



CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA

GALICIA

GUÍA PASO A PASO

INTRODUCCIÓN

Un REA (Registro Electrónico de Explotaciones Agrícolas) es un sistema establecido por las CCAA para centralizar la información de las explotaciones agrícolas.

Este registro forma parte del Sistema de Información de Explotaciones Agrícolas (SIEX) y facilita la gestión de datos de explotaciones de manera digital.

En el REA se integra la información de las explotaciones agrícolas que las administraciones ya tienen, unificando los registros y simplificando el proceso para cumplir con las normativas de seguimiento y control de las actividades agrícolas

ÍNDICE

TÉCNICOS - PARTE 1 - PAG 5

TÉCNICOS - PARTE 2 - PAG 15

AGRICULTORES - PARTE 1 - PAG 22

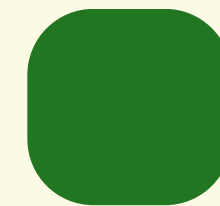
AGRICULTORES - PARTE 2 - PAG 30

VERSIÓN TÉCNICOS

CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA

El proceso consta de dos etapas:

1. Darse de alta como entidad habilitada.
2. Exportación del REA a oSIGris.



PRIMERA PARTE

DARSE DE ALTA COMO ENTIDAD HABILITADA

Para poder descargar el REA de uno de nuestros agricultores, es necesario que la administración de nuestra Comunidad Autónoma nos autorice como entidad habilitada. Este proceso se realiza a través de la Sede Electrónica de la Xunta de Galicia.

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

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



PASO 1:

Al acceder a la **Sede Electrónica de la Xunta de Galicia**, introduce el código “MR407C” en el buscador y haz clic en la lupa.

The screenshot displays the website's header with the logo and 'XUNTA DE GALICIA SEDE ELECTRÓNICA'. A navigation bar includes 'Trámites', 'A sede', 'Para quen?', 'Axuda', and 'A sede de RUBEN'. A search bar contains the text 'mr407c' and a magnifying glass icon. A dropdown menu shows 'Procedementos e servizos' with details: 'Aberto todo o ano' and 'MR407C Comunicación de entidade xestora que emprega un CUE comercial.' A red arrow points to the search bar, and a red circle highlights the magnifying glass icon.

PASO 2:

Una vez se muestren los resultados, haz clic en la opción que aparece abajo: "MR407C - Comunicación de entidade xestora que emprega un CUE comercial".

The screenshot shows the Xunta de Galicia website interface. At the top, there is a blue header with the logo and the text "XUNTA DE GALICIA SEDE ELECTRÓNICA". Below the header is a navigation bar with links for "Trámites", "A sede", "Para quen?", "Axuda", and "A sede de RUBEN". The main content area shows search results for "mr407c". On the left, there is a sidebar with filters: "Mostrar soamente:", "En todos os contidos (59)", "Autorizacións, licenzas, permisos, concesións e homologacións (4)", "Axudas, bolsas e Subvencións (23)", "Certificados (1)", "Declaracións e comunicacións dos interesados (16)", and "Registros e Censos (10)". The search results section shows "Hai 59 resultados relacionados coa súa selección:". Below this, there are sorting options: "Ordenar: Relevancia" and "Número de resultados por páxina: 10 resultados". A pagination bar shows "1 2 3 4 5 >> >|". The first result is "MR407C - Comunicación de entidade xestora que emprega un CUE comercial.", which is circled in red. Below the title is the description: "Comunicar que se é unha entidade xestora que emprega un caderno dixital de explotación agrícola comercial." and the URL: "sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=MR407C&ano=2024&numpub=1&lang=gl". A red arrow points to the title of the first result.

PASO 3:

Una vez se abra la pestaña del procedimiento, haz clic en "Tramitar en liña".

The screenshot shows a web interface for a procedure. At the top, there is a breadcrumb trail: "Trámites" → "Guía de procedimientos e servizos" → "Detalle procedemento". A "Volver" button is in the top right. The main title is "MR407C - Comunicación de entidade xestora que emprega un CUE comercial." with an "Escuchar" button. Below this, a green bar indicates "Aberto todo o ano" with a clock icon. A navigation bar has three tabs: "SOBRE ESTE PROCEDEMENTO", "PRESENTACIÓN", and "DESPOIS DA PRESENTACIÓN". The "PRESENTACIÓN" tab is active. Underneath, the "Prazo" section is visible, with the text: "Prazo de presentación: Aberto todo o ano. Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia e o prazo de presentación das comunicacións estará **aberto todo o ano**." On the right side of the page, there is a red circle around a button labeled "Tramitar en liña" with a question mark icon. A red arrow points upwards to this button.

PASO 4:

Deben cubrir los datos de la persona comunicante.

Trámites	A sede	Para quen?	Axuda	A sede de RUBEN	🔗
Actuar como	██████████	1.Cubrir datos	2.Anexar documentación	3.Asinar e presentar no rexistro	4.Obter recibo


PROCEDEMENTO	CÓDIGO DE PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
COMUNICACIÓN DE ENTIDADE XESTORA QUE EMPREGA UN CUE COMERCIAL	MR407C	COMUNICACIÓN


DATOS DA PERSOA COMUNICANTE							
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF				
██████████	██████████	██████████	██████████				
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA		
TRAVESÍA	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████		
PARROQUIA	LUGAR		██████████				
██████████	██████████		██████████				
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
██████████	██████████	██████████	██████████				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO					
██████████	██████████	██████████					

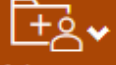

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
██████████	██████████	██████████	██████████

PASO 5:

Aquí te dejamos la información que debes cubrir por nuestra parte y al final de todo a la derecha, pincha en “Continuar”.

 XUNTA DE GALICIA | SEDE ELECTRÓNICA

Trámites A sede Para quen? Axuda A sede de RUBEN 

Actuar como  

1.Cubrir datos > 2.Anexar documentación > 3.Asinar e presentar no rexistro > 4.Obter recibo

IDENTIFICACIÓN DO CADERNO DIXITAL DE EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA COMERCIAL

EMPRESA PROVEDORA DO CADERNO COMERCIAL (no caso de ser diferente á persoa comunicante)

RAZÓN SOCIAL NIF

FERRAMENTA DE SOFTWARE QUE ESTABLECERÁ A COMUNICACIÓN

NOME DOMINIO DESDE O QUE SE ESTABLECERÁ A COMUNICACIÓN (deberá coincidir co do certificado SSL)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/> Acreditación da persoa representante legal, se é o caso.			
<input type="checkbox"/> Autorización da persoa titular da explotación para o acceso a información do REA da súa explotación, para cubrir os datos do REA da súa explotación, para o acceso a información do CUE da súa explotación e para cubrir os datos do CUE da súa explotación (se é o caso).			

PASO 6:

En este paso, debes solamente anexar la “Acreditación da persoa representante legal”.

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface for 'XUNTA DE GALICIA'. The navigation bar includes 'Trámites', 'A sede', 'Para quen?', 'Axuda', and 'A sede de RUBEN'. A progress bar indicates the current step is '2. Anexar documentación', with previous steps '1. Cubrir datos' and '3. Asinar e presentar no rexistro', and a final step '4. Obter recibo'. Below the progress bar, there are buttons for 'Saír da presentación', 'Volver', and 'Continuar'. The main content area is titled 'Anexar documentación' and contains a table with the following data:

Documento	Ficheiro Anexado	Accións
Acreditación da persoa representante legal	Soltar arquivos aquí ou examinar	
Autorización da persoa titular da explotación para o acceso a información d...	Soltar arquivos aquí ou examinar	

At the bottom left, there is a button 'Engadir outro documento' with a plus icon. At the bottom right, a status bar shows 'Subido: 0 KB / Máximo permitido: 100 MB'.

PASO 7:

Puedes simplemente darte de alta como entidad habilitada o, en el caso de que quieras subir las autorizaciones de los agricultores, debes anexarlas aquí.

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface of the Xunta de Galicia. The navigation bar includes 'Trámites', 'A sede', 'Para quen?', 'Axuda', and 'A sede de RUBEN'. The process flow is: 1. Cubrir datos, 2. Anexar documentación (highlighted), 3. Asinar e presentar no rexistro, 4. Obter recibo. The main content area is titled 'Anexar documentación' and contains a table with two rows of documents to be attached. The second row, 'Autorización da persoa titular da explotación para o acceso a información d...', is circled in red. At the bottom, there is a button 'Engadir outro documento' and a status indicator 'Subido: 0 KB / Máximo permitido: 100 MB'.

Documento	Ficheiro Anexado	Accións
Acreditación da persoa representante legal	Soltar arquivos aquí ou examinar	
Autorización da persoa titular da explotación para o acceso a información d...	Soltar arquivos aquí ou examinar	

Engadir outro documento

Subido: 0 KB / Máximo permitido: 100 MB

PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN DEL EMPLEO DE UN CUE COMERCIAL POR PARTE DE UNA PERSONA TITULAR DE EXPLOTACIÓN AGRARIA	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO MR407D	DOCUMENTO COMUNICACIÓN
--	--	---------------------------

DATOS DE LA PERSONA COMUNICANTE

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NIF:

TIPO:

NOMBRE DE LA VÍA:

NÚM.:

BLOQ.:

PISO:

PUERTA:

PARROQUIA:

LUGAR:

CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA:

AYUNTAMIENTO:

LOCALIDAD:

TELÉFONO 1:

TELÉFONO 2:

CORREO ELECTRÓNICO:

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NIF:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán sólo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>)

Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

OBJETO DE LA COMUNICACIÓN

Gestionar la autorización de la entidad gestora para la comunicación telemática de la información que conforma el Registro de Explotaciones Agrarias de Galicia y el Cuaderno digital de explotación agrícola que pertenece a la explotación de la cual el comunicante es titular

Autorizo a la entidad gestora

Retiro la autorización concedida a la entidad gestora

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD GESTORA

RAZÓN SOCIAL:

NIF:

CADERNO DIGITAL DE EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA COMERCIAL

NOMBRE:

PASO 7:

Esta autorización puedes descargarla [aquí](#) y mandársela a tus agricultores para que te la devuelvan cubierta y firmada.

PASO 8:

Si ya estás dado de alta como entidad habilitada y quieres subir autorizaciones, puedes hacerlo repitiendo el proceso subiéndolas directamente aquí.

XUNTA DE GALICIA | SEDE ELECTRÓNICA

Trámites A sede Para quen? Axuda A sede de RUBEN

1. Cubrir datos 2. Anexar documentación 3. Asinar e presentar no rexistro 4. Obter recibo

Saír da presentación Volver Continuar

Anexar documentación

Documento	Ficheiro Anexado	Accións
Acreditación da persoa representante legal	Soltar arquivos aquí ou examinar	
Autorización da persoa titular da explotación para o acceso a información d...	Soltar arquivos aquí ou examinar	

Engadir outro documento

Subido: 0 KB / Máximo permitido: 100 MB

SEGUNDA PARTE

EXPORTACIÓN DEL REA A OSIGRIS

Una vez dado de alta el agricultor en nuestra entidad, vamos a transferir los datos del REA a oSIGris. Lo primero que debemos hacer es validar tu usuario en oSIGris. Para ello, solo necesitas enviarnos tu documento identificativo: DNI si eres particular, NIF si eres autónomo o CIF si eres empresa, y nosotros nos encargamos de la validación.

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



PASO 1:

Una vez estés dentro de tu usuario en oSIGris, accede a la sección “Campañas” en la parte superior. Luego haz clic en “Crear Explotación” y selecciona la opción “Importar Explotación REA” en la parte inferior derecha.

The screenshot displays the oSIGris web application interface. At the top, the user is logged in as 'ANAGG'. The navigation bar includes a 'Campañas' menu item, which is circled in red. Below the navigation bar, there is a table with the following columns: Alias, Año, Comunidad autónoma, Nº REA, Zona vulnerable, Interés ecológico, Pendiente media, Conectada con SIEX, and Cultivos. The table contains several rows of data. At the bottom right of the table, there are two buttons: 'Importar explotación REA' and 'Crear explotación', both of which are circled in red. A large green plus sign is visible at the bottom center of the interface.

Alias	Año	Comunidad autónoma	Nº REA	Zona vulnerable	Interés ecológico	Pendiente media	Conectada con SIEX	Cultivos
ARRIBAS GÓMEZ, S.C.	2023	Castilla Y León	0840164520	0 ha	0 ha	5.41 %	No	Cebada, Girasol, Trigo blan...
GANADERÍA SAN VITORE...	2023	Castilla Y León	0840137780	0 ha	0 ha	4.57 %	No	Trigo blando, Girasol, Ceba...
GEMA CÁCERES MIGUEL ...	2023	Castilla Y León	0840030690	0 ha	0 ha	5.75 %	No	Cebada, Barbecho tradicio...
HÉCTOR 2024	2024	Castilla Y León	0840077460	0 ha	0 ha	5.51 %	No	Cebada, Girasol, Triticale, T...
HÉCTOR SANZ BERZAL 2...	2023	Castilla Y León	0840077460	0 ha	0 ha	5.17 %	No	Barbecho tradicional, Trigo...
HNOS BUQUERIN	2024	Castilla Y León	0840042980	1.04 ha	0 ha	4.33 %	No	Cebada, Girasol, Barbecho ...
HNOS BUQUERIN C.B.	2023	Castilla Y León	0840042980	1.04 ha	0 ha	4.4 %	No	Trigo blando, Cebada, Veza...
MÓNICA REDONDO MON...	2023	Castilla Y León	0840038860	0 ha	0 ha	3.27 %	No	Cebada, Trigo blando, Gira...
PABLO	2024	Castilla Y León	0840037510	0 ha	0 ha	6.92 %	No	Barbecho tradicional, Trigo...
PABLO SANZ BERZAL	2023	Castilla Y León	0840037510	0 ha	0 ha	6.98 %	No	

PASO 2:

Dentro del nuevo menú 'Importar desde REA', escribe el DNI/NIF/CIF en el campo inferior, ubicado en el centro de la pantalla, y a continuación haz clic a la derecha en "Añadir".

Importar desde REA

Pasos para importar desde REA:

- Seleccionar la comunidad autónoma en el desplegable.
- Puede importar un excel con los DNI/NIF/CIF o introducirlos manualmente.
- Los datos del excel deben estar presentes únicamente en la primera columna.
- Para importar un excel hacer click en el botón de *Importar excel* y seleccionar el fichero.
- Puede introducirlos manualmente a través del campo DNI/NIF/CIF.

Nombre de la comunidad autónoma
Castilla Y León

Importar excel DNI/NIF/CIF Nombre de excel Descargar plantilla oSIGris

Limpiar lista **DNI/NIF/CIF** **Añadir DNI/NIF/CIF**

Cancelar [Ayuda](#) **Siguiente**

PASO 4:

Con la carga completada y para concluir el proceso completo, pulsaremos en “Finalizar” así tendríamos el cuaderno cargado en oSIGris.

The screenshot displays the ANAGG system interface. At the top, there is a navigation bar with the ANAGG logo and various icons. Below this is a table with columns: 'Aldea', 'Año', 'Comunidad autónoma', 'Nº REA', 'Zona vulnerable', 'Sistema irrigado', 'Porcentaje media', 'Cuentado con REA', and 'Cultivos'. The table contains three rows of data. In the foreground, a modal window titled 'Importar desde REA' is open. It shows 'SEX' and 'Nº REA: 0840042980'. The status is 'Finalizado' with a checkmark. A red arrow points to the 'Finalizar' button in the bottom right corner of the modal. Below the modal, there are buttons for 'Importar explicación REA' and 'Clear explicación', and a plus sign icon.

Aldea	Año	Comunidad autónoma	Nº REA	Zona vulnerable	Sistema irrigado	Porcentaje media	Cuentado con REA	Cultivos
ARRIAGO SÓMEZ, S.C.	2023	Castilla y León	0840194520	0/0a	0/0a	5,47 %	No	Cebada, Girasol, Trigo blan...
SANAGÜSTA SAN VITOR...	2023	Castilla y León	0840137700	0/0a	0/0a	4,57 %	No	Trigo blanco, Girasol, Ceba...
DEMA CÁZARES MIGUEL...	2023	Castilla y León	0840209600	0/0a	0/0a	5,75 %	No	Cebada, Barbecho ratiro...


PASO 5:

De esta manera, podremos ver en el Resumen la información descargada del REA en oSIGris. Por último, solo tendremos que hacer clic en "Finalizar".

The screenshot displays the 'Resumen' (Summary) page in the oSIGris application. The user is logged in as 'adminruben'. The navigation menu includes: Parcelas, Cultivos, Unidades de gestión, Maquinaria, Instalaciones, Equipo de trabajo, and **Resumen**. The page features a 'Finalizar' (Finalize) button and a 'Anterior' (Previous) button. The main content area is titled '7. Resumen' and contains the following information:

- Nombre de la explotación: OSIGRIS
- Alias de la explotación
- Año de la campaña: 2024
- Fecha inicio de la explotación: 29-11-2024 13:11:16
- Comunidad: Desconocida
- Calero
- Camino Madrid
- Camino Madrid Arriba
- Cascajo
- Cuadrón

Below the text is a satellite map showing a rural area with several green and red highlighted regions. The map includes standard navigation controls like zoom in (+) and zoom out (-) buttons. At the bottom of the map, there is a footer with 'Google' and copyright information: 'Combinaciones de teclas | Datos del mapa ©2024 Imágenes ©2024 Airbus, Maxar Technologies | Términos | Notificar un problema de Maps'.

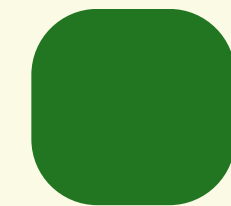
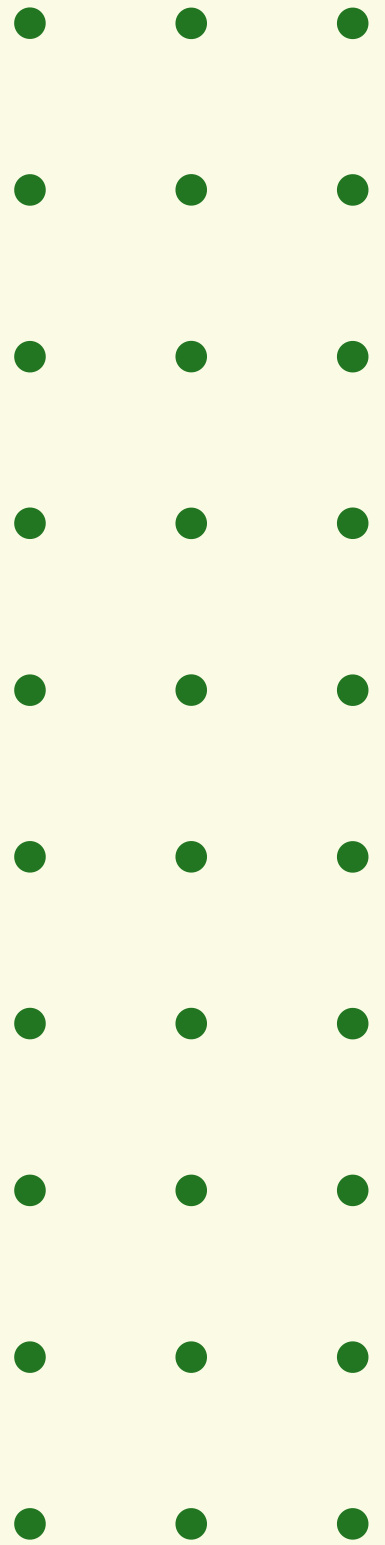


El proceso consta de dos etapas:

1. Alta del agricultor en su entidad habilitada.
2. Exportación del REA a oSIGris.

VERSIÓN AGRICULTORES

CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA



PRIMERA PARTE

ALTA DEL AGRICULTOR EN SU ENTIDAD HABILITADA

Empezamos cubriendo y mandando a tu técnico o a oSIGris (en caso de que hagas tu propio cuaderno) el Modelo de Autorización. Así se procede a la realización de trámites electrónicos para que las entidades puedan descargar los cuadernos de campo correspondientes.

Paso ilustrado en la imagen siguiente



PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN DEL EMPLEO DE UN CUE COMERCIAL POR PARTE DE UNA PERSONA TITULAR DE EXPLOTACIÓN AGRARIA	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO MR407D	DOCUMENTO COMUNICACIÓN
--	-----------------------------------	---------------------------

DATOS DE LA PERSONA COMUNICANTE

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PISO	PUERTA	LUGAR	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
PARROQUIA	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán sólo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>)
Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.
Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

OBJETO DE LA COMUNICACIÓN

Gestionar la autorización de la entidad gestora para la comunicación telemática de la información que conforma el Registro de Explotaciones Agrarias de Galicia y el Cuaderno digital de explotación agrícola que pertenece a la explotación de la cual el comunicante es titular

- Autorizo a la entidad gestora
- Retiro la autorización concedida a la entidad gestora

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD GESTORA

RAZÓN SOCIAL	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>

CADERNO DIGITAL DE EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA COMERCIAL

NOMBRE
<input type="text"/>

PASO 1:

Esta autorización puedes descargarla aquí y mandársela a tu técnico agrícola directamente o mandárnosla a nosotros en el caso de que seamos la entidad habilitada. Recuerda devolverla cubierta y firmada además de comprobar que todo esté correcto.

PASO 1:

Si no tienes entidad habilitada o directamente prefieres subirla tú, puedes hacerlo buscando el código “MR407D” en la página <https://sede.xunta.gal/portada> y clicando en el resultado que te aparezca.

The screenshot shows the website interface for the Xunta de Galicia Sede Electrónica. The header includes the logo and the text "XUNTA DE GALICIA | SEDE ELECTRÓNICA". Below the header is a navigation bar with links for "Trámites", "A sede", "Para quen?", and "Axuda". On the right side of the navigation bar, there is a button labeled "A sede de RUBEN" with a share icon. The main content area features a search bar where "MR407D" has been entered. A red circle highlights the search input, and a red arrow points to it from the left. Below the search bar, a dropdown menu displays the search results, including the title "Procedementos e servizos", the status "Aberto todo o ano", and the description "MR407D Comunicación do emprego dun CUE comercial por parte dunha persoa titular de explotación agraria." The bottom right corner of the page has a small orange plus icon.

PASO 2

Pincha en el resultado “MR407D - Comunicación do emprego dun CUE comercial por parte dunha persoa titular de explotación agraria”.

The screenshot shows the website interface for the Xunta de Galicia. At the top, there is a blue header with the logo and text 'XUNTA DE GALICIA SEDE ELECTRÓNICA'. Below this is a dark blue navigation bar with links for 'Trámites', 'A sede', 'Para quen?', 'Axuda', and 'A sede de RUBEN'. The main content area has a search bar containing 'mr407d' and a search button. Below the search bar, it says 'Hai 56 resultados relacionados coa súa selección:'. There are filters for 'Ordenar:' (set to 'Relevancia') and 'Número de resultados por páxina:' (set to '10 resultados'). A pagination bar shows '1 2 3 4 5 >> >|'. The first search result is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it from the left. The result is: 'MR407D - Comunicación do emprego dun CUE comercial por parte dunha persoa titular de explotación agraria. Comunicar que se vai a empregar un caderno dixital de explotación agrícola comercial. sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=MR407D&ano=2024&numpub=1&lang=gl'.

Trámites A sede Para quen? Axuda A sede de RUBEN

Utilidades / Buscador Volver

Mostrar soamente:

- En todos os contidos (56)
- Autorizacións, licenzas, permisos, concesións e homologacións (4)
- Axudas, bolsas e Subvencións (25)
- Declaracións e comunicacións dos inter... (10)
- Rexistros e Censos (10)

mr407d

Hai 56 resultados relacionados coa súa selección:

Ordenar: Relevancia Número de resultados por páxina: 10 resultados

1 2 3 4 5 >> >|

MR407D - Comunicación do emprego dun CUE comercial por parte dunha persoa titular de explotación agraria.
Comunicar que se vai a empregar un caderno dixital de explotación agrícola comercial.
<sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=MR407D&ano=2024&numpub=1&lang=gl>

PASO 3

Cubre con tus datos todos los siguientes campos que te aparezcan con la información correspondiente.

XUNTA DE GALICIA | SEDE ELECTRÓNICA

Trámites A sede Para quen? Axuda A sede de RUBEN

Actuar como [Redacted] 1.Cubrir datos 2.Anexar documentación 3.Asinar e presentar no rexistro 4.Obter recibo

→ Saír da presentación Descargar PDF impresión Gardar Continuar

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DE PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
COMUNICACIÓN DO EMPREGO DUN CUE COMERCIAL POR PARTE DUNHA PERSOA TITULAR DE EXPLOTACIÓN AGRARIA	MR407D	COMUNICACIÓN

DATOS DA PERSOA COMUNICANTE

NOME/RAZÓN SOCIAL PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA

TRAVESÍA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

Coruña (A) Coruña (A)

TELÉFONO 1 TELÉFONO 2 CORREO ELECTRÓNICO

PASO 3

Cubre con tus datos todos los siguientes campos que te aparezcan con la información correspondiente.

XUNTA DE GALICIA | SEDE ELECTRÓNICA

Trámites A sede Para quen? Axuda A sede de RUBEN

Actuar como [Redacted] | 1.Cubrir datos > 2.Anexar documentación > 3.Asinar e presentar no rexistro > 4.Obter recibo

OBXECTO DA COMUNICACIÓN

Xestionar a autorización da entidade xestora para a comunicación telemática da información que conforma o Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia e o Caderno dixital de explotación agrícola que pertence á explotación da cal o comunicante é titular

Autorizo a entidade xestora
 Retiro a autorización concedida á entidade xestora

IDENTIFICACIÓN DA ENTIDADE XESTORA

RAZÓN SOCIAL NIF

CADERNO DIXITAL DE EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA COMERCIAL

NOME

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/> Acreditación da persoa representante legal, se é o caso.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PASO 4:

Aquí subirás la autorización del paso 1.

XUNTA DE GALICIA | SEDE ELECTRÓNICA

Trámites A sede Para quen? Axuda A sede de RUBEN

1.Cubrir datos > 2.Anexar documentación > 3.Asinar e presentar no rexistro > 4.Obter recibo

Saír da presentación Volver Continuar

Anexar documentación

Documento	Ficheiro Anexado	Accións
Acreditación da persoa representante legal	Soltar arquivos aquí ou examinar	
Autorización da persoa titular da explotación para o acceso a información d...	Soltar arquivos aquí ou examinar	

Engadir outro documento +

Subido: 0 KB / Máximo permitido: 100 MB

PASO 5:

Para finalizar, firma y envía para finalizar el proceso.

The screenshot shows the Xunta de Galicia SEDE Electrónica interface. The header includes the logo and navigation links: Trámites, A sede, Para quen?, Axuda, and A sede de RUBEN. A progress bar indicates the current step: 3. Asinar e presentar no rexistro. Below the progress bar, there are buttons for 'Saír da presentación', 'Volver', and 'Asinar e enviar'. The main content area is titled 'Asinar e presentar no rexistro' and contains instructions: 'Revise os documentos e pulse en "Asinar e enviar" para finalizar a presentación no rexistro electrónico. Unha vez finalizada a presentación estará dispoñible na sede do solicitante e, no seu caso, do representante que aparecen no formulario: - Solicitante: [redacted]'. There is a 'Ler máis' link and a section for 'Documentación a presentar no rexistro electrónico:' with a table listing 'Solicitud.pdf' and a 'Ver' button.

XUNTA DE GALICIA | SEDE ELECTRÓNICA

Trámites A sede Para quen? Axuda A sede de RUBEN

1.Cubrir datos 2.Anexar documentación 3.Asinar e presentar no rexistro 4.Obter recibo

→ Saír da presentación ← Volver Asinar e enviar

Asinar e presentar no rexistro

Revise os documentos e pulse en "Asinar e enviar" para finalizar a presentación no rexistro electrónico.
Unha vez finalizada a presentación estará dispoñible na sede do solicitante e, no seu caso, do representante que aparecen no formulario:

- Solicitante: [redacted]

✓ Ler máis

Documentación a presentar no rexistro electrónico:

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

SEGUNDA PARTE

EXPORTACIÓN DEL REA A OSIGRIS

Una vez dado de alta el agricultor en nuestra entidad, vamos a transferir los datos del REA a oSIGris. Lo primero que debemos hacer es validar tu usuario en oSIGris. Para ello, solo necesitas enviarnos tu documento identificativo: DNI si eres particular, NIF si eres autónomo o CIF si eres empresa, y nosotros nos encargamos de la validación.

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



PASO 1:

Una vez estés dentro de tu usuario en oSIGris, accede a la sección “Campañas” en la parte superior. Luego haz clic en “Crear Explotación” y selecciona la opción “Importar Explotación REA” en la parte inferior derecha.

The screenshot displays the oSIGris web application interface. At the top, the user is logged in as 'ANAGG'. The navigation bar includes a 'Campañas' menu item, which is circled in red. Below the navigation bar, there is a table with the following columns: Alias, Año, Comunidad autónoma, Nº REA, Zona vulnerable, Interés ecológico, Pendiente media, Conectada con SIEX, and Cultivos. The table contains several rows of data. At the bottom right of the table, there are two buttons: 'Importar explotación REA' and 'Crear explotación', both of which are circled in red. A large green plus sign is visible at the bottom right of the interface.

Alias	Año	Comunidad autónoma	Nº REA	Zona vulnerable	Interés ecológico	Pendiente media	Conectada con SIEX	Cultivos
ARRIBAS GÓMEZ, S.C.	2023	Castilla Y León	0840164520	0 ha	0 ha	5.41 %	No	Cebada, Girasol, Trigo blan...
GANADERÍA SAN VITORE...	2023	Castilla Y León	0840137780	0 ha	0 ha	4.57 %	No	Trigo blando, Girasol, Ceba...
GEMA CÁCERES MIGUEL ...	2023	Castilla Y León	0840030690	0 ha	0 ha	5.75 %	No	Cebada, Barbecho tradicio...
HÉCTOR 2024	2024	Castilla Y León	0840077460	0 ha	0 ha	5.51 %	No	Cebada, Girasol, Triticale, T...
HÉCTOR SANZ BERZAL 2...	2023	Castilla Y León	0840077460	0 ha	0 ha	5.17 %	No	Barbecho tradicional, Trigo...
HNOS BUQUERIN	2024	Castilla Y León	0840042980	1.04 ha	0 ha	4.33 %	No	Cebada, Girasol, Barbecho ...
HNOS BUQUERIN C.B.	2023	Castilla Y León	0840042980	1.04 ha	0 ha	4.4 %	No	Trigo blando, Cebada, Veza...
MÓNICA REDONDO MON...	2023	Castilla Y León	0840038860	0 ha	0 ha	3.27 %	No	Cebada, Trigo blando, Gira...
PABLO	2024	Castilla Y León	0840037510	0 ha	0 ha	6.92 %	No	Barbecho tradicional, Trigo...
PABLO SANZ BERZAL	2023	Castilla Y León	0840037510	0 ha	0 ha	6.98 %	No	

PASO 2:

Dentro del nuevo menú 'Importar desde REA', escribe el DNI/NIF/CIF en el campo inferior, ubicado en el centro de la pantalla, y a continuación haz clic a la derecha en "Añadir".

Importar desde REA

Pasos para importar desde REA:

- Seleccionar la comunidad autónoma en el desplegable.
- Puede importar un excel con los DNI/NIF/CIF o introducirlos manualmente.
- Los datos del excel deben estar presentes únicamente en la primera columna.
- Para importar un excel hacer click en el botón de *Importar excel* y seleccionar el fichero.
- Puede introducirlos manualmente a través del campo DNI/NIF/CIF.

Nombre de la comunidad autónoma
Castilla Y León

Importar excel DNI/NIF/CIF Nombre de excel Descargar plantilla oSIGris

Limpiar lista **DNI/NIF/CIF** **Añadir DNI/NIF/CIF**

Cancelar [Ayuda](#) **Siguiente**

PASO 4:

Con la carga completada y para concluir el proceso completo, pulsaremos en “Finalizar” así tendríamos el cuaderno cargado en oSIGris.

The screenshot displays the ANAGG system interface. At the top, there is a navigation bar with the ANAGG logo and various icons. Below this is a table with columns: 'Aldea', 'Año', 'Comunidad autónoma', 'Nº REA', 'Zona vulnerable', 'Sector estratégico', 'Porcentaje media', 'Cuentado con REA', and 'Cultivos'. The table contains three rows of data. In the foreground, a dialog box titled 'Importar desde REA' is open. It shows 'SEX' and 'Nº REA: 0840042980'. The status 'Finalizado' is indicated with a checkmark. A red arrow points to the 'Finalizar' button, which is circled in red. Below the dialog box, there are buttons for 'Importar experiencia REA' and 'Clear explicación', and a plus sign icon at the bottom right.

Aldea	Año	Comunidad autónoma	Nº REA	Zona vulnerable	Sector estratégico	Porcentaje media	Cuentado con REA	Cultivos
ARRIAGO SÓMEZ, S.C.	2023	Castilla y León	0840194520	0/0a	0/0a	5,41 %	No	Cebada, Girasol, Trigo blan...
SANAGORDA SAN VITOR...	2023	Castilla y León	0840137700	0/0a	0/0a	4,57 %	No	Trigo blanco, Girasol, Ceba...
DEMA CÁZARES MIGUEL...	2023	Castilla y León	0840009600	0/0a	0/0a	5,75 %	No	Cebada, Barbecho ratiro...

PASO 5:

De esta manera, podremos ver en el Resumen la información descargada del REA en oSIGris. Por último, solo tendremos que hacer clic en "Finalizar".

The screenshot displays the 'Resumen' (Summary) page in the oSIGris application. The user is logged in as 'adminruben'. The navigation menu includes 'Parcelas', 'Cultivos', 'Unidades de gestión', 'Maquinaria', 'Instalaciones', 'Equipo de trabajo', and 'Resumen'. The 'Resumen' page features a 'Finalizar' (Finalize) button and a 'Anterior' (Previous) button. The main content area is titled '7. Resumen' and contains the following information:

- Nombre de la explotación: OSIGRIS
- Alias de la explotación: [Empty]
- Año de la campaña: 2024
- Fecha inicio de la explotación: 29-11-2024 13:11:16
- Comunidad: Desconocida
- Calero: [Dropdown menu]
- Camino Madrid: [Dropdown menu]
- Camino Madrid Arriba: [Dropdown menu]
- Cascajo: [Dropdown menu]
- Cuadrón: [Dropdown menu]

On the right side, there is a satellite map showing the farm's location. The map includes a red area and several green areas, indicating specific fields or units. The map is powered by Google and includes standard map controls like zoom in (+) and zoom out (-) buttons.

DE ESTE MODO, CONCLUIMOS LA DESCARGA Y LA EXPORTACIÓN DEL REA EN OSIGRIS.

Cualquier duda que tengas no dudes en contactarnos

osigris.com

info@osigris.com

613 935 957 - 677 825 747