



# CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA

**MURCIA**

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 11

TÉCNICOS - PARTE 3 - PAG 16

TÉCNICOS - PARTE 4 - PAG 21

AGRICULTORES - PARTE 1 - PAG 28

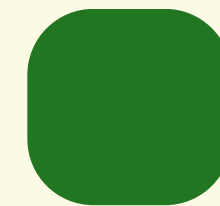
AGRICULTORES - PARTE 2 - PAG 30

## VERSIÓN TÉCNICOS

# CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA

El proceso consta de cuatro etapas:

1. Darse de alta como entidad habilitada.
2. Selección del Software.
3. Dar de alta las autorizaciones.
4. Exportación del REA a oSIGris.



## PRIMERA PARTE

# DARSE DE ALTA COMO ENTIDAD HABILITADA

Para poder descargar el REA, 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 Región de Murcia.

[Enlace para darse de alta en Murcia](#)

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



# PASO 1:

Para empezar debes pinchar en “Solicitar electrónicamente”. Te llevará más abajo y a continuación, pincha en “Solicitud de Acreditación, o Baja como Entidad colaboradora o Entidad Habilitada”.

**INICIAR TRÁMITES**

[▶ Solicitar Electrónicamente](#)

[Información Básica](#) | [Requisitos](#) | [Documentación](#) | [Presentación Solicitudes](#) | [Tasas](#) | [Resolución, Recursos y Normativa](#)

Visualizar toda la información completa

**Teléfonos de Información**  
968 362 000 y 012 \*  
\* Consulten con su operador telefónico el precio de las llamadas. [🔗](#)

**DÓNDE Y CÓMO TRAMITAR** [? Ayuda a la presentación electrónica](#)

**Solicitar Electrónicamente**

Requiere **DNI** electrónico, **Certificado Digital** o **Cl@ve**

[▶ Solicitud de Acreditación, o Baja como Entidad colaboradora o Entidad Habilitada](#) [En plazo: 01-01-2025 – 31-12-2025]

Revise los requisitos y documentación, cumplimente el formulario y adjunte los documentos requeridos. El sistema le pedirá que, además de la identificación, firme electrónicamente el documento.

Este Procedimiento dispone para su inicio de una solicitud específica, de uso obligatorio, recuerde que de no ser utilizado se le requerirá nueva solicitud de inicio.

**Otros trámites de este procedimiento**

[▶ Escrito de aportación de documentos](#) [Abierto: Continuo]

[▶ Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora](#) [Abierto: Continuo]

## Información Adicional para Trámites

1. Para presentar solicitudes electrónicas, los interesados han de disponer de alguno de los **sistemas de firma electrónica, Cl@ve, certificado digital o DNI electrónico**.

Elija el método de identificación descritos. Dependiendo del método seleccionado podrá acceder a todo o sólo a algunos de los Servicios electrónicos de las Administraciones Públicas. Consulte como obtener algunos de estos sistemas de identificación en "[Registro en el sistema de identificación y firma Cl@ve \(código 2522\)](#)".

- > Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN o Cl@ve permanente).
- > [Certificado digital admitido o DNI electrónico](#) (solo para los expedidos con fecha anterior a abril de 2015), para este certificado necesita [instalación de AutoFirma](#), De no disponer de ninguno de los medios

2. Antes de cumplimentar el formulario, revise la información del procedimiento sobre el que desea presentar su solicitud en [Registro y Guía de procedimientos y servicios](#).

- > Rellene el formulario.
- > Adjunte los documentos, si lo exige el procedimiento. El tamaño máximo de cada archivo no puede superar los 5 MB y el total de los archivos 10 MB. Si supera esta capacidad debe de utilizar el formulario de trámites administrativos para expedientes ya iniciados.
- > Firme y envíe la solicitud.

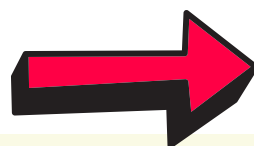
3. Una vez registrada, el sistema le devolverá un recibo en formato PDF, firmado electrónicamente, con el número, fecha y hora de registro y un código de verificación.

Recuerde que siempre podrá consultar y obtener una copia de su solicitud presentada desde "[Consulta de solicitudes y trámites realizados](#)" de esta Sede Electrónica.

Este servicio está operativo las 24 horas del día, durante todos los días del año, exceptuando las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

En caso de indisponibilidad de esta Sede Electrónica, el último día de plazo de presentación de una solicitud, puede presentar la misma en el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado <https://rec.redsara.es/>, indicando en el asunto el código de procedimiento administrativo de la solicitud y seleccionando como organismo destinatario el centro directivo de la CARM que gestiona dicho procedimiento (artículo 16.4.a) de la ley 39/2015).

No volver a mostrar este mensaje



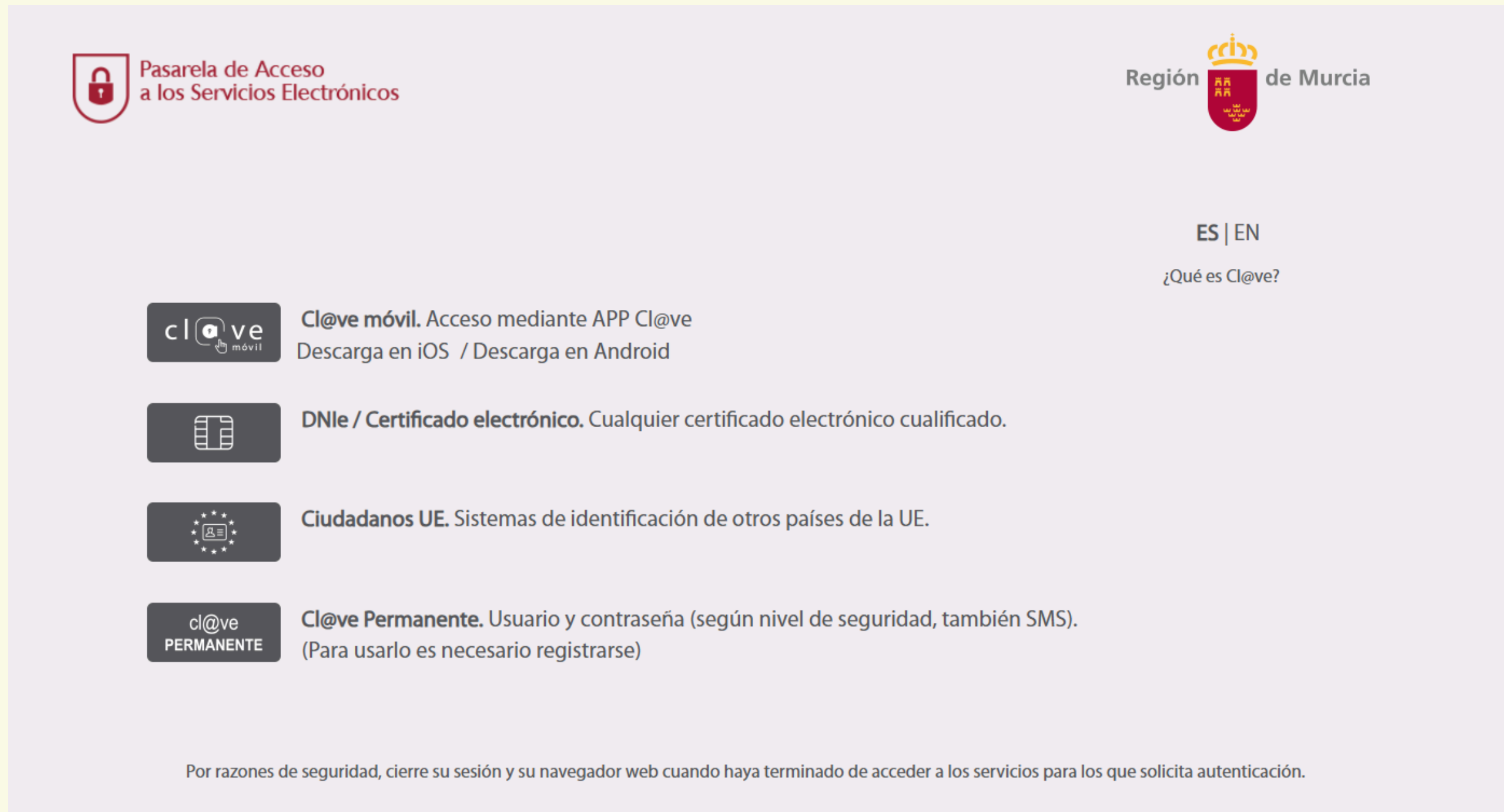
[Continuar al trámite](#)

# PASO 2:

Una vez se nos abra esta pestaña, simplemente pinchamos en "Continuar al trámite" en la parte inferior.

# PASO 3:

Aquí elegimos la forma en la que queremos realizar el proceso.  
Nosotros elegimos la opción “Certificado electrónico”.



The screenshot shows the Cl@ve authentication interface for the Region of Murcia. At the top left is the logo for 'Pasarela de Acceso a los Servicios Electrónicos' (Access Gateway to Electronic Services). At the top right is the logo for 'Región de Murcia' (Region of Murcia). Below the logos, there are language options 'ES | EN' and a link '¿Qué es Cl@ve?'. The main content area lists four authentication methods:

- Cl@ve móvil.** Acceso mediante APP Cl@ve. Descarga en iOS / Descarga en Android. (Icon: Cl@ve móvil logo)
- DNle / Certificado electrónico.** Cualquier certificado electrónico cualificado. (Icon: Chip icon)
- Ciudadanos UE.** Sistemas de identificación de otros países de la UE. (Icon: EU flag icon)
- Cl@ve Permanente.** Usuario y contraseña (según nivel de seguridad, también SMS). (Para usarlo es necesario registrarse). (Icon: Cl@ve PERMANENTE logo)

At the bottom, a security notice reads: 'Por razones de seguridad, cierre su sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios para los que solicita autenticación.'

5523. ACREDITACIÓN DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS QUE ELABOREN SOLICITUDES DE AYUDA DE LA POLÍTICA AGRARIA COMÚN Y DE LAS ENTIDADES HABILITADAS QUE UTILICEN UN CUADERNO DIGITAL COMERCIAL PARA SU INTERCONEXIÓN CON LAS HERRAMIENTAS AFINES DE LA ADMÓN. [Nuevo]

ACTÚA COMO:

Solicitante

TIPO DE SOLICITUD

Seleccione el tipo de solicitud: (\*)

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN COMO ENTIDAD HABILITADA

SOLICITANTE

NIF / CIF (\*)

B70550231

Razón Social

OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION, SOCIEDAD LIMITADA

E-Mail principal: (\*)

Teléfono: (\*)

REPRESENTANTE

NIF / CIF

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

E-Mail:

Teléfono:

# PASO 4:

Aquí elegimos las opciones que te indicamos: “Solicitante” y “SOLICITUD DE ACREDITACIÓN COMO ENTIDAD HABILITADA.”

Además, cubre todos los datos que te piden.

## SE COMPROMETE A

1. Disponer de personal técnico cualificado ajustado al trabajo a desarrollar.
2. Custodiar debidamente y tener a disposición de la autoridad competente, los documentos necesarios indicados por la Legislación aplicable, especialmente las autorizaciones de los agricultores para el uso de su software.
3. Disponer de los medios técnicos e informáticos necesarios para poder llevar a cabo sus funciones en los plazos legalmente establecidos [\[BPC1\]](#) , (Artículo 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. BOE 236).
4. Realizar cualquier otra actuación que, en el marco de este Decreto, le sea requerida por la Consejería competente en materia de agricultura y ganadería.
5. Mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos durante la vigencia de su autorización como Entidad Habilitada.

## CONOCE

Que el incumplimiento grave y/o reiterativo de cualquiera de los compromisos pudiera ocasionar la suspensión temporal o la retirada de autorización como Entidad Habilitada.

**SOLICITA** Ser dado de alta como Entidad Habilitada.



# PASO 4:

Una vez comprobemos que estén bien todos los datos, pinchamos en “Presentar” para finalizar esta parte.

## SEGUNDA PARTE

# SELECCIÓN DEL SOFTWARE

A continuación, procederemos a seleccionar el software que vamos a utilizar, es decir, elegir a oSIGris. Ten en cuenta que esta parte solo será necesario realizarla una vez.

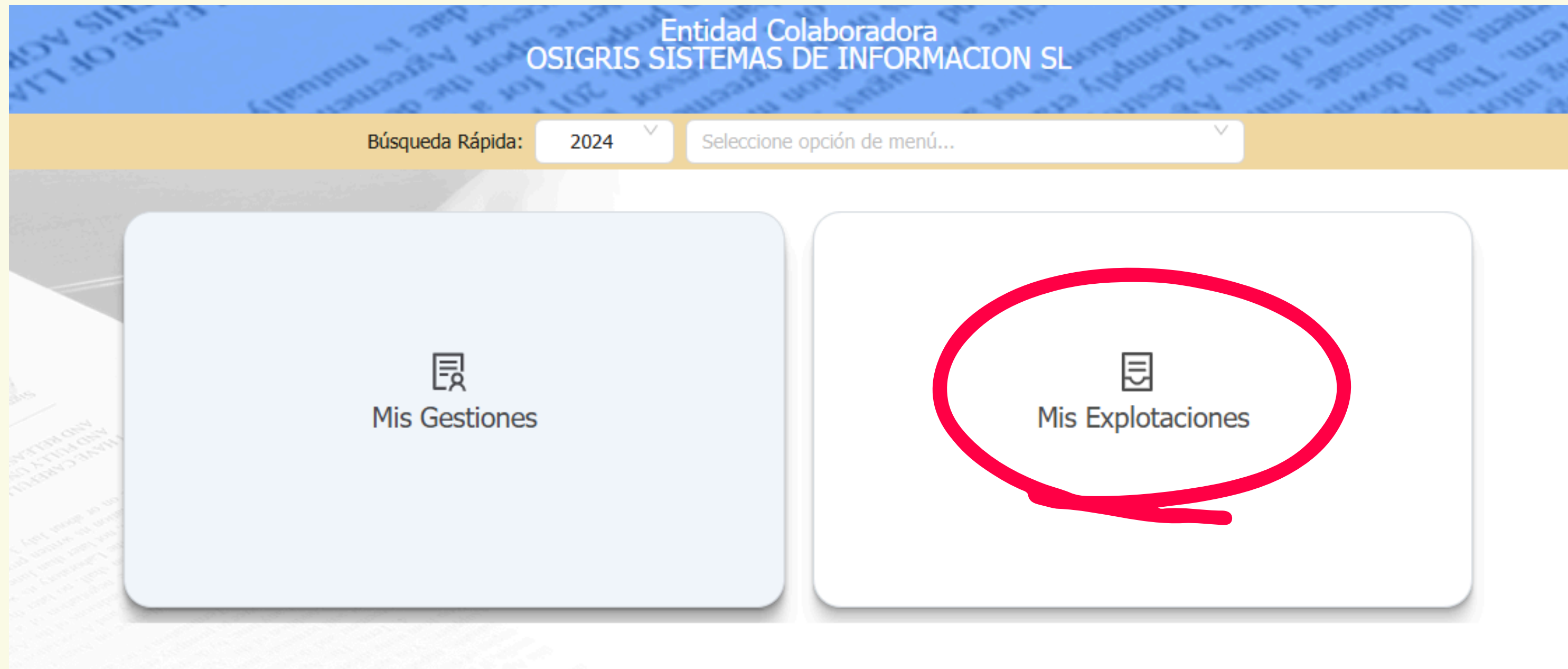
<https://sede.carm.es/SgaPec>

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



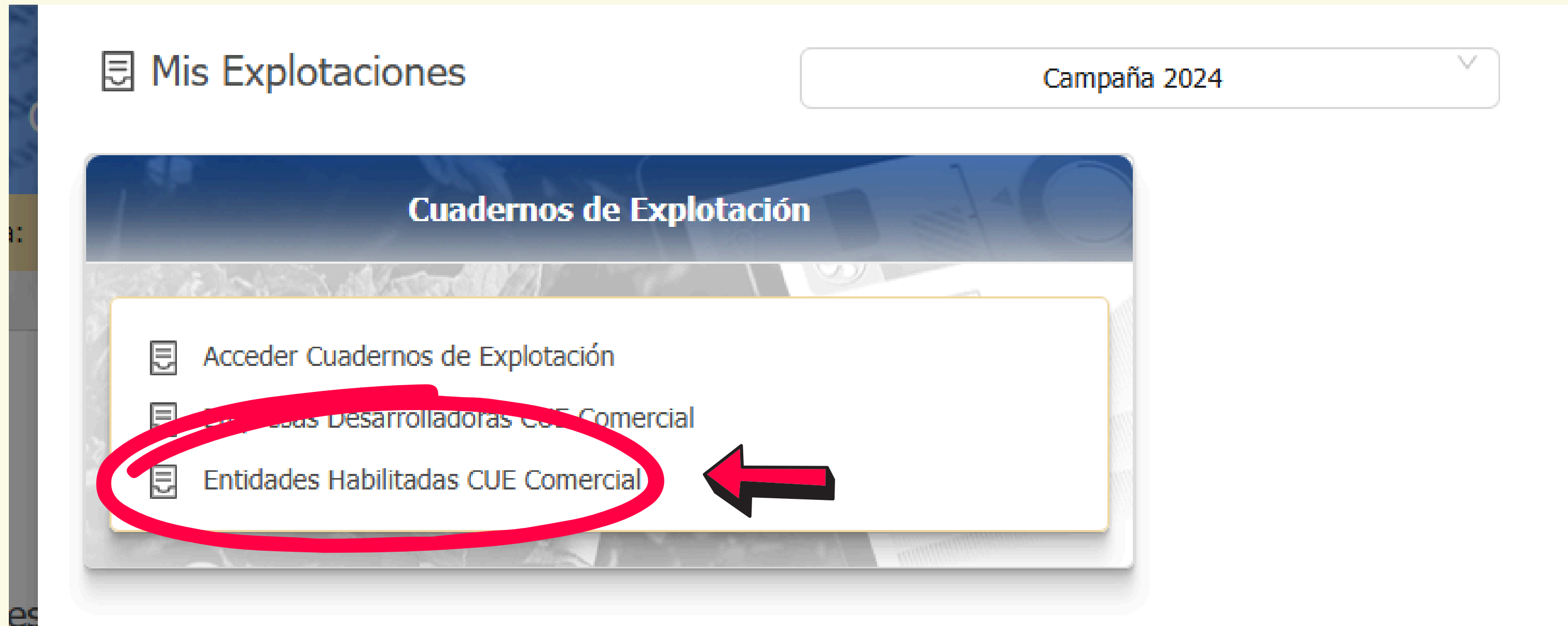
# PASO 1:

Empezamos esta parte pinchando en “Mis Explotaciones”.



# PASO 2:

Dentro de “Mis Explotaciones”, damos clic en “Entidades Habilitadas CUE Comercial”.



# PASO 3:

En esta pestaña, pinchamos en “Nuevo” en la parte de la derecha.

Región de Murcia



Entidad Colaboradora  
OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION SL

Nuevo Portal del Ciudadano

es

Empresas Habilitadas CUE Comercial

Nuevo Excel

Código	Software	Dominio	CIF/NIF	Razón Social	Fecha Baja	Ámbito de Grabación	Acciones
17	oSIGris	www.osigris.com	B70550231	OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION SL			 

# PASO 4:

Debemos elegir en “Software” (tardará un poco más de lo normal) a oSIGris. Después, el CIF y la Razón Social se cubrirán de forma automática con los datos de vuestra entidad habilitada. Para terminar, hacemos clic en “Guardar” en la parte superior derecha.

Entidad Colaboradora  
OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACIÓN S.L.

* Software ?	(38) B70550231 - OSIGRIS
* Dominio ?	www.osigris.com
* CIF/NIF ?	B70550231
* Razón Social ?	OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION SL
NIF Representante ?	
Representante ?	
Email ?	
Teléfono ?	
Ámbito de Grabación ?	

## TERCERA PARTE

# DAR DE ALTA LAS AUTORIZACIONES

La siguiente parte trata de dar de alta las autorizaciones en la Comunidad Autónoma.

<https://sede.carm.es/SgaPec>

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



## MODELO DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL REA Y CUE

Don/Doña/Razón social \_\_\_\_\_ con CIF/NIF \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ con Explotación agrícola con Código REA \_\_\_\_

Conforme al derecho que le reconoce la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y como interesado en la **Autorización** para dar acceso a los datos recogidos en el **Registro autonómico de explotaciones agrícolas** y el **Cuaderno digital de explotación agrícola** que pertenecen a la explotación de la cual es titular, a través del interfaz

DECLARA

Que confiere el acceso telemático de la información anteriormente indicada y autorización a realizar cuantos trámites sean precisos para ello, a la empresa \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ a través de la herramienta digital: \_\_\_\_\_

▪ **Actuaciones permitidas:**

- Acceso información del REA de la explotación del titular
- Acceso información del CUE de la explotación del titular
- Cumplimentación de los datos del CUE de la explotación del titular pertenecientes a los siguientes bloques:
  - Medidas preventivas/culturales
  - Tratamientos postcosecha (en producto vegetal)
  - Registro de los tratamientos en edificaciones e instalaciones
  - Datos generales del cultivo
  - Datos de producciones
  - Actuaciones fitosanitarias
  - Uso de semilla tratada
  - Fertilización
  - Cosecha comercializada/venta directa
  - Analíticas en caso de haberse realizado

Estas actuaciones permitidas estarán condicionadas al compromiso de mantener la más absoluta confidencialidad sobre la información manejada especialmente sobre los datos personales a los que tenga acceso y de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El titular o Razón social de la explotación,

Fdo.:

# PASO 1:

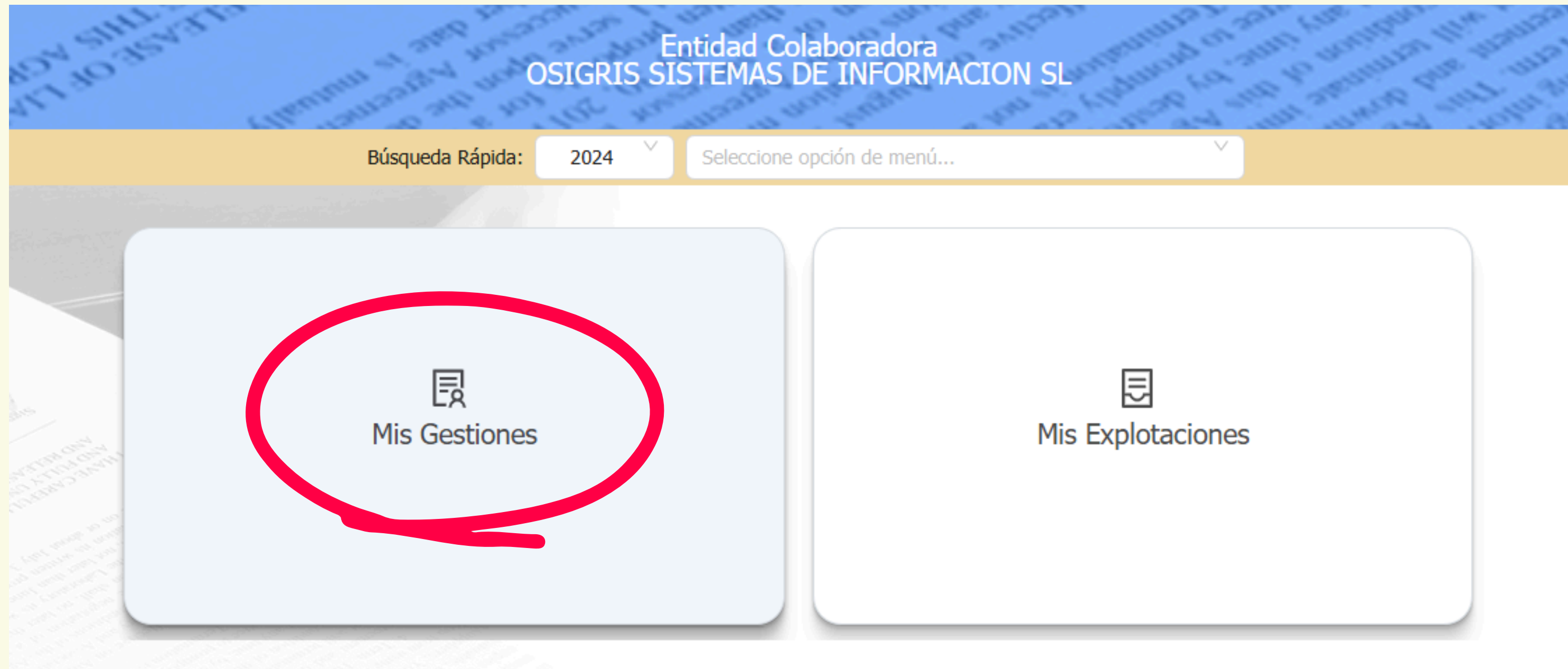
Este documento es la autorización de acceso a la información del REA y CUE.

El agricultor debe cubrir con los datos correspondientes y firmar.

Puedes descargarla pinchando [aquí](#).

# PASO 2:

Empezamos esta parte pinchando en “Mis Solicitudes”.



# PASO 3:

Dentro de “Mis Gestiones”, damos clic en “Alta de Autorización”.



The screenshot displays a web application interface. At the top left, there is a menu icon followed by the text "Mis Gestiones". To the right of this is a dropdown menu currently showing "Campaña 2024". Below these elements is a yellow header bar with the text "Registro Autorizaciones". Underneath the header is a white box containing a list of menu items, each preceded by a small icon. The first item, "Alta de Autorización", is circled in red, and a red arrow points to it from the right. The other items in the list are "Consulta de Autorizaciones", "Baja de Autorizaciones", "Edición Autorizaciones", and "Aprobación Autorización".

Mis Gestiones

Campaña 2024

Registro Autorizaciones

- Alta de Autorización
- Consulta de Autorizaciones
- Baja de Autorizaciones
- Edición Autorizaciones
- Aprobación Autorización


# PASO 4:

Buscamos el CIF/NIF del titular dándole a la lupa a su derecha.  
Seleccionamos “Todos los tipos de solicitud de Registro de Explotaciones”.

Marcamos con tics pinchando en las 3 “Acciones autorizadas”.  
Para finalizar, le daremos a “Guardar” en la parte superior derecha.

Región de Murcia Campaña 20

**Alta en el Registro Autorizaciones**

CIF/NIF del titular   Id. distinto CIF/NIF

Nombre / Razón Social  Primer Apellido  Segundo Apellido

Dirección  Representante

Teléfono Fijo  Teléfono Móvil

Entidad Colaboradora  Tipo de Solicitud

OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION SL

Campaña  2024  Validez Multi-campaña (durante 5 campañas)multiCampana  Validez Multi-campaña (indefinida)

Activar todas las acciones

Acciones Autorizadas

Autoriza	Descripción	Técnico
----------	-------------	---------

## CUARTA 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.

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 modal has a 'Finalizado' status with a checkmark and a 'Finalizar' button. A red arrow points to the 'Finalizar' button. Below the modal, there are buttons for 'Importar explicación REA' and 'Clear explicación'.

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/ta	0/ta	5,41 %	No	Cebada, Girasol, Trigo blan...
SANAGÜSTA SAN VITOR...	2023	Castilla y León	0840137700	0/ta	0/ta	4,57 %	No	Trigo blanco, Girasol, Ceba...
DEMA CÁZARES MIGUEL...	2023	Castilla y León	0840209600	0/ta	0/ta	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. At the top, the user 'adminruben' is logged in. The navigation menu includes 'Parcelas', 'Cultivos', 'Unidades de gestión', 'Maquinaria', 'Instalaciones', 'Equipo de trabajo', and 'Resumen' (which is currently selected). Below the navigation, there are buttons for 'Anterior' (Previous) and 'Finalizar' (Finalize). 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]

To the right of the text is a satellite map showing a rural area with several plots highlighted in green and red. The map includes standard navigation controls like zoom in (+) and zoom out (-) buttons.

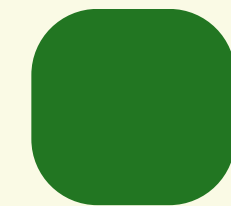
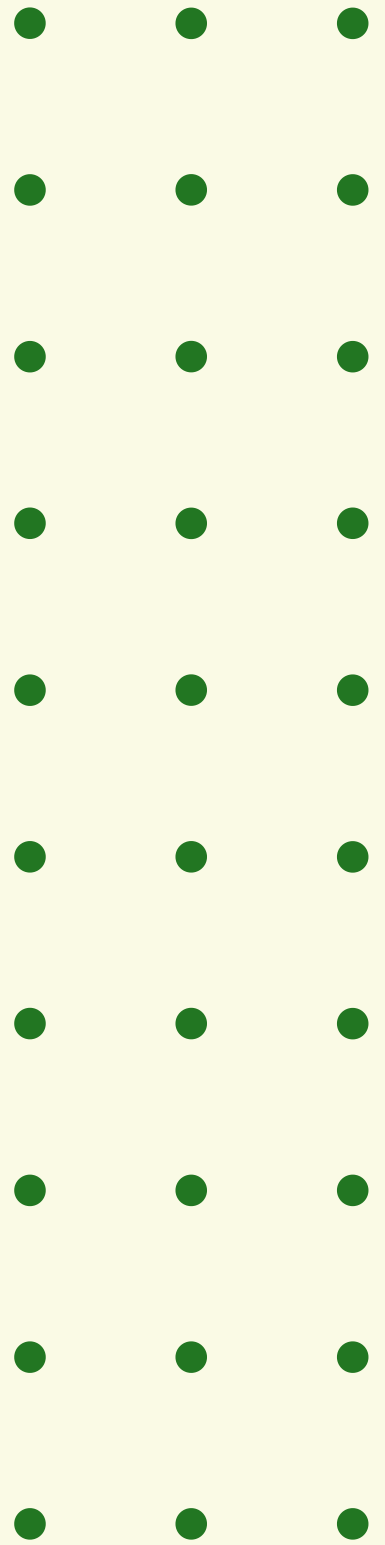


El proceso consta de dos etapas:

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



## MODELO DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL REA Y CUE

Don/Doña/Razón social \_\_\_\_\_ con CIF/NIF \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ con Explotación agrícola con Código REA \_\_\_\_

Conforme al derecho que le reconoce la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y como interesado en la **Autorización** para dar acceso a los datos recogidos en el **Registro autonómico de explotaciones agrícolas** y el **Cuaderno digital de explotación agrícola** que pertenecen a la explotación de la cual es titular, a través del interfaz

DECLARA

Que confiere el acceso telemático de la información anteriormente indicada y autorización a realizar cuantos trámites sean precisos para ello, a la empresa \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ a través de la herramienta digital: \_\_\_\_\_

• **Actuaciones permitidas:**

- Acceso información del REA de la explotación del titular
- Acceso información del CUE de la explotación del titular
- Cumplimentación de los datos del CUE de la explotación del titular pertenecientes a los siguientes bloques:
  - Medidas preventivas/culturales
  - Tratamientos postcosecha (en producto vegetal)
  - Registro de los tratamientos en edificaciones e instalaciones
  - Datos generales del cultivo
  - Datos de producciones
  - Actuaciones fitosanitarias
  - Uso de semilla tratada
  - Fertilización
  - Cosecha comercializada/venta directa
  - Analíticas en caso de haberse realizado

Estas actuaciones permitidas estarán condicionadas al compromiso de mantener la más absoluta confidencialidad sobre la información manejada especialmente sobre los datos personales a los que tenga acceso y de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El titular o Razón social de la explotación,

Fdo.:

# PASO 1:

Este documento es la autorización de acceso a la información del REA y CUE.

El agricultor debe cubrir con los datos correspondientes y firmar.

Puedes descargarla pinchando [aquí](#).

## 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, the user profile 'ANAGG' is visible. Below the header is a navigation bar with various icons. The main area contains a table with columns: 'Aldea', 'Año', 'Comunidad autónoma', 'Nº REA', 'Zona vulnerable', 'Sector estratégico', 'Porcentaje media', 'Cuentado con REA', and 'Cultivos'. The table lists several entries, including 'ARRIAGO SÓMEZ, S.C.', 'SARAGORZA SAN VITOR...', and 'GEMÁ CÁZARES MIGUEL...'. A dialog box titled 'Importar desde REA' is overlaid on the table. It shows 'SEX' and 'Nº REA: 0840042980'. The status 'Finalizado' is indicated with a checkmark. A red arrow points to the 'Finalizar' button in the bottom right corner of the dialog box. 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	084019420	0/0a	0/0a	5,41 %	No	Cebada, Girasol, Trigo blan...
SARAGORZA SAN VITOR...	2023	Castilla y León	084013770	0/0a	0/0a	4,57 %	No	Trigo blanco, Girasol, Ceba...
GEMÁ CÁZARES MIGUEL...	2023	Castilla y León	084000940	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: [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]

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

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

Cualquier duda que tengas no dudes en contactarnos

[osigris.com](http://osigris.com)

[info@osigris.com](mailto:info@osigris.com)

613 935 957 - 677 825 747