

TUTORIAL PROGRAMA SOLAR



DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

PROGRAMA SOLAR

SOLICITUD PROGRAMA SOLAR

Sostenimiento a las labores agrícolas y rurales

Estimada/o solicitante, la solicitud de participación en el Programa implica que Usted conoce y acepta lo establecido en las Bases y Condiciones del Programa (documento adjunto).

El/la solicitante GARANTIZA, en carácter de declaración jurada, la veracidad y exactitud de toda la información incluida en dicha solicitud.

La correcta inscripción queda supeditada a la exactitud de la información brindada, la adecuación a la reglamentación vigente, y a la entrega en tiempo y forma de la documentación respaldatoria requerida, siendo exclusiva potestad del Ministerio de Economía y Energía, a través de la autoridad que el mismo designe efectivizar la incorporación al Programa.

El tiempo máximo de percepción del beneficio es de tres meses, el mismo será prorrateado de acuerdo a la fecha de inscripción y aprobación del trámite registral.

DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA Y COMPLEMENTARIA

↓ PROGRAMA SOLAR

↓ LEY PROVINCIAL N° 9.083

↓ DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

Cargar Formulario

Seguimiento de Solicitud

¿Ya cargó este formulario pero olvidó su número de Ticket?

Si usted ya respondió este formulario, pero no recuerda el número de ticket para hacer el seguimiento del mismo, podemos reenviarle la información a su mail.

HAGA CLICK AQUÍ

Al ingresar al portal primeramente deben descargar los archivos para preparar la información necesaria a cargar al final del llenado de datos on line.

- Programa Solar.
- Ley Provincial N° 9083.
- Listado de documentación a adjuntar

1-Clickear en “CARGAR FORMULARIO”

TUTORIAL PROGRAMA SOLAR

PASO 1 DE 5



SOLICITUD PROGRAMA SOLAR Sostenimiento a las labores agrícolas y rurales

Estimada/o solicitante, la solicitud de participación en el Programa implica que Usted conoce y acepta lo establecido en las Bases y Condiciones del Programa (documento adjunto).

El/la solicitante GARANTIZA, en carácter de declaración jurada, la veracidad y exactitud de toda la información incluida en dicha solicitud.

La correcta inscripción queda supeditada a la exactitud de la información brindada, la adecuación a la reglamentación vigente, y a la entrega en tiempo y forma de la documentación respaldatoria requerida, siendo exclusiva potestad del Ministerio de Economía y Energía, a través de la autoridad que el mismo designe efectivizar la incorporación al Programa.

El tiempo máximo de percepción del beneficio es de tres meses, el mismo será prorrateado de acuerdo a la fecha de inscripción y aprobación del trámite registral.

DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA Y COMPLEMENTARIA

PASO 1 de 5

● PRODUCTOR AGRÍCOLA (DATOS DEL EMPLEADOR)

TIPO DE PERSONA:

SEXO SEGÚN DOCUMENTO: *

DOCUMENTO: *

NOMBRE:

APELLIDO:

CUIL (XX-XXXXXXX-X):

EMAIL: *

REPETIR EMAIL: *

TELÉFONO FIJO: INTERNO: CELULAR:

(Ingrese ambos teléfonos, sin 0 en la característica, ni 15 en número en caso de ser celular. Utilizar sólo números, sin guiones ni espacios. Ejemplo: 2616112233)

CALLE/RUTA: *

NÚMERO/KILÓMETRO: *

PAÍS: *

PROVINCIA: *

DEPARTAMENTO: *

LOCALIDAD: *

OBSERVACIÓN EXTRA:

CBU

PRODUCTOR AGRÍCOLA (DATOS DEL EMPLEADOR)

Seleccionar : Tipo de Persona : Persona Humana / Jurídica

Seleccionar: Sexo según documento : F – Femenino / M – Masculino / X

Completar: Documento Unico: XXXXXXXX en el caso de haber seleccionado Persona Humana. En el caso de Persona Jurídica completar con el numero de CUIT separado por guiones.

Clickear en “VERIFICAR DOCUMENTO / VERIFICAR CUIT, según sea el caso.

Los campos de Nombre, Apellido y CUIL se completaran automaticamente en el caso de persona humana y de Razón Social en el caso de Persona Jurídica.

Luego completar EMAIL y volver a colocar el mismo mail en REPETIR MAIL para verificar.

Colocar TELEFONO FIJO / CELULAR según corresponda.

Telefono Fijo - Celular

TUTORIAL PROGRAMA SOLAR

Completar en lo referente a Dirección, indicar calle/ruta, numero / kilometro.

Pais, Provincia, departamento, localidad.

Observacion extra: Indicar referencias de ubicación para dar mayor precisión en caso de que no haya nombre de calles, numeración.

CBU: Completar con el numero de CBU del beneficiario. En el caso de Persona Humana se deberá completar con los 22 dígitos de la cuenta del propietario declarado (productor) o administrador según sea el caso. Para el caso de Persona Juridica, se debera completar con el CBU de la empresa.

Es necesario que este todo completo para avanzar en el siguiente paso.

PASO 2 DE 5 - DATOS DE LOS BENEFICIARIOS

En este paso se completara la información solicitada por cada uno de los empleados registrados con al menos 1 año de antigüedad al momento de la apertura de la convocatoria respectiva.

PASO 2 de 5

● DATOS DE LOS EMPLEADOS BENEFICIARIOS

01- EMPLEADO BENEFICIARIO

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI

CUIT/CUIL

CBU 

DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA

--SELECCIONE-- 

LOCALIDAD DE RESIDENCIA

--SELECCIONE-- 

PUESTO QUE DESEMPEÑA

ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO (AÑOS)

- [DATOS DEL 01 – EMPLEADO BENEFICIARIO](#)
- [DATOS DEL 02 - EMPLEADO BENEFICIARIO](#)
- [DATOS DEL 03 – EMPLEADO BENEFICIARIO](#)
- [DATOS DEL 04 – EMPLEADO BENEFICIARIO](#)

TUTORIAL PROGRAMA SOLAR

(En datos del empleado 02, 03 y 04 se completa de la misma manera que en los datos solicitados en empleado 01)

Por lo que se debe completar lo siguiente de cada empleado sea 1, 2, 3 o 4.

Completar con este orden, APELLIDOS y NOMBRES

DNI

CUIL/CUIT

CBU: con los 22 digitos indicados en el comprobante del banco.

El CBU declarado deberá corresponder al del beneficiario (empleado) y no puede ingresar un CBU de un familiar.

DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA

LOCALIDAD DE RESIDENCIA

PUESTO QUE DESEMPEÑA EN LA (FINCA O ESTABLECIMIENTO)

ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO (años).

RECORDAR QUE DEBE TENER AL MENOS 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD AL MOMENTO DE LA APERTURA DE LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE (ESTO SERA VERIFICADO CON EL ALTA REGISTRAL DE AFIP QUE PRESENTE EL EMPLEADOR DE CADA EMPLEADO BENEFICIARIO)

TUTORIAL PROGRAMA SOLAR

PASO 3 DE 5 (DATOS DE LA PROPIEDAD)

PASO 3 de 5

● DATOS DE LA PROPIEDAD

N° DE RUT

RANGO DE HECTÁREAS

--SELECCIONE--

UBICACIÓN DE LA PROPIEDAD

CALLE/ RUTA

NÚMERO/KILÓMETRO

0

DEPARTAMENTO

--SELECCIONE--

LOCALIDAD

--SELECCIONE--

Volver

Continuar

Ingresar el N° RUT (de la propiedad). Pueden colocarse diferentes RUT que posean siempre y cuando pertenezcan al mismo Cuit y que en la tasacion de cada RUT de 50% o mas de daño.

Seleccionar RANGO DE HECTAREAS,

A: 0-5

B: 5.1 -10

C: 10.1-20

D: 20.1-30

TUTORIAL PROGRAMA SOLAR

UBICACIÓN DE LA PROPIEDAD

CALLE / RUTA

NÚMERO / KILOMETRO

DEPARTAMENTO

LOCALIDAD

PASO 4 DE 5 (DATOS DE LA PRODUCCIÓN)

En este paso se debera completar información referente a la propiedad presentada.

PASO 4 de 5

● **DATOS DE LA PRODUCCIÓN**

COMPLETE LO QUE CORRESPONDA (ESPECIE/VARIEDAD), EN CASO DE QUE NO PRESENTE EL TIPO DE PRODUCCIÓN COMPLETAR "NINGUNA" Y SELECCIONAR "0" HECTÁREAS

PRODUCCIÓN VITÍCOLA: DESCRIBA TIPO DE PRODUCCIÓN

SELECCIONE CANTIDAD DE HECTÁREAS

--SELECCIONE-- ▾

PRODUCCIÓN FRUTÍCOLA: DESCRIBA TIPO DE PRODUCCIÓN

SELECCIONE CANTIDAD DE HECTÁREAS

--SELECCIONE-- ▾

PRODUCCIÓN HORTÍCOLA: DESCRIBA TIPO DE PRODUCCIÓN

SELECCIONE CANTIDAD DE HECTÁREAS

--SELECCIONE-- ▾

TUTORIAL PROGRAMA SOLAR

SELECCIONE CANTIDAD DE HECTÁREAS CON MALLA ANTIGRANIZO

--SELECCIONE-- ▾

SISTEMA ANTIHELADA

--SELECCIONE-- ▾

CANTIDAD DE HECTÁREAS SISTEMA ANTI HELADA ?

--SELECCIONE-- ▾

RIEGO GRAVITACIONAL (SURCOS-MELGAS): CANTIDAD DE HECTÁREAS ?

--SELECCIONE-- ▾

RIEGO PRESURIZADO: CANTIDAD DE HECTÁREAS ?

--SELECCIONE-- ▾

Volver

Continuar

COMPLETE LO QUE CORRESPONDA (ESPECIE/VARIEDAD), EN CASO DE QUE NO PRESENTE EL TIPO DE PRODUCCION COMPLETAR "NINGUNA" Y SELECCIONAR "0"(CERO) HECTÁREAS

- PRODUCCIÓN VITÍCOLA: Describa tipo de producción (espaldero, parral,variedades, etc)
()
- SELECCIONE CANTIDAD DE HECTÁREAS
0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30
- PRODUCCIÓN FRUTÍCOLA: Describa tipo de producción(cultivo / variedades)
()
- SELECCIONE CANTIDAD DE HECTÁREAS
0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30
- PRODUCCIÓN HORTÍCOLA (especies hortícolas, etc)
()
- SELECCIONE CANTIDAD DE HECTÁREAS
0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30
- SUPERFICIE CON MALLA ANTIGRANIZO – SELECCIONE CANTIDAD DE HA
0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30
- SISTEMA ANTIHELADA : OPCIONES "NINGUNO", "DEFENSA ACTIVA" (combustibles, riego presurizado), "DEFENSA PASIVA" (preparación de terreno, riego a manto, etc)
()
- CANTIDAD DE HECTÁREAS SISTEMA ANTI-HELADAS
0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30
- RIEGO GRAVITACIONAL (SURCOS O MELGAS, POR TURNO O POZO) CANT DE HECTÁREAS
0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30

TUTORIAL PROGRAMA SOLAR

- RIEGO PRESURIZADO (goteo, aspersión, etc): CANTIDAD DE HECTÁREAS
0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30

PASO 5 DE 5



SOLICITUD PROGRAMA SOLAR Sostenimiento a las labores agrícolas y rurales

Estimada/o solicitante, la solicitud de participación en el Programa implica que Usted conoce y acepta lo establecido en las Bases y Condiciones del Programa (documento adjunto).
El/la solicitante GARANTIZA, en carácter de declaración jurada, la veracidad y exactitud de toda la información incluida en dicha solicitud.
La correcta inscripción queda supeditada a la exactitud de la información brindada, la adecuación a la reglamentación vigente, y a la entrega en tiempo y forma de la documentación respaldatoria requerida, siendo exclusiva potestad del Ministerio de Economía y Energía, a través de la autoridad que el mismo designe efectivizar la incorporación al Programa.
El tiempo máximo de percepción del beneficio es de tres meses, el mismo será prorrateado de acuerdo a la fecha de inscripción y aprobación del trámite registral.
DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA Y COMPLEMENTARIA

PASO 5 de 5

• ADJUNTAR ARCHIVOS A FORMULARIO

Este es el último paso, aquí se deben adjuntar los archivos, preferentemente en pdf de la información solicitada en el inicio (archivos adjuntos)
Considerar que hay un máximo de 10 archivos por lo que se puede compilar en un solo archivo pdf.
Una vez subido los archivos en "agregar archivos", cliquear en ENVIAR FORMULARIO

Cantidad máxima de archivos permitidos: **10** (Archivos que superen esta cantidad, no se adjuntarán)
Tamaño máximo por archivo permitido: **16MB** (Archivos que superen este tamaño, no se adjuntarán)

Agregar archivos...

Volver ENVIAR FORMULARIO

Este es el último paso, se deben adjuntar los archivos solicitados en documentación a adjuntar, tanto del empleador como de los empleados, preferentemente en archivo PDF.

Clicar en "Agregar archivos..." y se abra un buscador para que elija el/los archivos a adjuntar.

Considerar que hay un máximo de 10 archivos por lo que se puede compilar en un solo archivo pdf.

Una vez subido los archivos clicar en "ENVIAR FORMULARIO".

La pantalla siguiente le confirmará la creación del ticket, con el número de mismo generado. Le llegará automáticamente al mail indicado en el PASO 1 de 5 la información del ticket generado para poder realizar el seguimiento del mismo.