIFICACIÓN DEL DESTINATARIO DE LA ENTREGA	
NIMA	Razón socialtext
CANTIDAD ANUAL ENTREGADA	
Volumen (m3)	Contenido en N (Kg)

-Datos identificativos de las parcelas agrícolas adscritas a la explotación para la utilización de los estiércoles como fertilizante o enmienda orgánica:

IDENTIFICACIÓN DEL TERRENO AGRÍCOLA ADSCRITO A LA EXPLOTACIÓN							
Provincia	Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Superficie (Has)

El abajo firmante declara que cuantos datos constan en la declaración son ciertos y se compromete a facilitar a los departamentos competentes en materia ambiental, sanitaria y agraria, en el momento y en la forma en que ésta se lo indique, la documentación que se precise como prueba de los mismos, la cual declara estar en disposición de aportar.

