

INFORMACIÓN BÁSICA PARA EL ACCESO A LA APLICACIÓN PROA

La Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados (DGADM) de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible (CAGPDS) tiene encomendadas las actuaciones relativas a la regulación e intervención de mercados y la gestión de las ayudas financiadas con cargo al FEAGA establecidas en la Organización Común de Mercados Única regulada por el Reglamento (UE) n.º 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, entre ellas la ayuda para financiar los programas operativos desarrollados por Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFHs) y sus Asociaciones (AOPs).

El artículo 12 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recoge la obligación de las Administraciones Públicas de garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en su caso determinen, y el derecho del interesado a ser asistido en el uso de medios electrónicos, cuando concurren determinados supuestos.

En cumplimiento de lo anterior se ha puesto en funcionamiento un sistema electrónico que permite a las OPFHs y AOPs la realización de todos los trámites necesarios para la solicitud de aprobación de los programas operativos y de pago de la ayuda, y a la Administración la notificación de las cuestiones que sean necesarias (Resoluciones administrativas, trámites de subsanación, acuerdos, ...)

Para ello, la CAGPDS ha desarrollado la aplicación informática denominada "PROGRAMAS OPERATIVOS DE ANDALUCÍA (PROA)", cuyo acceso está disponible en la web de la CAGPDS a través del siguiente enlace:

El Real Decreto 1179/2018, por el que se regulan los fondos y programas operativos de las organizaciones de productores del sector de frutas y hortalizas, establece que la presentación de solicitudes deberá realizarse a través de la aplicación que establezca el órgano competente de cada comunidad autónoma.

En Andalucía, como desarrollo del citado Real Decreto, la Resolución de 8 de agosto de 2019 de la DGADM establece la obligatoriedad de presentación telemática a través de PROA de todos los trámites relacionados con los programas operativos y solicitudes de ayuda, por parte de las OPFH, o las asociaciones de OPFH reconocidas (AOP), o entidades que hayan solicitado el reconocimiento como tales, así como el plazo de aplicación.

Para poder acceder a PROA con los niveles necesarios de seguridad y privacidad es necesario que su entidad cumpla una serie de requisitos que se indican a continuación:

1. REGISTRO DE LA ENTIDAD EN PROA.

Las OPFH y sus asociaciones que ya disponen de reconocimiento como tales, ya han sido dadas de alta en PROA partiendo de la información disponible en la Administración.

Para las entidades que aún no dispongan de reconocimiento como OPFHs/AOPs se ha habilitado una vía de acceso que les permitirá gestionar su solicitud de aprobación del Programa Operativo en tanto obtienen el reconocimiento como OPFH o AOP.

2. ACCESO DE USUARIOS A LA APLICACIÓN PROA.

Para ello, deberá cumplimentar el formulario "FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA APLICACIÓN PROA", disponible en el enlace [Solicitud de acceso \(formulario en formato .odt\)](#) en la dirección web

<https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/areas/politica-agraria-comun/ayudas-pac/paginas/aplicacion-proa.html> y presentarlo a través de un trámite específico en la aplicación PROA asociado a nivel de "Programa Operativo", creado a tal efecto, denominado "Solicitud de Gestión de Usuarios PROA (alta, baja, modificación)". A este trámite, deberá incorporarse el "Formulario de solicitud de acceso a la aplicación PROA" debidamente cumplimentado.

En el caso de que la entidad no esté de alta en dicha aplicación deberá cumplimentar el modelo indicado anteriormente y seguir conforme a lo siguiente :

Debe acceder a la aplicación PROA, con el certificado de persona representante de persona jurídica de su entidad.

Automáticamente se creará una entidad denominada "Entidad no reconocida (seguida del nombre de su entidad)". A continuación debe crear el Programa Operativo, para ello se pulsa el botón de ALTA y a continuación se indica la duración del programa, por ejemplo: para un programa nuevo de tres años 2019/2021.

Una vez creado el programa, puede crear un trámite de entrada asociado a nivel de "Programa Operativo", denominado "Solicitud de Gestión de Usuarios PROA (alta, baja, modificación)"

Puede encontrar el manual de usuario en el botón AYUDA situado en la esquina superior derecha de la pantalla de inicio de la Aplicación.

La entidad y los usuarios deben estar en posesión de un certificado digital para acceder a la aplicación.

Debe tenerse en cuenta que hay tres tipos de certificados digitales: persona física, persona física representante legal y persona jurídica, cada uno de ellos asociados a determinados permisos. En concreto:

- Acceso con el certificado digital de persona física: Permite al personal técnico de la entidad, o bien las personas gestoras, la creación y cumplimentación de solicitudes.
- Acceso con el certificado de persona física representante o certificado de entidad: Permite al representante de la entidad, o al personal autorizado para el uso del certificado de empresa, la creación y cumplimentación, firma y presentación de la solicitud.

Debe tenerse en cuenta que para poder acceder a PROA, cualquier persona deberá estar vinculada al menos a una entidad. En caso contrario, se creará una solicitud de entidad persona física.

Por otra parte, una persona física puede estar asociada a varias entidades, aunque no podrá acceder de forma simultánea mas que a una de ellas.

3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

Es necesario disponer de una dirección de notificación electrónica través de Notific@, estando suscrita específicamente para el servicio OPFH: programas operativos. Aprobación y ayudas, a través de la dirección:

<http://www.andaluciajunta.es/notificaciones>

Las notificaciones se informarán a través de la dirección de correo electrónico que se haya indicado en Notific@.

4. SERVICIO DE ATENCIÓN A USUARIOS.

Para resolver dudas sobre el funcionamiento de PROA, así como para la difusión de noticias relacionadas con la gestión se ha creado un servicio de atención a usuarios a través de la aplicación de consulta MANTIS, al que se podrá acceder directamente a través del menú de ayuda de la propia aplicación. En caso de no haberlo solicitado expresamente en la solicitud de alta en PROA, deberá solicitar acceso a la misma mediante un trámite en la aplicación PROA.

5. MANUAL DE USUARIO PROA.

Tiene a su disposición un Manual de usuario de PROA. La versión actual incluye el modulo dirigido a las entidades, que se irá actualizando conforme se vayan implementando utilidades de la aplicación.

El manual está disponible en el citado enlace de la web de la CAGPDS.

6. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

En el Manual de usuario de PROA se describe cómo debe aportarse la documentación adjunta a la solicitud, diferenciando entre documentación general y específica para cada una de las medidas solicitadas.

Los documentos deben venir codificados tal y como se describe en el manual, y acompañados de un índice numerado.

El peso máximo de cada documento a subir es de 40Mb. No obstante, se permite subir varios documentos relacionados con la misma materia, numerados tal y como se indica en el manual.

7. PLAZOS PREVISTOS.

Aconsejamos no agotar el plazo máximo de presentación de las solicitudes, a fin de evitar problemas de última hora ya sea por dificultades en la conexión, en los accesos, bloqueos de la aplicación, etc. que les dificulten o imposibiliten la presentación en plazo de la solicitud o trámite de que se trate y de la documentación necesaria en cada caso, que será de forma ineludible la que establezca para ello la normativa de aplicación.