

Instrucciones para la cumplimentación de la hoja Excel de recintos:

- Cada fila de la hoja Excel representa la información de un recinto afectado. Introduzca únicamente los recintos que cumplen los criterios de admisibilidad para la subvención según la Orden 136/2021.
- Todos los datos consignados en la información de recintos (códigos, superficies, etc.) serán cruzados automáticamente con los datos de SIGPAC y otras bases de datos de la Administración. Cualquier discrepancia de valores en esta solicitud con los existentes en la Administración puede ser motivo de inadmisión automática de la solicitud y requerir procesos de subsanación de errores que pueden dilatar la tramitación de su ayuda. Por favor, revise cuidadosamente los datos declarados y asegúrese de que son correctos antes de presentar su solicitud.
- Algunos de los campos son calculados automáticamente con los datos introducidos y son presentados en el mismo momento de rellenado para su información y control. Verifique también que reflejan la situación real para las condiciones de recepción de la ayuda.
- La prioridad de los recintos se asigna automáticamente según se rellenan filas en la hoja Excel. Tenga en cuenta que esta prioridad marcará el orden para ser elegibles en la recepción de la ayuda. Procure, asimismo, no dejar filas vacías intermedias entre recintos para que las prioridades del resto de filas no se vean afectadas.
- Rellene sólo los campos habilitados para la introducción de datos sin alterar otros aspectos de la hoja. No modifique la estructura de la hoja Excel ni añada o borre filas y columnas. La hoja Excel tiene una serie de cálculos internos que no funcionarán si la estructura se modifica y provocarán un mal funcionamiento de las comprobaciones y cálculos automáticos; en consecuencia, podría condicionar la admisión de su solicitud.

Errores y soluciones durante la cumplimentación de la hoja Excel de recintos:

ERROR	SOLUCIÓN
Al descargar el archivo mi ordenador avisa de que puede contener virus.	Esta es una hoja Excel que contiene código de programación llamado <i>macros</i> , que algunos programas antivirus pueden interpretar como código malicioso. No se preocupe: este no es el caso y puede obviar el mensaje de advertencia. Si el antivirus eliminó el archivo, restáurelo desde sus opciones (consulte como hacerlo dependiendo del programa antivirus que tenga).
Al abrir el archivo sólo se ve una pantalla amarilla.	No se ha activado en Excel la ejecución de macros. Pulse en el botón "Habilitar contenido" en la parte superior de la hoja Excel para activarlo. Si no ve este botón es que ha deshabilitado la opción de ejecutar macros en Excel. Siga las instrucciones de este enlace para habilitarlos.
Al intentar guardar los cambios en la hoja Excel, aparece una advertencia de que la solicitud tiene errores o está incompleta.	Revise las filas de datos cuya columna <i>Estado</i> con el texto <i>RELLENANDO</i> o <i>INCORRECTO</i> y corrija o complete los datos hasta que cambie a estado <i>CORRECTO</i> . Si su intención es continuar el rellenado más adelante, obvie estos mensajes y guarde el archivo, pero tenga en cuenta de que no podrá ser enviado en la solicitud a riesgo de que esta no sea admitida por la Administración.
El campo <i>Estado</i> de la sección <i>Cuadro informativo de rellenado de la hoja Excel</i> aparece el texto <i>RELLENANDO</i> o <i>INCORRECTO</i> .	Algunas de las filas de recintos, en su columna <i>Estado</i> , muestra que está en situación <i>RELLENANDO</i> o <i>INCORRECTO</i> . Solucione esas filas de datos.

<p>El campo <i>Estado</i> de una o varias filas de recintos aparece el texto <i>RELLENANDO</i> o <i>INCORRECTO</i>.</p>	<p>Si el texto es <i>RELLENANDO</i>, falta algún dato en el recinto y debe completarlo. Si es <i>INCORRECTO</i>, algún dato del recinto está resaltado en color rojo y debe ser corregido (consulte más abajo los posibles errores de textos rojos y cómo solucionarlos).</p>
<p>Al introducir un dato aparece el mensaje “<i>Este valor no coincide con las restricciones de validación de datos definidas para esta celda</i>”.</p>	<p>Cada celda de la hoja admite sólo unos valores determinados. No introduzca espacios, caracteres o separadores de miles en los datos numéricos. Para las fechas use el formato <i>DD/MM/AAAA</i> y que estén dentro de los plazos establecidos en la Orden. Si la celda presenta una lista desplegable de valores admitidos, busque en ella el valor que desea introducir. Si no encuentra el valor en la lista y ha verificado que es correcto, póngase en contacto con la Administración para solucionarlo.</p>
<p>Error (texto rojo) en <i>Provincia, Municipio, Agregado, Zona, Polígono, Parcela</i> y <i>Recinto</i>.</p>	<p>Ha introducido el mismo recinto más de una vez. Revise las filas de recintos y corrija los datos.</p>
<p>Error (texto rojo) en <i>Superficie del recinto</i> y <i>Superficie de la actuación</i>.</p>	<p>La superficie continua de la actuación no puede ser igual o inferior al 50% de la superficie del recinto o parte del recinto declarado por el beneficiario, cuando el mismo no haya sido declarado en su totalidad. Estos recintos afectados no perciben ayuda. Elimine ese recinto para la solicitud de ayuda.</p>
<p>Error (texto rojo) en <i>Nº de olivos en la superficie actuada</i> y las celdas de <i>Olivos actuados</i> en cualquier tipo de actuación</p>	<p>La suma de todos los olivos actuados no puede superar el valor calculado de <i>Nº de olivos en la superficie actuada</i>, obtenido a partir de la densidad de plantación y la superficie de la actuación. Revise los datos completos del recinto (superficies y número de olivos del recinto totales y afectados).</p>