



AXENCIA PARA A  
MODERNIZACIÓN  
TECNOLÓXICA DE GALICIA

# XALEA

Xestión de axudas LEADER

Alta da solicitude e presentación do borrador

# Índice

1. Introducción
2. Acceso ao sistema
3. Alta da nova solicitude
4. Presentación do borrador en Sede Electrónica
5. Continuar solicitude en borrador

## 1. Introducción

XALEA é un sistema de información que da soporte á liña de axudas do procedemento MR701D.

### **Submedidas:**

- 19.2: apoio para a realización de operacións conforme á estratexia de desenvolvemento local
- 19.4B: custos de animación e promoción territorial.
- 19.4A: gastos de funcionamento dos GDR.

A continuación amósase unha breve descrición dos pasos a seguir para realizar a solicitude de axuda:

- Acceso ao sistema
- Alta da nova solicitude
- Presentación do borrador en Sede Electrónica

## 2. Acceso á aplicación

Dentro de SEDE busque o  
procedemento MR701D

<https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=MR701D>

Premer en tramitar en liña


### Guía de procedementos e servizos

Buscar...   Mostrar filtros ^

<b>Tipo de procedemento</b> <input type="text" value="Seleccione"/>	<b>Perfil da persoa solicitante</b> <input type="text" value="Seleccione"/>
<b>Departamento</b> <input type="text" value="Seleccione"/>	<b>Materia</b> <input type="text" value="Seleccione"/>
<b>Prazo de iniciación:</b> Desde <input type="text" value=""/> <input type="button" value="📅"/> <input type="text" value="Ata"/> <input type="button" value="📅"/>	
<b>En prazo:</b> <input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Q Buscar"/>

### MR701D - Axudas LEADER. PDR de Galicia 2014-2020.

Escoitar

 Aberto todo o ano

SOBRE ESTE PROCEDEMENTO

PRESENTACIÓN

DESPOIS DA PRESENTACIÓN

#### Prazo

Prazo de presentación: Aberto todo o ano  
Aberto permanentemente.

Tramitar en liña

## 2. Acceso á aplicación

Identificación mediante  
Chave 365  
OU  
Certificado dixital

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

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' website interface. At the top right, there are language options 'Galego | Castellano' and the 'XUNTA DE GALICIA' logo. A navigation bar contains 'Trámites', 'A sede', 'Para quen?', 'Axuda', and 'A miña sede' (highlighted in orange). The main content area is split into two panels. The left panel features the 'Chave 365' logo, input fields for 'NIF' and 'Clave', an 'Entrar' button, and links for 'Esquecín a miña clave de acceso', 'Alta con certificado', and 'Máis información'. A blue footer bar for this panel says 'Chave365 ?'. The right panel features the 'dni electrónico' logo, the text 'CERTIFICADO DIXITAL' with a padlock icon, a button 'Identificarse con certificado ou DNI-e', and a link 'Consultar os certificados admitidos'. A blue footer bar for this panel says 'Certificado Electrónico ?'.

### 3. Alta nova solicitude

- O acceso a XALEA amosará a pantalla para crear unha nova solicitude.

**XALEA** USUARIO SOLICITANTE

Solicitudes  
• Crear

Solicitude SOLICITUDE > CREAR

Solicitude Plan empresa Plan xestión Orzamento Relación ofertas Declaración ofe

Datos solicitude Datos solicitante Datos notificación Datos bancarios Datos do proxecto Declaracións Documentación que se presenta Comprobación de datos

**Identificación da solicitude**

Título do proxecto \*

**Solicitante**

Nome/Razón social \* Primeiro apelido (Obrigatorio para persoas físicas) Segundo apelido (Obrigatorio para persoas físicas) NIF \*

Data nacemento (Obrigatorio para persoas físicas) Sexo (Obrigatorio para persoas físicas)

dd-mm-aaaa Selecciona

### 3. Alta nova solicitude

- Esta imaxe amosa a pantalla para crear unha solicitude.
- Os campos con (\*) son obrigatorios.
- Premendo o botón **Gardar e continuar** iremos avanzando polas seguintes pantallas e lapelas da solicitude.

Solicitude

HOME > SOLICITUDE > CREAR

Solicitude Plan empresa Plan xestión Orzamento Relación ofertas Declaración ofertas Resumo e Presentación

Datos solicitude Datos solicitante Datos notificación Datos bancarios Datos do proxecto Declaracións Documentación que se presenta Comprobación de datos

#### Identificación da solicitude

Título do proxecto \*

Solicitante

Nome/Razón social \* Primeiro apelido (Obrigatorio para persoas físicas) Segundo apelido (Obrigatorio para persoas físicas) NIF \*

Data nacemento (Obrigatorio para persoas físicas) Sexo (Obrigatorio para persoas físicas)

dd-mm-aaaa Selecciona


#### Datos do representante

Nome Primeiro apelido Segundo apelido NIF

#### Autorización

Autorizo a que esta solicitude poida ser tomada en consideración na anualidade inmediatamente seguinte á da data da súa presentación.  SI  NON

Volver ao listado de solicitudes

 **Gardar e continuar**

### 3. Alta nova solicitude

- **Datos de solicitante:** dirección do solicitante, ou da sede da empresa.

The screenshot shows the 'Datos solicitante' form. At the top, there is a progress bar with three steps: 'Solicitude' (pencil icon), 'Plan empresa' (bar chart icon), and 'Plan xestión' (gear icon). Below the progress bar is a horizontal menu with tabs: 'Datos solicitude', 'Datos solicitante' (active), 'Datos notificación', 'Datos bancarios', 'Datos do proxecto', and 'Declaracións'. The main content area is titled 'Datos solicitante' and contains the following fields:

- Tipo da vía: A dropdown menu with the text 'Escolla unha opción'.
- Nome da vía: A text input field.
- CP: A text input field.
- Provincia: A text input field with a hyphen '-' as a placeholder.

- **Datos de notificación:** elixir a quen lle chegarán as notificacións e os datos de contacto. Tamén se anexará o certificado de representación. No caso de existir un representante.

The screenshot shows the 'Datos para efectos de notificación' form. At the top, there is a progress bar with five steps: 'Solicitude' (pencil icon), 'Plan empresa' (bar chart icon), 'Plan xestión' (gear icon), 'Orzamento' (euro symbol icon), and 'Relación ofertas' (list icon). Below the progress bar is a horizontal menu with tabs: 'Datos solicitude', 'Datos solicitante', 'Datos notificación' (active), 'Datos bancarios', 'Datos do proxecto', 'Declaracións', and 'Documentación que se presenta'. The main content area is titled 'Datos para efectos de notificación' and contains the following elements:

- Notificar a: Two radio buttons. The first is 'Persoa ou entidade solicitante' (unselected), and the second is 'Persoa ou entidade representante' (selected).
- Envíanse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a continuación.
- Teléfono móbil \*: A text input field.
- Correo electrónico \*: A text input field.
- Anexos certificado representación: A section with a text input field for 'Descrición do documento' and a button labeled 'Seleccionar arquivo' next to the text 'Arquivo \*'. Below the button is the text 'Ningun'.



### 3. Alta nova solicitude

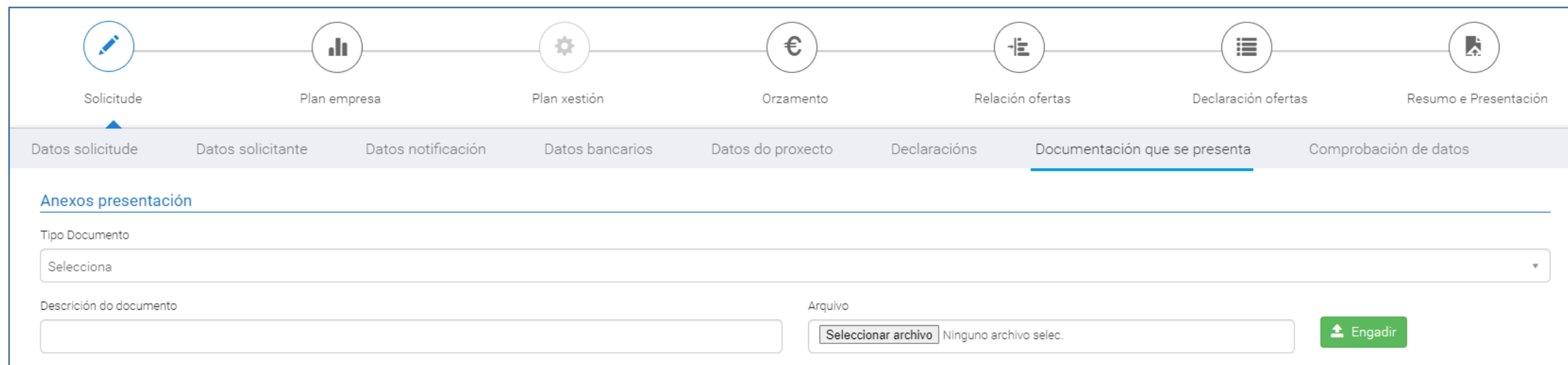
- **Datos de do proxecto:** descrición e tipo do proxecto. Ademais indicarse a dirección onde se vai localizar o investimento.

The screenshot shows a web interface for submitting a new application. At the top, there is a progress bar with four steps: 'Solicitude' (pencil icon), 'Plan empresa' (bar chart icon), 'Plan xestión' (gear icon), and 'Orzamento' (euro symbol icon). Below this is a horizontal menu with seven tabs: 'Datos solicitude', 'Datos solicitante', 'Datos notificación', 'Datos bancarios', 'Datos do proxecto' (active), 'Declaracións', and 'Documentación'. The 'Datos do proxecto' section contains the following fields:

- Descrición e obxectivos do proxecto \***: A large text input field.
- Tipoloxía do proxecto \***: A dropdown menu with the selected option 'Investimentos no sector da produción agraria primaria'.
- Dirección onde se localiza o gasto ou o investimento**: A section with four sub-fields:
  - CP \***: A text input field.
  - Provincia \***: A dropdown menu with a '-' symbol.
  - Concello \***: A dropdown menu with the text 'Escolla unha opción'.
  - Comarca**: A dropdown menu with a '-' symbol.
- Referencia catastral onde se sitúa a instalación**: A text input field.

## 3. Alta nova solicitude

- **Documentación que se presenta:** apartado onde se anexan os documentos necesarios para a presentación.



The screenshot shows a progress bar with seven steps: Solicitude, Plan empresa, Plan xestión, Orzamento, Relación ofertas, Declaración ofertas, and Resumo e Presentación. Below the progress bar is a navigation menu with eight items: Datos solicitude, Datos solicitante, Datos notificación, Datos bancarios, Datos do proxecto, Declaracións, Documentación que se presenta (highlighted), and Comprobación de datos.

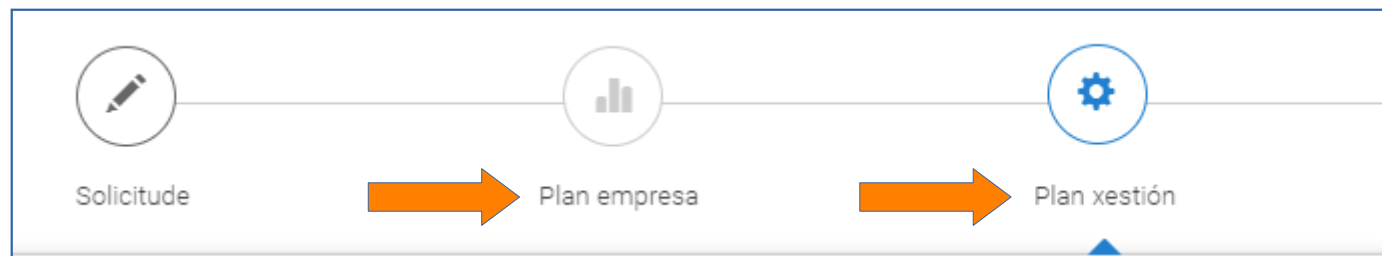
The main content area is titled 'Anexos presentación' and contains the following fields:

- Tipo Documento: A dropdown menu with 'Selecciona' selected.
- Descrición do documento: A text input field.
- Arquivo: A file selection area with a 'Seleccionar arquivo' button and the text 'Ninguno archivo selec.'
- Engadir: A green button with an upload icon.

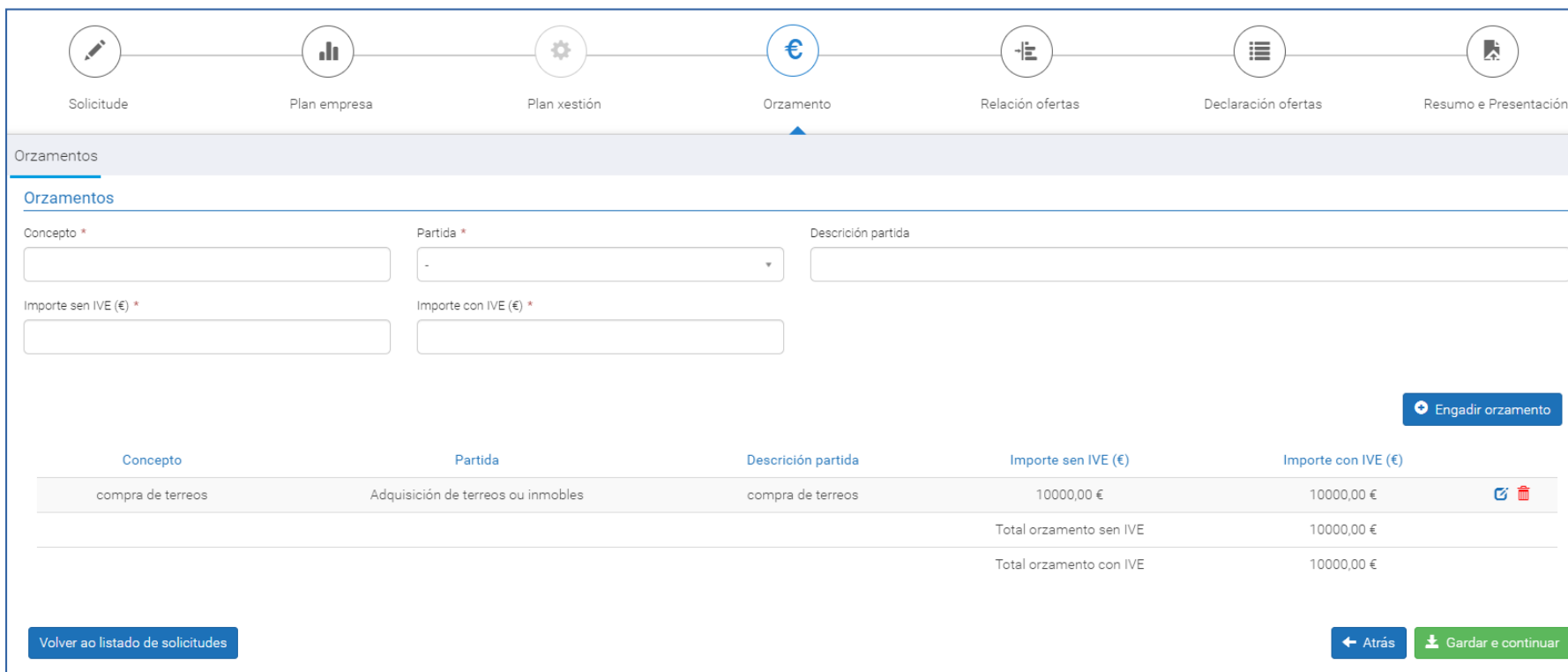
Nome do documento	Presentado
Informe do cadro de persoal medio de traballadores en situación de alta na empresa, correspondente aos doce meses anteriores á data de presentación da solicitude de axuda, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.	Si
Documentación acreditativa de que se cumpre co requisito de ser pequena empresa: últimas contas depositadas no rexistro correspondente e última memoria anual de actividades aprobada pola entidade, na cal figure o número de persoas empregadas do último exercicio pechado, o volume de negocio e o balance anual.	
Declaración censual (modelo 036 ou 037) ou compromiso de comunicar o inicio de actividade á AEAT, cando o proxecto supoña o inicio dunha actividade empresarial.	
Plano SixPac indicando as coordenadas da localización da operación.	Si

### 3. Alta nova solicitude

- Segundo o **tipo de proxecto** indicado deberán cubrirse os datos de **Plan de empresa** ou **Plan de xestión**, habilitaranse as pestanas que se deban cumprimentar.



- Orzamentos:** o total con IVE debe coincidir co orzamento indicando nos datos do proxecto, na lapela de Solicitude



Orzamentos

Orzamentos

Concepto \*

Partida \*

Descrición partida

Importe sen IVE (€) \*

Importe con IVE (€) \*

[Engadir orzamento](#)

Concepto	Partida	Descrición partida	Importe sen IVE (€)	Importe con IVE (€)
compra de terreos	Adquisición de terreos ou inmobles	compra de terreos	10000,00 €	10000,00 €
			Total orzamento sen IVE	10000,00 €
			Total orzamento con IVE	10000,00 €

[Volver ao listado de solicitudes](#) [← Atrás](#) [Gardar e continuar](#)

### 3. Alta nova solicitude

- **Relación de ofertas:** poderán crearse as ofertas que se precisen, en cada unha poderán engadirse 3 ou máis provedores. Por defecto o sistema amosará como elixido o proveedor con menor importe. No caso de elixir outro deberá escribirse unha xustificación e anexar un documento.

Solicitud    Plan empresa    Plan xestión    Orzamento    **Relación ofertas**    Declaración ofertas    Resumo e Presentación

---




Relación de ofertas solicitadas e elixidas

[Engadir oferta](#)

**Concepto do orzamento**

Concepto do orzamento \*

**Ofertas solicitadas**

Provedor 1	NIF provedor 1 *	Importe (sen IVE) provedor 1	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provedor 2	NIF provedor 2 *	Importe (sen IVE) provedor 2	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provedor 3	NIF provedor 3 *	Importe (sen IVE) provedor 3	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<a href="#">+ Engadir provedor</a>

**Oferta elixida**


Provedor elixido \*


Importe elixido (sen IVE) \*


Criterio de elección \*


## 3. Alta nova solicitude


- Resumo e presentación:** pantalla cos resumo dos datos que se indicaron en cada apartado. Premendo no título poderemos ir a cada formulario modificar os datos.


  
Solicitude


  
Plan empresa

  
Plan xestión

  
Orzamento

  
Relación ofertas

  
Declaración ofertas

  
Resumo e Presentación

**Datos solicitude**

Título do proxecto : ss

GDR : Grupo de Proba

Descrición e obxectivos do proxecto : a Tipoloxía do proxecto : Investimentos no sector da produción agraria primaria Orzamento(€) con IVE : 11

**Datos plan de empresa**

Título do proxecto :

CNAE :

Nº de traballadores :

Facturación (€) :

Balance (€) :

**OrzamentoS**


Concepto	Partida	Descrición partida	Importe sen IVE (€)	Importe con IVE (€)
Compra terreo	Adquisición de terreos ou inmobles	Compra de terreo para a obra	10,00 €	10,00 €
Nóminas	Outros	Pago de nóminas de traballadores	1,00 €	1,00 €
			Total orzamento sen IVE	11,00 €
			Total orzamento con IVE	11,00 €

**Ofertas**

Nome oferta	Provedor elixido	Importe elixido (sen IVE)
Obra civil	prov3	15.244,00 €

**Documentación que se presenta**

Tipo Documento	Descrición do documento	Título	Data documento	Anexado por	Descargar


Presentar solicitude

## 4. Presentación en Sede Electrónica

Na pantalla de **Resumo e Presentación** ao premer no botón de Presentar solicitude o sistema redirixirá á pantalla de Sede Electrónica.

- En sede electrónica continuamos coa presentación, non é preciso anexar documentos, xa que se anexaron na aplicación.



### Anexar documentación

Documento	Fichero Anexado	Acciones
Añadir otro documento +		Subido: 0 KB / Máximo permitido: 100 MB

- Para **finalizar** a presentación, prema "Asinar e enviar". A continuación asinará a presentación.



Documentación a presentar no rexistro electrónico:

Solicitud.pdf	Ver
---------------	-----



→ Saír da presentación      ← Volver      ✉ Asinar e enviar

- Obter o **recibo** da presentación e o **número de rexistro**.



### Obter recibo

A súa solicitude foi presentada correctamente no Rexistro Electrónico da Xunta de Galicia co número 2021/37861

 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.

## 5. Continuar solicitude en borrador

- No caso de non finalizar o proceso de creación e presentación da solicitude poderemos acceder a A miña Sede (<https://sede.xunta.gal/a-mina-sede>), onde o usuario poderá acceder ao borrador creado en XALEA. Para continuar premerá en Acción, continuar:

**Últimos borradores** Ver todos / Buscar >

Código do procedemento	Procedemento	Trámite	Data actualización	Que podo facer?
MR701D	Axudas LEADER. PDR de Galicia 2014-2020.	Inicio	17/12/2021 12:59	Acción ▾



**e! SEDE ELECTRÓNICA** XUNTA DE GALICIA

**Continuar**

**Eliminar**

**Ver documentos**



AXENCIA PARA A  
MODERNIZACIÓN  
TECNOLÓXICA DE GALICIA