



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Dirección Xeral de Planificación
e Ordenación Forestal



MELLES

MELLORAS ESTRUTURAIS

ALTA DA SOLICITUDE E PRESENTACIÓN DO BORRADOR





MELLES é un sistema de información que da soporte á xestión das seguintes liñas de axudas incluídas nas seguintes submedidas do PDR de Galicia:

- **Submedida 4.1** Axudas aos investimentos que melloren o rendemento e a sustentabilidade globais da explotación agrícola (MR404A, MR405A, MR405B, MR323C, MR419A)
 - **4.10:** Explotacións agrícolas e investimentos en activos fixos (MR405A, MR419A)
 - **4.12:** Instalacións e equipamentos en común (MR323C)
 - **6.10:** Primeira explotación de novos agricultores. Desenvolvemento de explotacións e empresas (MR404A)
 - **6.30:** Primeira instalación pequenas explotacións. Desenvolvemento de explotacións e empresas (MR405B)

A continuación amósase unha **breve descrición** dos pasos a seguir para a solicitude da axuda:

1. Acceso ao sistema
2. Identificación do procedemento
3. Alta de nova solicitude
4. Presentación do borrador na Sede
5. *Alta e modificación da solicitude de pago (ver guía rápida: Alta da solicitude de pago e presentación)*
6. *Presentación da solicitude de pago na Sede (ver guía rápida: Alta da solicitude de pago e presentación)*



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Dirección Xeral de Planificación
e Ordenación Forestal



1. Autenticación

- A través da URL do sistema MELLES:

<https://melles.xunta.gal/melles/sede>

- Dende a Sede Electrónica:

<https://sede.xunta.gal>

Identificación mediante **Chave365** ou
Certificado Dixital



2. Identificación do procedemento: A través da Sede

- A través da **SEDE**, **busque e seleccione** o procedemento do seu interese. Menú: **Trámites** → **Guía de procedementos e servizos**

Procedementos:

- **MR404A**
- **MR405A**
- **MR405B**
- **MR419A**
- **MR323C**

- Na lapela **PRESENTACIÓN** pulse no botón **Tramitar en liña** para proceder coa solicitude

🏠 / Trámites ▾ / Guía de procedementos e servizos ▾

 **Guía de procedementos e servizos**

MR404A 

SOBRE ESTE PROCEDEMENTO **PRESENTACIÓN** DESPOIS DA PRESENTACIÓN

 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** 



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Dirección Xeral de Planificación
e Ordenación Forestal



2. Identificación do procedemento: En MELLES

- Unha vez en **MELLES** elixa o procedemento do seu interese no menú da esquerda “**Solicitudes**”



**A TER
EN
CONTA**

- O usuario terá soamente acceso ao listado de borradores nos que figure como solicitante ou representante
- Para poder gardar un borrador o NIF debe coincidir co do solicitante ou representante



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Dirección Xeral de Planificación
e Ordenación Forestal



3. Alta de nova solicitude

3.1. Premer botón de **nova solicitude**

Listado de borradores

[SEDE](#) > [LISTADO DE BORRADORES](#) > MR404A

Amosar 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

3.2. Cubrir os campos da pestana **Solicitante** (os campos con asterisco * **son obrigatorios**). A considerar:

Presentación simultánea.
Marcar en caso de solicitar
máis dunha axuda (**só para
os casos que apliquen:**
MR404A e MR405A)

Datos da solicitude

Estado: NUEVO

Xefatura territorial * Oficina Agraria Comarcal *

☒ Presentación simultánea MR405A



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Dirección Xeral de Planificación
e Ordenación Forestal



3. Alta de nova solicitude: Datos da notificación

3.2. Cubrir os campos da pestana **Solicitante** (os campos con asterisco * son obrigatorios). A considerar:

Debemos elixir **a quién e a canle** onde lle chegarán as notificacións

Campo **IBAN**, exemplo:

ES6420807778295462644136, debe dividirse da seguinte forma:

IBAN-ID país: ES64

IBAN-ID bancaria: 20807778295462644136

No caso de indicar un representante, cubrir os datos persoais.

Datos de notificación

Notificar a * ☐ Solicitante ☐ Representante

Medio de notificación preferente * ☐ Electrónica ☐ Postal

Tipo vía Nome vía Número

Provincia Concello Parroquia

Lugar CP Teléfono Teléfono móbil

IBAN e representante

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

Nome/Razón Social Primeiro apelido Segundo apelido



3. Alta de nova solicitude: Socios, explotacións, orientacións

3.3. Socios: Se o representante é unha persoa xurídica (só para MR405A e MR405B)

- + Engadir ou editar
- ✓ Confirmar (obrigatorio antes de gardar)
- ✗ Eliminar

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

Documentación presentada

Amosar 10 registros

3.4. Explotacións:

Existe no **REAGA**

NON existe no **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

3.5. Orientacións:

- Cárganse automaticamente os datos dende **REAGA** (o programa usa o NIF indicado na pestana Solicitante)
- Pódense engadir rexistros novos



3.6. Maquinaria e instalacións:

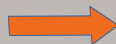
- Obrigatorio que a maquinaria esté inscrita no ROMA
- Pódense engadir instalacións

3.7. UTA's:

- Pódense engadir máis UTA's
- Pódense editar as UTA's

3.8. Melloras:

- Dispoñible para o MR404A e **obligatorio** para o **MR405A**
- **Claves** de mellora para as que se solicita a axuda



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
Total: Propia	1.920,00	1,00	0,00	0,00	1.920,00	1,00	0,00	0,00

Melloras

Amosar 10 rexistros

Clave	Descrición	Reforma	Unidades	Orzamento
		☐		

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



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Dirección Xeral de Planificación
e Ordenación Forestal



3. Alta de nova solicitude :

Financiamento, criterios de prioridade, incrementos

3.9. Financiamento:

- Só para MR404A e de carácter **non obrigatorio**

3.10. Criterios de prioridade:

- Marcar** os criterios de puntuación para obter a puntuación mínima

Solicitante	Socios	Explotación	Orientacións	Maquinaria e instalacións	UTAs	Melloras	Criterios prioridade	Declaracións	Comprobación datos	Documentación achegada
Anexos Presentación										
Código	Descrición breve criterio									Declara puntuar
17	Agricultor profesional. Nas persoas físicas titula									☒
19	Creación de UTAs asalariadas a tempo completo (sen									☒



3.11. Incrementos:

- Só para MR404A e de carácter **non obrigatorio**



3. Alta de nova solicitude: Declaracións, comprobación de datos, documentación

3.12. Declaracións:

- Se solicitou ou se lle concederon máis **axudas**, indicar os organismos

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 10 rexistros

Organismos	Importe

3.13. Comprobación de datos:

- De carácter **non obrigatorio**
- **No caso de marcar, obrigatorio** aportar a **documentación na Sede Electrónica**

3.14. Documentación presentada:

- **Documentación** que vai ser achegada **na Sede**

Solicitante Explotación Orientacións Maquinaria e instalacións UTAs Melloras Financiamento Criterios prioridade Incrementos Declaracións **Comprobación de datos**

Documentación presentada

Documentación que se presenta ou xa presentada con anterioridade

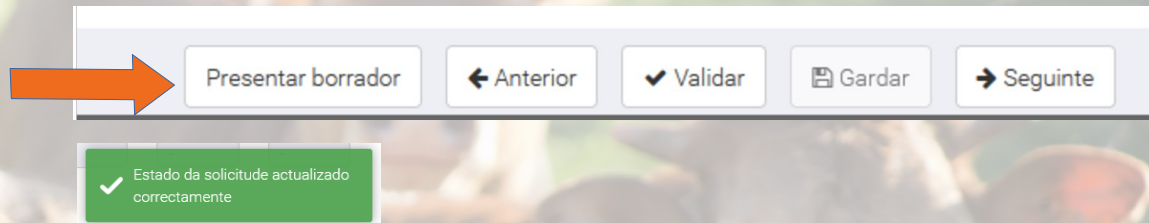
Documento	Órgano	Código	Año
☐ Anexo VIII (se fose o caso).			
☐ Certificación do Consello Regulador de Agricultura Ecolóxica de Galicia ou compromiso de inscrición.			
☐ De querer optar á bonificación da axuda por volume de gasto necesario para instalarse, presentaranse memoria xustificativa dos investimentos.			
☐ 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.			
☒ Acreditación da persoa representante legal da súa representación (se for o caso).			



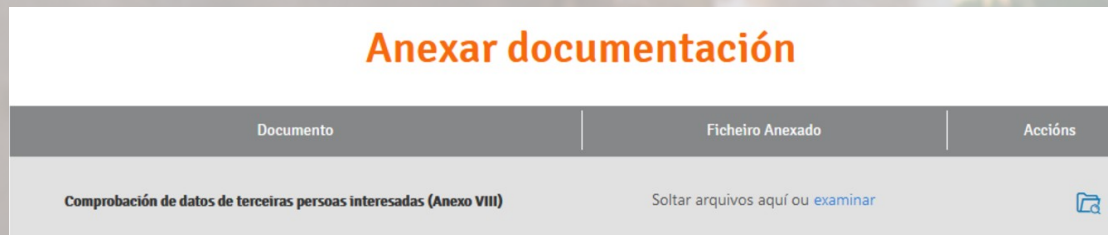
4. Presentación do borrador na Sede: Finalizar a presentación

- Paso 1: Presentar o borrador**

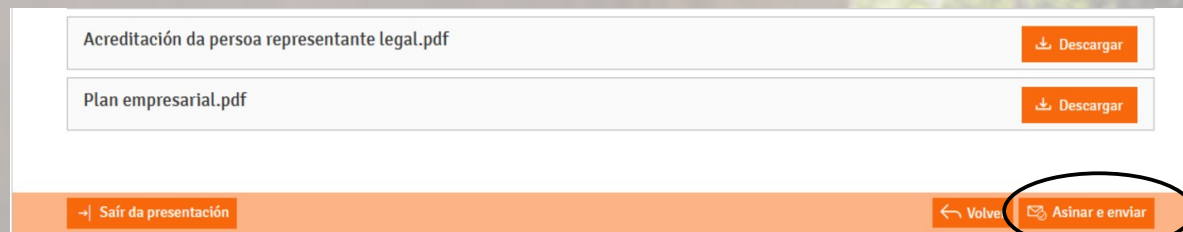
O borrador pasa a estado
validado e redirixenos á Sede
Electrónica



- Paso 2: Anexar a documentación e premer en continuar**



- Paso 3: Finalizar a presentación**



A TER
EN
CONTA

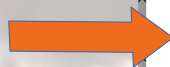
- Cada documento individual debe estar debidamente asinado polo beneficiario, representante ou organismo que corresponda**



4. Presentación do borrador na Sede: Finalizar a presentación

• Paso 4: Asinar a presentación

- No caso de estar autenticado na Sede **con Chave365** recibirá un SMS no móbil coa clave de sinatura
- No caso de estar autenticado na Sede **con Certificado Dixital**, non se amosará 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: Obter o recibo e número de rexistro



Obter recibo

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

Xustificante Solicitude 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.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Dirección Xeral de Planificación
e Ordenación Forestal



Dúbdas funcionais ou administrativas:
A onde acudir

- **No caso de ter dúbidas de tipo funcional ou administrativo sobre o 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