



INSTRUCCIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LA AYUDA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO (EDLP) DE LA GOMERA, PREVISTAS EN LA SUBMEDIDA 19.2 (LEADER) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CANARIAS (PDR CANARIAS) 2014-2020

www.aidergomera.es

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

- Las personas solicitantes con expedientes subvencionables (relacionadas en el Anexo 2 de la Resolución de la Convocatoria) deberán realizar, en un plazo de diez días, contados desde la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios Electrónicos de la Comunidad Autónoma de Canarias (19/10/2020), lo siguiente:
 1. Presentar la aceptación expresa de la subvención.
 2. Figurar de alta de terceros en el Sistema de información económico-financiera y logística de la Comunidad Autónoma de Canarias (SEFLogIC).
 3. Además, en el caso que sea preceptivo, licencia de obra o la comunicación previa, de conformidad con lo establecido en los artículos 330 y 332 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.
- Se entenderá que la persona interesada no acepta la subvención cuando no aporte la documentación exigida o no figure dado de alta en el SEFLogIC.

FORMA DE TRAMITACIÓN:

- Todo lo anterior se llevará a cabo en forma electrónica, a través del trámite que tiene el servicio de soporte de tramitación electrónica de la plataforma platino, en la sede electrónica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, en el modelo accesible en la referida sede.



- Para aceptar, primero se deberá acceder a la sede electrónica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, mediante este enlace:
 - <https://sede.gobcan.es/agp>
- Y a continuación, seguir la siguiente secuencia:
 - a) Acceder al “Área personal”.
 - b) Acceder a “Gestión de requerimientos pendientes”.
 - c) Pulsar “Contestar requerimiento” en el requerimiento que corresponda, para acceder al mismo. Asegurarse, tras acceder, en el encabezado, que se trata del Requerimiento de “1ª Aceptación expresa”, en este caso, pues pudiera tener en su bandeja otros requerimientos.
 - d) Para acceder al “formulario de aceptación” (o de subsanación, como lo llama la Sede), pulsar en Iniciar.
 - e) Rellenar el formulario electrónico, y firmarlo.
 - f) Añadir los documentos solicitados en su caso, y firmarlos.
 - g) Contestar el requerimiento de aceptación.