



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA  
DO MEDIO  
RURAL

**MELLES**

MELLORAS ESTRUTURAIS

ALTA DE SOLICITUD Y PRESENTACIÓN DEL BORRADOR





**MELLES** es un sistema de información que da soporte a la gestión de las siguientes líneas de ayudas incluidas en las siguientes submedidas del PDR de Galicia:

- > **Submedida 4.1** Ayudas a inversiones que mejoren el rendimiento y la sustentabilidad globales de la explotación agrícola (MR404A, MR405A, MR405B, MR323C, MR419A)
  - **4.10:** Explotaciones agrícolas e inversiones en activos fijos (MR405A, MR419A)
  - **4.12:** Instalaciones y equipamiento en común (MR323C)
  - **6.10:** Primeira explotación de nuevos agricultores. Desarrollo de explotaciones y empresas (MR404A)
  - **6.30:** Primera instalación pequeñas explotaciones. Desarrollo de explotaciones y empresas (MR405B)

A continuación se muestra una **breve descripción** de los pasos a seguir para la solicitud de la ayuda:

1. Acceso al sistema
2. Identificación del procedimiento
3. Autorización de representantes
4. Alta de nueva solicitud
5. Presentación del borrador en la Sede
6. *Alta y modificación de la solicitud de pago (ver guía rápida: Alta de la solicitud de pago y presentación)*
7. *Presentación de la solicitud de pago en la Sede (ver guía rápida: Alta de la solicitud de pago y presentación)*



## 1. Autenticación

- A través de la URL del sistema MELLES:  
<https://melles.xunta.gal/melles/sede>
- Desde la Sede Electrónica:  
<https://sede.xunta.gal>

Identificación mediante **Chave365** o  
**Certificado Digital**

e! SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Trámites A sede Para quen? Axuda A miña sede

Escollo o método de identificación

**Chave365**

NIF

Clave

Entrar

Esquecín a miña clave de acceso  
Alta con certificado  
Máis información

**Certificado Electrónico**

Identificarse con certificado ou DNI-e

Consultar os certificados admitidos

Acceder como persoa autorizada



## 2. Identificación del procedimiento: A través de la Sede

- A través de la **SEDE**, **busque y seleccione** el procedimiento de su interés. Menú: **Trámites** → **Guía de procedimientos y servicios**

Procedimientos:

- MR404A
- MR405A
- MR405B
- MR419A
- MR323C

- En la pestaña **PRESENTACIÓN** pulse en el botón **Tramitar en línea** para proceder con la solicitud

Trámites ▾ / Guía de procedimientos e servizos ▾

### Guía de procedimientos e servizos

MR404A

SOBRE ESTE PROCEDIMIENTO | **PRESENTACIÓN** | DESPOIS DA PRESENTACIÓN

**i** Desde a opción "**Tramitar en liña**" poderá:

- Acceder ao formulario para realizar a presentación electrónica de solicitudes de axudas á incorporación de persoas mozas á actividade agraria. Se ten dúbidas sobre a presentación de solicitudes pode consultar esta [Guía rápida de presentación de solicitudes de axuda](#).

**Tramitar en liña**



## 2. Identificación del procedimiento: En MELLES

- Una vez en **MELLES** elija el procedimiento de su interés en el menú de la izquierda **“Solicitudes”**

MELLES

Buscar

Inicio

Solicitudes

MR404A

MR405A

MR405B

MR419A

MR323C

Xustificación

Autorización

Listado de borradores

SEDE > LISTADO DE BORRADORES > MR404A

+ Nova solicitude

Amosar 10 rexistros

Solicitante				Representante				
Data creación	NIF	Nome / Razón social	Apellidos	NIF	Nome	Apellidos	Idioma	Estado borrador
04/02/2022	88887844	JUAN	GARCIA GARCIA	48888712	GABRIEL	MORALES REY	GL	VALIDADO

Mostrando rexistros do 1 ó 1 dun total de 1 rexistros

<< < 1 / 1 > >>

### A TENER EN CUENTA

- El usuario tendrá solo acceso al listado de borradores en los que figure como solicitante o representante.
- Para poder guardar un borrador, el NIF debe coincidir con el del solicitante o representante
- En el caso de ser representante, la persona deberá estar autorizada por la persona o entidad beneficiaria.



### 3. Autorización de representantes

- La persona o entidad beneficiaria debe acceder para autorizar a las personas representantes mediante el NIF
- Se puede añadir, modificar o eliminar cualquier NIF
- La persona representante autorizada podrá ver en MELLES los datos personales y de explotación agraria que la persona o entidad beneficiaria tiene registrados en REAGA

The screenshot shows a web application interface for 'Autorizaciones'. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Inicio', 'Solicitudes', 'Xustificación', and 'Autorización'. The main content area has a header 'Autorizaciones' with a home icon and '> AUTORIZACIONES'. Below this is a section titled 'Listado de nifs autorizados para o usuario' with three action icons: a green plus sign, a blue checkmark, and a red X. A dropdown menu shows 'Amosar 10 rexistros'. The main list is titled 'Autorizo o NIF indicado a consultar os datos da miña explotación' and contains two entries, each with a red trash icon. The first entry is empty, and the second contains the NIF '12345678Z'. At the bottom, it says 'Mostrando rexistros do 1 ó 2 dun total de 2 rexistros' and includes pagination controls: '<< < 1 / 1 > >>'.



## 4. Alta de nueva solicitud

### 4.1. Pulsar botón de **nueva solicitud**

Listado de borradores

SEDE > LISTADO DE BORRADORES > MR404A

Amosar 10 rexistros

+ Nova solicitude

	Solicitante			Representante				
Data creacion	NIF	Nome / Razón social	Apelidos	NIF	Nome	Apelidos	Idioma	Estado borrador
Ningún dato dispoñible								

Mostrando rexistros do 0 ó 0 dun total de 0 rexistros

### 4.2. Cubrir los campos de la pestaña **Solicitante** (los campos con asterisco \* **son obligatorios**). A considerar:

**Presentación simultánea.**  
Marcar en caso de solicitar  
más de una ayuda (**solo para l**  
**os casos que apliquen:**  
**MR404A y MR405A**)

Datos da solicitude

Estado: NUEVO

Xefatura territorial \*      Oficina Agraria Comarcal \*

Selecione opción      Selecione opción

Presentación simultánea MR405A



## 4. Alta de nueva solicitud: Datos de la notificación

4.2. Cubrir los campos de la pestaña **Solicitante** (los campos con asterisco \* **son obligatorios**). A considerar:

Debemos elegir la **persona que ejercerá de canal de comunicación** a donde le llegarán las notificaciones

Campo **IBAN**, ejemplo:

ES6420807778295462644136, debe dividirse de la siguiente forma:

**IBAN-ID país:** ES64

**IBAN-ID bancaria:** 20807778295462644136

En el caso de indicar un representante, cubrir sus datos personales.

**Datos de notificación**

Notificar a \*  
 Solicitante  Representante

Medio de notificación preferente \*  
 Electrónica  Postal

Tipo vía: Seleccione opción  
Nome vía:  Número:

Provincia: Seleccione opción  
Concello: Seleccione opción  
Parroquia: Seleccione opción

Lugar:  CP:  Teléfono:  Teléfono móvil:

**IBAN e representante**

Titular da conta \*  IBAN-ID país \*  IBAN-ID bancaria \*

Nome/Razón Social:  Primeiro apelido:  Segundo apelido:



#### 4.3. Socios: Si el representante es una persona jurídica (solo para MR405A e MR405B)

- + Añadir o editar
- ✓ Confirmar (obligatorio antes de guardar)
- ✗ Eliminar

Solicitante Socios Explotación Orientacións Maquinaria e instalacións UTAs Melloras Criterios prioridade Declaracións Comprobación datos

Documentación presentada

Amosar 10 registros

#### 4.4. Explotaciones:

Existe en REAGA

NO existe en REAGA

Solicitante Explotación Orientacións Maquinaria e instalacións UTAs Melloras Financiamento Criterios prioridade Incrementos Declaracións

Comprobación datos Documentación presentada

Existencia previa de explotación

Incorporación con explotación existente:

NIF do titular \* Nome do titular \* Tipo de titular \*

Incorporación sen explotación existente

#### 4.5. Orientaciones:

- Se cargan automáticamente los datos desde REAGA (el programa usa el NIF indicado en la pestaña Solicitante).
- Se pueden añadir registros nuevos de Dedicación de la tierra, Ganado y Orientaciones productivas



## 4. Alta de nueva solicitud : Maquinaria, UTA's, mejoras

### 4.6. Maquinaria e instalaciones:

- Se recuperan datos de REAGA
- Se puede añadir maquinaria e instalaciones

### 4.7. UTA's:

- Se pueden añadir engadir más UTA's
- Se pueden editar las UTA's
- Se pueden editar los datos de tenencia de la tierra

### 4.8. Mejoras:

- Disponible para el MR404A y **obligatorio** para el **MR405A Claves**
- de mejora para las que se solicita la ayuda

Resumo Man de Obra

Tipo de man de Obra	Actuais				Previstas			
	Horas	UTA Home	UTA Muller	Salario	Horas	UTA Home	UTA Muller	Salario
Propia: Titulares	1.920,00	1,00	0,00	0,00	1.920,00	1,00	0,00	0,00
Propia: Familiares/Socios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total: Propia</b>	<b>1.920,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.920,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Melloras

Amosar  rexistros

Clave	Descripción	Reforma	Unidades	Orzamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Mostrando rexistros do 1 ó 1 dun total de 1 rexistros

Resumen do investimento

Investimento total: 0,00  
Investimento BM: 0,00  
Investimento BI: 0,00  
Investimento Obra civil: 0,00



## 4. Alta de nueva solicitud:

Financiamiento, criterios de prioridad, incrementos

### 4.9. Financiamiento:

- Sólo para MR404A y de carácter **no obligatorio**

### 4.10. Criterios de prioridad:

- Marcar los criterios de puntuación para seleccionar la puntuación que se prevé conseguir

Solicitante Socios Explotación Orientacións Maquinaria e instalacións UTAs Melloras **Criterios prioridade** Declaracións Comprobación datos

Documentación presentada

Código ▲	Descrición breve criterio	Si / Non	Puntuación
1	Explotación vinculada cunha incorporación dunha persoa agricultora moza	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> Non	10 - Simultaneamente ▼
2	Incorporarse a un dos instrumentos de recuperación de terras agroforestais definidos e tramitados nos títulos V y VI, respectivamente, da Lei 11/2021, de 14 de maio, de recuperación da terra agraria de Galicia	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> Non	▼
3	Instalación nunha explotación incluída no Banco de Explotacións do artigo 15 da Lei 11/2021, de 14 de maio, de recuperación de terra agraria de Galicia	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> Non	0 - Si 5 - Non
4	Investimentos que axuden a reducir as emisións de amoníaco, que supoñan máis do 15 % do investimento total elixible	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> Non	
5	Investimentos nunha explotación que proceda dunha fusión de explotacións realizada nos últimos cinco anos	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> Non	
6	Persoa agricultora profesional	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> Non	

### 4.11. Incrementos:

- Sólo para MR404A y de carácter **no obligatorio**



## 4. Alta de nueva solicitud:

### Declaraciones, comprobación de datos, documentación

#### 4.12. Declaraciones:

- Si solicitó o se le concedieron más **ayudas**, indicar los organismos
- Puede cubrir los datos de la **persona redactora del plan de mejora o plan empresarial**



Solicitante | Explotación | Orientacións | Maquinaria e instalacións | UTAs | Melloras | Financiamento | Criterios prioridade | Incrementos | **Declaracións**

Documentación presentada

1. Que, en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto e conceptos para os cales se solicita esta subvención.

Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os cales se solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

Amosar  rexistros

Organismos  ▲ Importe

#### 4.13. Comprobación de datos:

- De carácter **obligatorio** el apartado de **Autorizo la consulta**
- En el caso de **oponerse o no autorizar**, **obligatorio** aportar la **documentación en la Sede Electrónica**

#### 4.14. Documentación presentada:

- **Documentación** que va a se anexada **en la Sede**

Documentación que se presenta ou xa presentada con anterioridade

Documento	Órgano	Código	Ano
<input checked="" type="checkbox"/> Anexo VII - Comprobación de datos de terceiras persoas (de ser o caso)			
<input checked="" type="checkbox"/> Certificación do Consello Regulador de Agricultura Ecolóxica de Galicia ou compromiso de inscrición.			
<input checked="" type="checkbox"/> De querer optar á bonificación da axuda por volume de gasto necesario para instalarse, presentaranse memoria xustificativa dos investimentos.			
<input checked="" type="checkbox"/> De querer optar á bonificación da axuda por volume de gasto necesario para instalarse, presentaranse tres ofertas de diferentes provedores por cada un dos investimentos.			
<input checked="" type="checkbox"/> Acreditación da persoa representante legal da súa representación (se for o caso).	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Plan empresarial redactado de acordo co artigo 25.b) da orde.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



## 5. Presentación del borrador en Sede: Finalizar la presentación

- **Paso 1: Presentar el borrador**

El borrador pasa a estado validado y nos redirige a la Sede Electrónica

Presentar borrador   ← Anterior   ✓ Validar   📄 Gardar   → Seguinte

✓ Estado da solicitude actualizado correctamente

- **Paso 2: Anexar la documentación y pulsar en continuar**

### Anexar documentación

Documento	Ficheiro Anexado	Accións
Comprobación de datos de terceras persoas interesadas (Anexo VIII)	Soltar arquivos aquí ou <a href="#">examinar</a>	

- **Paso 3: Finalizar la presentación**

Acreditación da persoa representante legal.pdf	<a href="#">Descargar</a>
Plan empresarial.pdf	<a href="#">Descargar</a>

→ Saír da presentación   ← Volver   **✉ Asinar e enviar**

**A TENER  
EN  
CUENTA**

- **Cada documento individual debe estar debidamente firmado** por el beneficiario, representante o organismo que corresponda



## 5. Presentación del borrador en Sede: Finalizar la presentación

### • Paso 4: Firmar la presentación

- En el caso de estar autenticado en Sede **con Chave365** recibirá un SMS en el móvil con la clave de firma
- En el caso de estar autenticado en Sede **con Certificado Dixital, no se mostrará esta pantalla**

SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

**Introduza a clave de sinatura recibida no seu móbil**

\* Non recibiu o SMS coa clave de sinatura?. Pulse [aquí](#) para reenviar o SMS coa clave de sinatura. Lembre que dispón dun número máximo de 3 reenvíos por clave.

Continuar Cancelar

### • Paso 5: Obtener el recibo y número de registro

**Obter recibo**

A súa solicitude foi presentada correctamente no **Rexistro Electrónico da Xunta de Galicia** co número **2021/27528**

Xustificante Solicitud asinada

Lembre que dende **A miña sede** tamén poderá consultar o **estado de tramitación** no que se atopa a súa solicitude ou obter un xustificante co que acreditar a súa presentación.



- **En el caso de tener dudas de tipo funcional o administrativo sobre cómo proceder:**

**Xunta de Galicia**

**Consellería do Medio Rural**

**Xefatura Territorial da Consellería do Medio Rural da Coruña**

**Servizo de Explotacións Agrarias da Coruña**

R/ Vicente Ferrer, 2

15008 Coruña, A (Coruña, A)

Teléfono: 981184554 / 981182256

Fax: 981184474

**Xunta de Galicia**

**Consellería do Medio Rural**

**Xefatura Territorial da Consellería do Medio Rural de Lugo**

**Servizo de Explotacións Agrarias de Lugo**

Ronda da Muralla, 70

27071 Lugo (Lugo)

Teléfono: 982294465 / 982294526

Fax: 982294808

**Xunta de Galicia**

**Consellería do Medio Rural**

**Xefatura Territorial da Consellería do Medio Rural de Ourense**

**Servizo de Explotacións Agrarias de Ourense**

R/ Florentino López Cuevillas, 4-6 Baixo

32003 Ourense (Ourense)

Teléfono: 988386531

Fax: 988386482

**Xunta de Galicia**

**Consellería do Medio Rural**

**Xefatura Territorial da Consellería do Medio Rural de Pontevedra**

**Servizo de Explotacións Agrarias de Pontevedra**

R/ Fernández Ladreda, 43-2º

36003 Pontevedra (Pontevedra)

Teléfono: 886206199 / 986805422

Fax: 886206588