



AXENCIA PARA A  
MODERNIZACIÓN  
TECNOLÓXICA DE GALICIA

# XALEA

Gestión de ayudas LEADER

Alta de una solicitud y presentación del borrador

# Índice

1. Introducción
2. Acceso al sistema
3. Alta solicitud nueva
4. Presentación del borrador en Sede Electrónica
5. Continuar solicitud en borrador

## 1. Introducción

XALEA es un sistema de información que da soporte a líneas de ayudas del procedimiento MR701D.

### **Submedidas:**

- 19.2: apoyo para la realización de operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local
- 19.4B: costes de animación y promoción territorial.
- 19.4A: gastos de funcionamiento dos GDR.

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

- Acceso al sistema
- Alta da una nueva solicitud
- Presentación del borrador en Sede Electrónica

## 2. Acceso a la aplicación

Dentro de SEDE busque el  
procedimiento MR701D

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

Pulsar en tramitar en línea

### Guía de procedimientos y servicios

MR701D  Mostrar filtros ^

**Tipo de procedimiento**

**Perfil de la persona solicitante**

**Departamento**

**Materia**

**Plazo de iniciación:**  
Desde   Hasta

**En plazo:**

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



Abierto todo el año

SOBRE ESTE PROCEDIMIENTO

PRESENTACIÓN

DESPUÉS DE LA PRESENTACIÓN

### Plazo

Plazo de presentación: Abierto todo el año



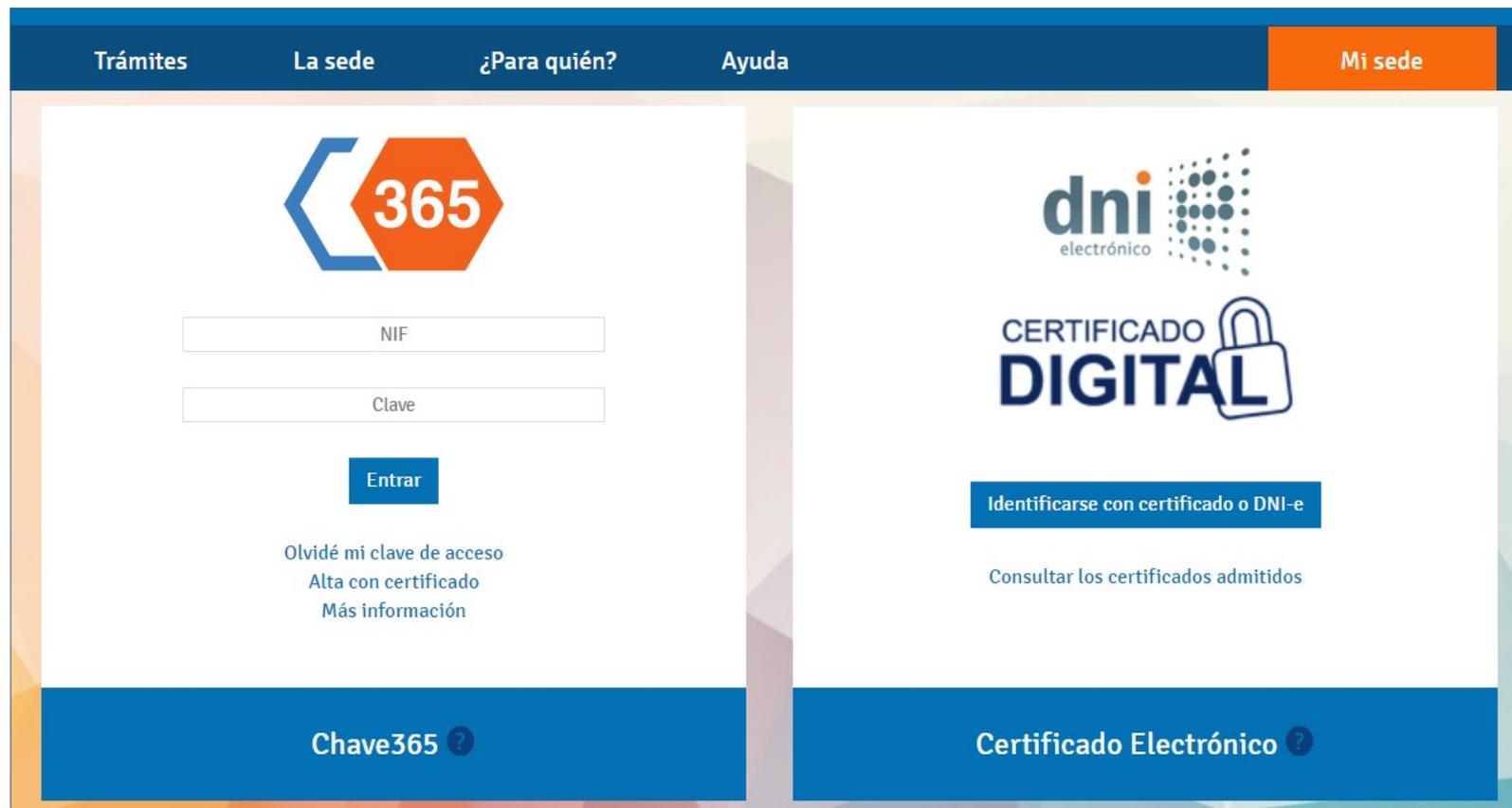
Tramitar en línea



## 2. Acceso a la aplicación

Identificación mediante  
Chave 365  
o  
Certificado digital

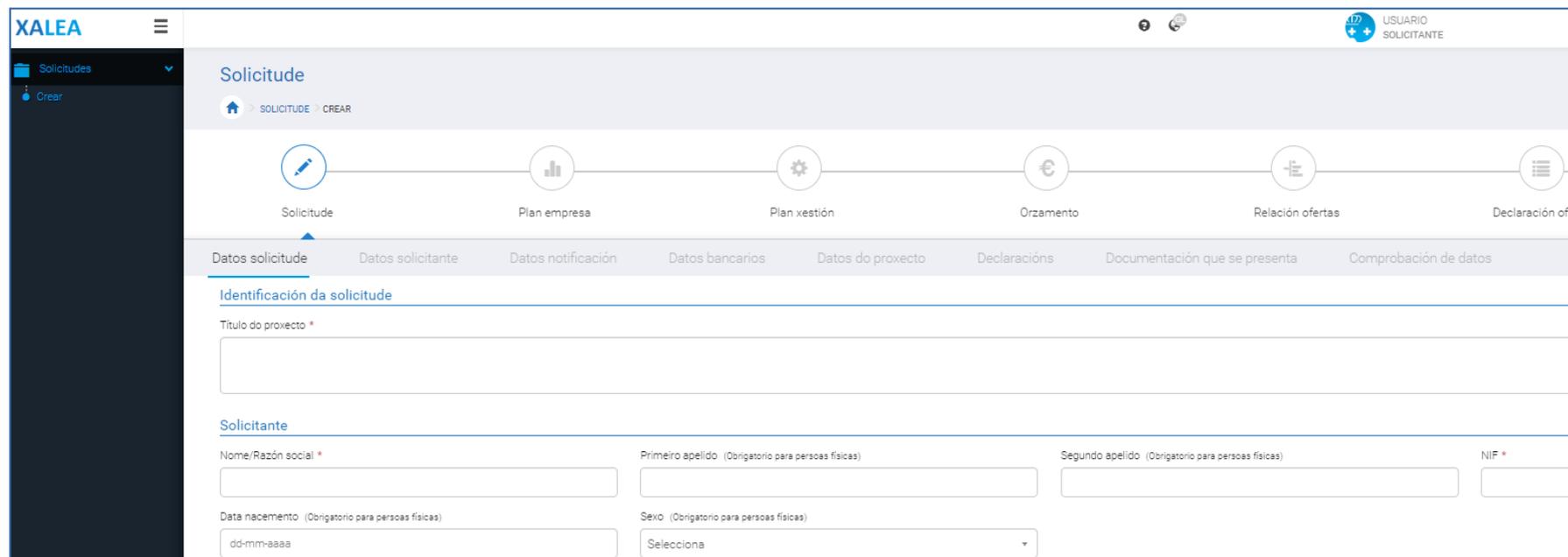
<https://sede.xunta.gal/>



The screenshot shows the login interface of the Xunta de Galicia website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Trámites', 'La sede', '¿Para quién?', 'Ayuda', and 'Mi sede'. The main content area is split into two panels. The left panel, titled 'Chave365', features the '365' logo and input fields for 'NIF' and 'Clave', with an 'Entrar' button and links for 'Olvidé mi clave de acceso', 'Alta con certificado', and 'Más información'. The right panel, titled 'Certificado Electrónico', displays the 'dni electrónico' logo, the text 'CERTIFICADO DIGITAL' with a padlock icon, and buttons for 'Identificarse con certificado o DNI-e' and 'Consultar los certificados admitidos'.

### 3. Alta solicitud nueva

- El acceso a XALEA mostrará una pantalla para crear una nueva solicitud.



**XALEA** USUARIO SOLICITANTE

Solicitudes  
Crear

Solicitud

SOLICITUDE > CREAR

Solicitud Plan empresa Plan xestión Orzamento Relación ofertas Declaración ofe

Datos solicitud 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 Selección

### 3. Alta solicitud nueva

- Esta imagen muestra la pantalla para crear una nueva solicitud.
- Los campos con (\*) son obligatorios.
- Pulsando el botón **Guardar y continuar** avanzaremos por la siguientes pantallas y pestañas de la solicitud.

**Solicitud**

[SOLICITUDE](#) > [CREAR](#)

Solicitud 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

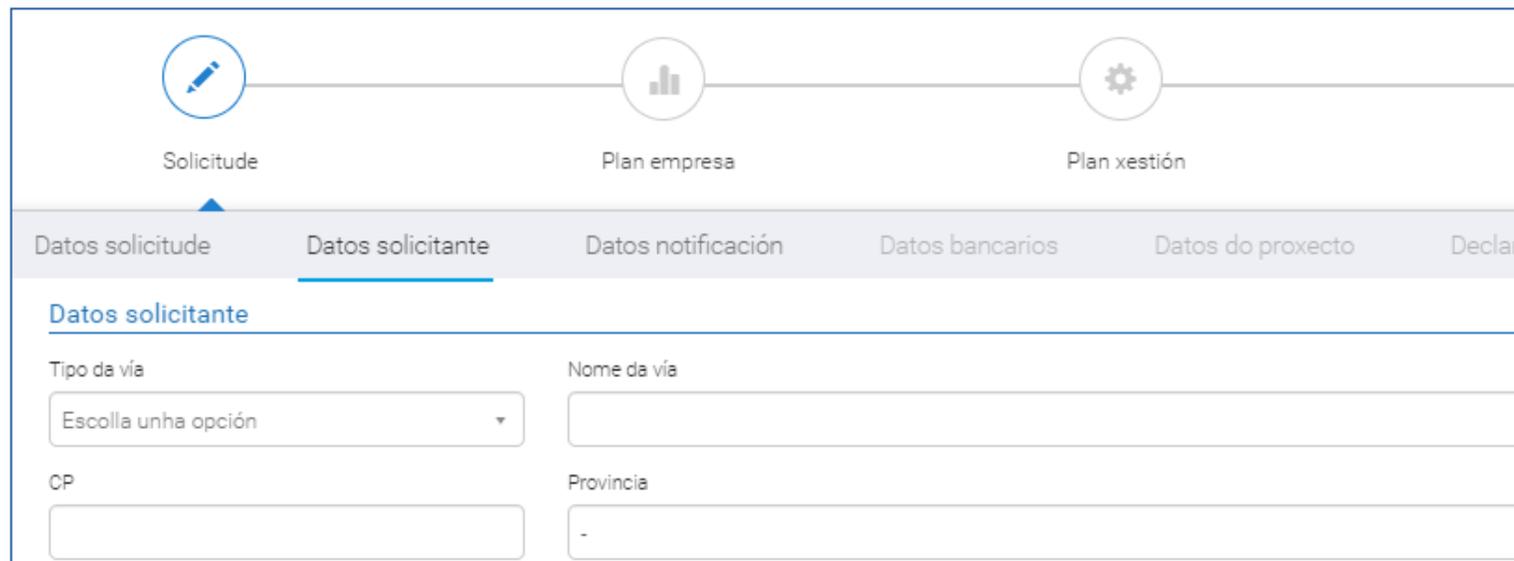
#### Autorización

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](#)  [Guardar e continuar](#)

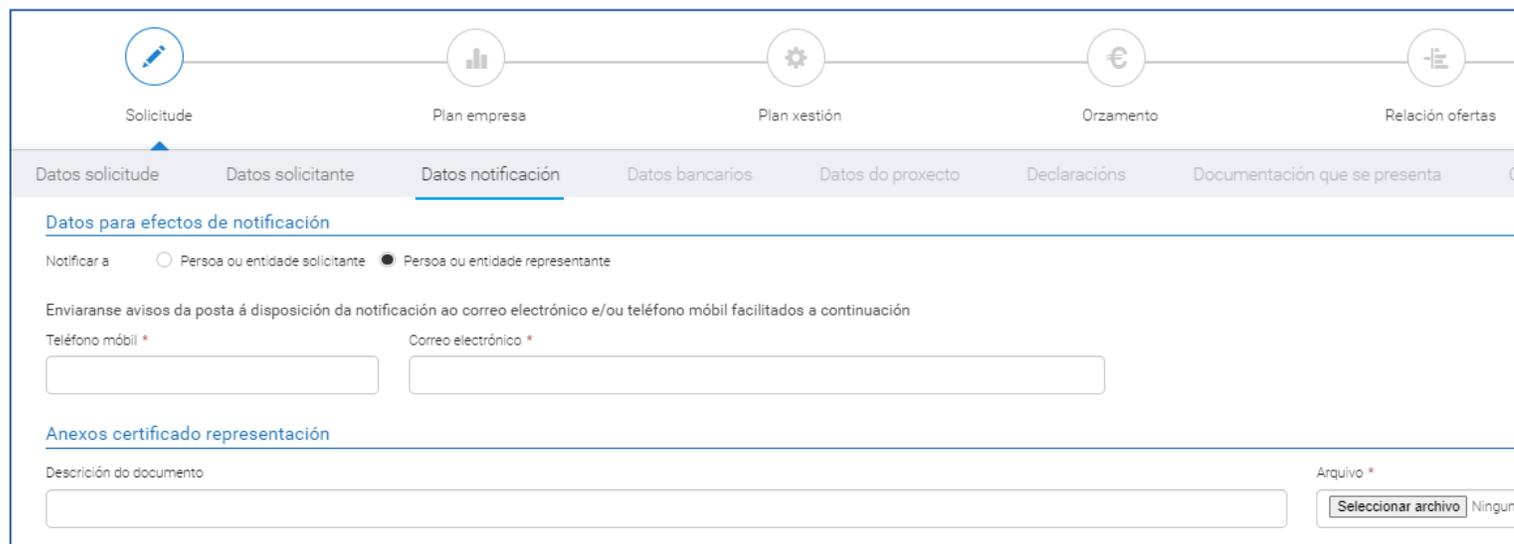
### 3. Alta solicitud nueva

- **Datos de solicitante:** dirección del solicitante, o de la sede de la empresa.
- **Datos de notificación:** elegir a quien le van a llegar los aviso de la puesta a disposición de las notificaciones y los datos de contacto. Las notificaciones siempre se pondrá a disposición del solicitante o del representante (en caso de indicarlo). También se deberá adjuntar el certificado de representación, en caso de existir representante.



The screenshot shows the 'Datos solicitante' form. At the top, there is a progress bar with three steps: 'Solicitud' (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 form 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 '-' character.

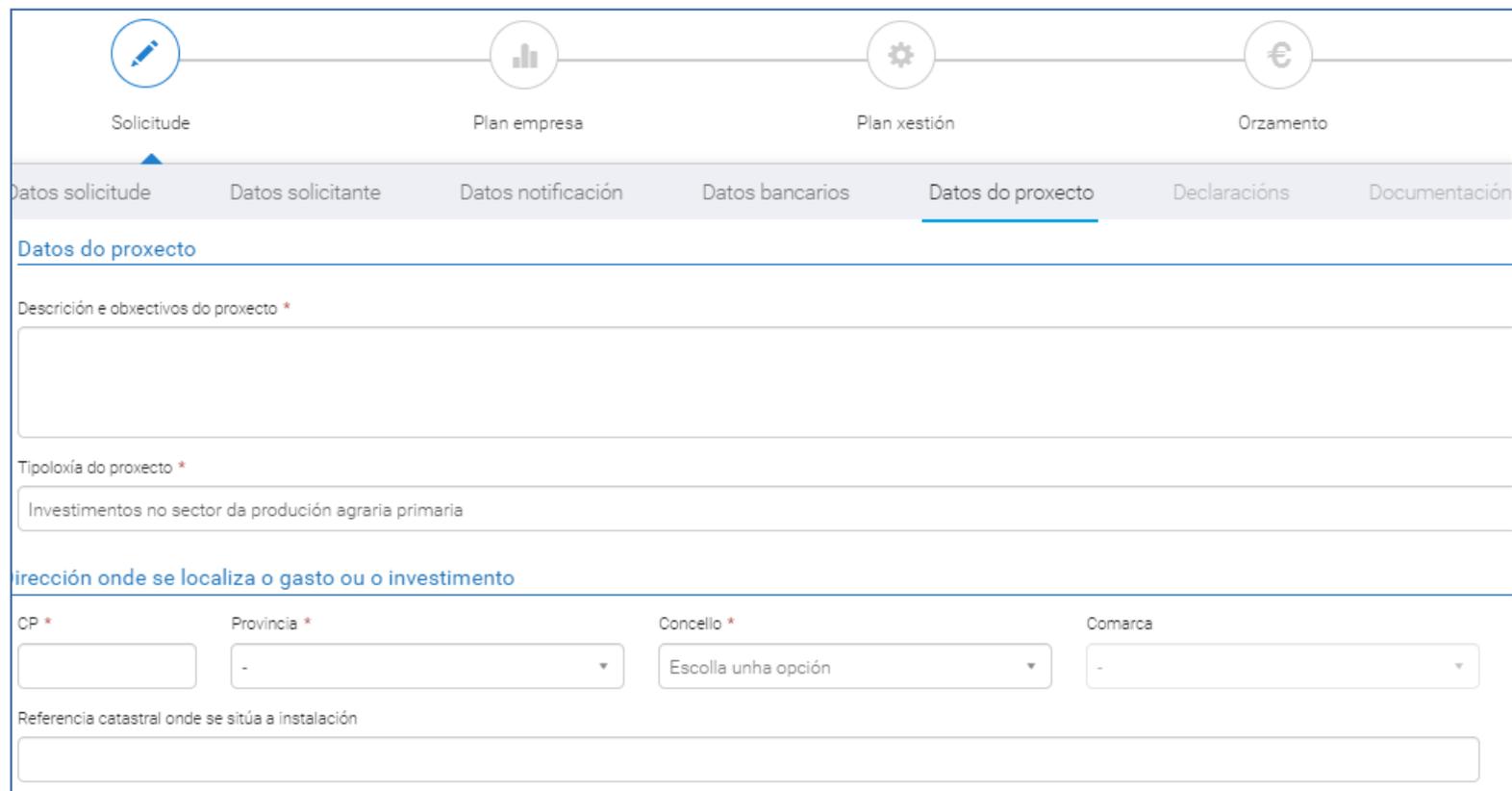


The screenshot shows the 'Datos para efectos de notificación' form. At the top, there is a progress bar with five steps: 'Solicitud' (pencil icon), 'Plan empresa' (bar chart icon), 'Plan xestión' (gear icon), 'Orzamento' (euro symbol icon), and 'Relación ofertas' (list icon). Below the progress bar is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

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

### 3. Alta solicitud nueva

- **Datos del proyecto:** descripción del tipo de proyecto. Además se indicará la dirección en donde se localizará la inversión.

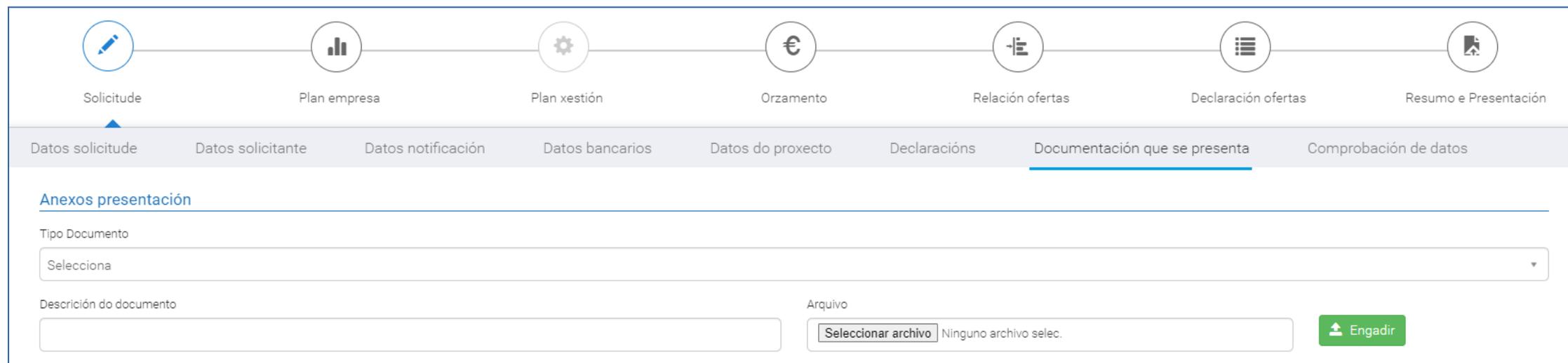


The screenshot shows a web application interface for a new project application. At the top, there is a progress bar with four steps: 'Solicitude' (pencil icon), 'Plan empresa' (bar chart icon), 'Plan xestión' (gear icon), and 'Orzamento' (euro symbol icon). Below this is a horizontal menu with seven 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 input 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 solicitude nova

- **Documentación que se presenta:** apartado en donde se adjuntan los documentos necesarios para la presentación.



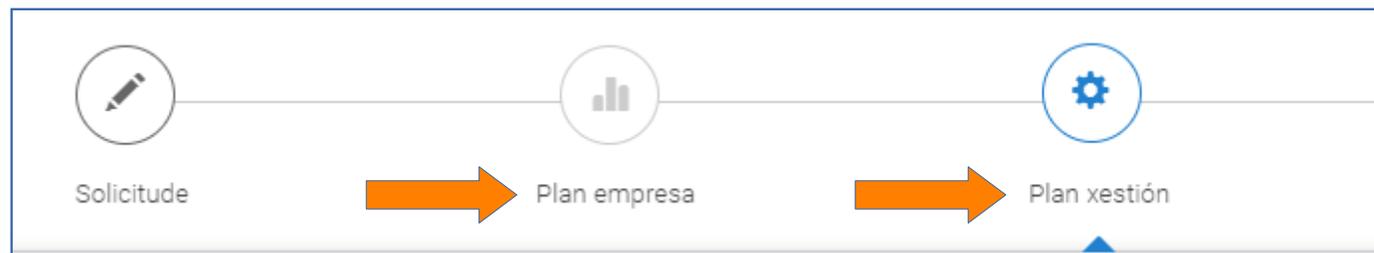
The screenshot shows a progress bar at the top with icons for: Solicitude, Plan empresa, Plan xestión, Orzamento, Relación ofertas, Declaración ofertas, and Resumo e Presentación. Below the progress bar is a horizontal menu with tabs: Datos solicitude, Datos solicitante, Datos notificación, Datos bancarios, Datos do proxecto, Declaracións, **Documentación que se presenta** (highlighted), and Comprobación de datos.

Under the 'Documentación que se presenta' tab, there is a section titled 'Anexos presentación'. It contains a 'Tipo Documento' dropdown menu with 'Selecciona' selected. Below this is a 'Descripción do documento' text input field. To the right is an 'Arquivo' section with a 'Seleccionar arquivo' button and the text 'Ninguno archivo selec.'. A green 'Engadir' button with an upload icon is located to the right of the file selection area.

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 solicitud nueva

- Segundo el **tipo de proyecto** indicado se deberán cubrir los apartados de **Plan de empresa o Plan de gestión**, se habilitarán las pestañas que se deben cumplimentar.



- Presupuestos:** apartado obligatorio de cumplimentar, con el presupuesto desglosado en partidas

Orzamentos

Orzamentos

Concepto \*

Partida \*

Descripción partida

Importe sin IVE (€) \*

Importe con IVE (€) \*

[Engadir orzamento](#)

Concepto	Partida	Descripción partida	Importe sin IVE (€)	Importe con IVE (€)
compra de terrenos	Adquisición de terrenos ou inmoables	compra de terrenos	10000,00 €	10000,00 €
			Total orzamento sin IVE	10000,00 €
			Total orzamento con IVE	10000,00 €

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

### 3. Alta solicitud nueva

- **Relación de ofertas:** se podrán crear las ofertas que se necesiten, en cada una podrán añadirse 3 o más proveedores. Por defecto el sistema mostrará como elegido el proveedor con menor importe. En el caso de elegir otro, se deberá indicar la justificación y adjuntar 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 solicitud nueva

- Resumen y presentación:** pantalla con el resumen de los datos indicados en cada apartado. Pulsando en el título podemos ir a cada formulario si deseamos modificarlo.

  
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**

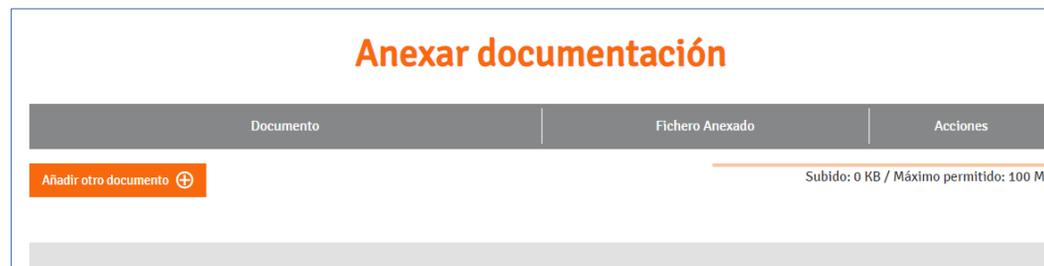
Tipo Documento	Descrición do documento	Título	Data documento	Anexado por	Descargar


Presentar solicitude

## 4. Presentación en Sede Electrónica

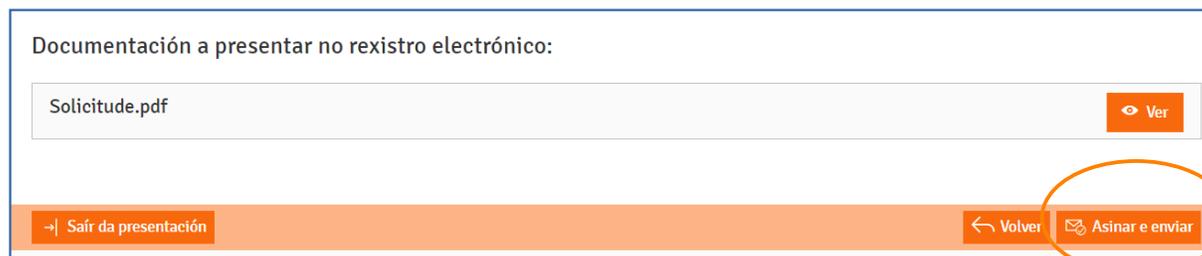
En pantalla de **Resumen y Presentación** al pulsar en el botón de Presentar solicitud el sistema nos redirigirá a la pantalla de Sede Electrónica.

- En sede electrónica continuamos con la presentación, no es necesario adjuntar documentos, ya se anexaron en XALEA



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

- Para **finalizar** la presentación, pulse "Firmar y enviar". A continuación firmará a presentación.



Documentación a presentar no rexistro electrónico:

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

→ Saír da presentación      ← Volver      Asinar e enviar

- La presentación se da por finalizada al firmarla en Sede y recibir el recibo de la presentación y el **número de registro**.



### 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 solicitud en borrador

- En caso de no finalizar el proceso de creación y presentación de la solicitud podremos acceder a mi Sede (<https://sede.xunta.gal/a-mina-sede>), donde el usuario podrá acceder al borrador creado en XALEA. Para continuar pulsará 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 ▾	



 XUNTA DE GALICIA

 Continuar

 Eliminar

 Ver documentos



AXENCIA PARA A  
MODERNIZACIÓN  
TECNOLÓGICA DE GALICIA