



CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA

MADRID

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

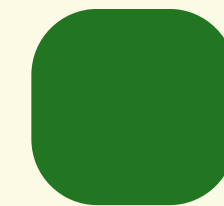
AGRICULTORES - PARTE 2 - PAG 30

VERSIÓN TÉCNICOS

CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA

El proceso consta de cuatro etapas:

1. Darse de alta como entidad habilitada.
2. Inscripción en el CUE Comercial.
3. Alta de Autorización en Sgapa.
4. Exportación del REA a oSIGris.



PRIMERA PARTE

DARSE DE ALTA COMO ENTIDAD HABILITADA

En esta primera etapa, debes completar y firmar en las secciones destacadas en amarillo del archivo. Una vez enviada toda la documentación que verás a continuación al correo indicado, y con la aprobación correspondiente, procederemos a la siguiente etapa.

incidencias_reacue@madrid.org

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



APLICACIÓN SGA

D./D^a con N.I.F.: en
representación de con
N.I.F.

SOLICITA:

La autorización para actuar como colaborador en el uso de la aplicación informática SGA y sus versiones y aplicaciones para teléfonos móviles, elaboradas por el Fondo Español de Garantía Agraria, para la grabación y captura de datos, así como cuantos trámites sean necesarios para ello, en (marcar lo que se solicita):

- Solicitud Única 2024
Captura de datos y emisión de Solicitud única PAC.
- REGISTRO AUTONÓMICO DE EXPLOTACIONES 2024
Captura, grabación y consulta de datos en REA.
- CUADERNO DIGITAL DE EXPLOTACIÓN 2024
Captura, grabación y consulta de datos en CUE.
- CUADERNOS COMERCIALES 2024
Captura y grabación de datos en un CUADERNO COMERCIAL de EXPLOTACIÓN, para su volcado posterior al CUADERNO DIGITAL de EXPLOTACIÓN.

SE COMPROMETE:

1. A la utilización de dicha aplicación, así como en su caso de sus distintas versiones y aplicaciones derivadas para teléfono móvil, únicamente para la tramitación de las solicitudes de ayudas y/o declaraciones de los titulares que se lo autoricen expresamente, renunciando a la comercialización de la misma y a dedicarla a otros usos distintos a los autorizados.

2. Al correcto uso y remisión de los datos, así como a la veracidad de los mismos, exigidos por la aplicación, a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid,

3. A disponer y aportar, si fuera requerida, la autorización expresa de representación de los agricultores para la actuación a realizar. Así mismo, a dar de baja en el Registro de Autorizaciones aquellas para las que el agricultor les haya manifestado su revocación.

DECLARA:

Que conoce la obligación del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y, expresamente, en lo indicado en su artículo 5, en cuanto al deber de confidencialidad.

En a de de

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN.
C/ Alcalá, 16 28014 MADRID

PASO 1:

Debes cubrir y firmar este documento para autorizar tu colaboración en la aplicación informática.
Pincha [AQUÍ](#) para descargarlo.

Madrid, a [REDACTED] de [REDACTED] de 2024

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

ANTECEDENTES

D. [REDACTED] con D.N.I. [REDACTED], en nombre y representación de [REDACTED] con NIF [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] con poderes bastantes para ello, manifiesta que dicha entidad ha solicitado su inclusión como entidad colaboradora de la DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid, (en adelante DGAGA), a efectos del uso de la aplicación informática indicada en el Documento cumplimentado aportado:

1Solicitud_Autorizacion_EntidadColaboradora_2024

En el que se ha indicado módulo de la aplicación SGA para el que se ha solicitado acceso y su finalidad, así como cuantos trámites sean necesarios para ello, en lo referido al año 2024, periodo al que se limita la colaboración expresada.

Habida cuenta de los antecedentes descritos, se hace necesario formalizar el compromiso de confidencialidad por parte de la entidad [ENTIDAD COLABORADORA] en relación con la documentación e información que sea objeto de su utilización o conocimiento, de tal manera que el tratamiento y difusión de la información siga expresamente las pautas recogidas en el presente documento.

Que, por todo ello,

Primero. D. [REDACTED], en nombre y representación de la entidad colaboradora [ENTIDAD COLABORADORA] manifiesta su voluntad de proteger la confidencialidad de la información de la que será conocedora al **realizar la grabación de Solicitudes Únicas PAC, declaraciones al REGISTRO AUTONÓMICO DE EXPLOTACIONES, declaraciones al CUADERNO DIGITAL DE EXPLOTACIÓN, incluidas las realizadas a través del voleado de Cuadernos Comerciales, durante la campaña agrícola 2024 en la Comunidad de Madrid.**

Segundo. Cualquier información entregada por la DGAGA a [ENTIDAD COLABORADORA] y su personal, fuese cual fuese su naturaleza (bien técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), en cualquier forma o soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), será considerada como «Información Confidencial», incluyéndose en esta categoría aquella información que fuese generada a partir de la propia Información Confidencial.

Tercero. [ENTIDAD COLABORADORA] y su personal se compromete a aceptar la Información Confidencial en un marco de confianza y a no facilitarla a ningún tercero, ni comercializarla, ni utilizarla para su propio beneficio sin obtener el previo consentimiento escrito de la DGAGA a [ENTIDAD COLABORADORA], y su personal se obliga asimismo a:

- Tratar la Información Confidencial como estrictamente confidencial;
- Guardar la Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte, separada de cualquier otra información de la que pudiera disponer [ENTIDAD COLABORADORA] y su personal;
- Utilizar o transmitir la Información Confidencial exclusivamente para los fines del Servicio;
- Utilizar procedimientos de control de dicho uso o transmisión de la Información Confidencial. La entidad colaboradora y su personal no realizará copia de la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito de la DGAGA, excepto aquellas copias que sean necesitadas por la entidad colaboradora y su personal para su estudio interno;
- Restringir el acceso a la Información Confidencial únicamente a aquellos empleados suyos que necesiten conocerla y acceder a ella para los fines del Servicio, y asegurarse de que dichos empleados conocen las obligaciones que les resultan aplicables en virtud de lo establecido en el presente documento;
- [ENTIDAD COLABORADORA] deberá comunicar a la DGAGA la relación de personas que han tenido acceso a la Información Confidencial de que se trate, en particular al Identificador y la información secreta de autenticación del Identificador para acceder a los sistemas de información (que serán en sí mismas consideradas como Información Confidencial).
- La sustitución de las personas indicadas anteriormente debe ser comunicada de inmediato por escrito a la otra parte.
- Cualquier empleado que vaya a manejar el Identificador y la información secreta de autenticación del Identificador, debe ser comunicado a la DGAGA, y haber leído la presente declaración y haber firmado un acuerdo personal de confidencialidad con DGAGA.
- [ENTIDAD COLABORADORA] deberá notificar inmediatamente a la DGAGA cuando la información secreta de autenticación del Identificador haya sido comprometida, por cambio de personal o por incidente de cesión no consentida a una tercera persona o entidad.
- No facilitar Información Confidencial a tercero alguno, sin el previo consentimiento escrito de la DGAGA, y asegurarse de que, en caso de haber obtenido dicha autorización, dicho tercero firma un compromiso de confidencialidad con la DGAGA en términos equivalentes a los de la presente declaración.

Cuarto. La DGAGA será en todo momento el titular exclusivo de la Información Confidencial, que estará protegida legalmente. En ningún caso se entenderá implícito en modo alguno que el hecho de que la DGAGA facilite Información Confidencial significa la concesión

de licencia o la cesión de cualquier naturaleza a favor de [ENTIDAD COLABORADORA] y su personal de cualesquiera derechos de patente, marca, modelo de utilidad, diseño, copyright, o derecho alguno de propiedad industrial o intelectual. Ninguna de las Partes utilizará el nombre, marca, nombre comercial, o cualesquiera otros derechos de propiedad industrial o intelectual de la otra Parte, sin el previo consentimiento escrito de ésta.

Quinto. A solicitud y a elección de la DGAGA, [ENTIDAD COLABORADORA] y su personal procederán a devolver a la DGAGA toda Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte que se pudiera encontrar recogida. La devolución de la Información Confidencial no relevará a [ENTIDAD COLABORADORA] y su personal de su obligación de tratar dicha Información Confidencial como estrictamente confidencial.

Sexto. Las restricciones relativas al uso, reproducción, transmisión o acceso a la Información Confidencial a que se refiere la presente cláusula, no serán de aplicación en los casos en que la información:

- Después de haber sido facilitada como Información Confidencial, deviniese accesible públicamente en publicación impresa o en publicaciones de general circulación, sin que en dicha circunstancia hubiese intervenido incumplimiento alguno de la presente cláusula; o
- Se encontrare legalmente en posesión de entidad colaboradora y su personal ya en el momento en que hubiese sido facilitada por la DGAGA, o que hubiese sido obtenida por aquél de manera independiente y anterior a haberle sido facilitada por la DGAGA, siempre que no suponga utilización de la Información Confidencial recibida de la DGAGA; o
- Que la entidad colaboradora y su personal demuestre haberla obtenido legalmente de modo no restringido de cualquier tercero que no estuviese sujeto por obligaciones de confidencialidad similares con la DGAGA; o
- Que deba ser obligatoriamente facilitada en virtud de disposición legal o por resolución válidamente emitida por cualquier autoridad administrativamente competente, tribunal u órgano jurisdiccional, legalmente facultado para obligar a tal disponibilidad, siempre y cuando, la entidad colaboradora y su personal así requerido notifique inmediatamente a la DGAGA de la recepción de tal requerimiento.

Séptimo. [ENTIDAD COLABORADORA] y su personal quedarán obligados por lo establecido en la presente cláusula durante el periodo establecido en la normativa de aplicación, a partir de la fecha de recepción de cualquier Información Confidencial, incluso aquella que hubiere sido facilitada con anterioridad, sin perjuicio del periodo de vigencia de la colaboración autorizada.

Octavo. [ENTIDAD COLABORADORA] y su personal declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales** expresamente, en lo indicado en su **artículo 5**, en cuanto al deber de confidencialidad y secreto. La entidad colaboradora se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanar.

Firmado



En nombre y representación de [ENTIDAD COLABORADORA]

D. [REDACTED]

Cargo: [REDACTED]

PASO 2:



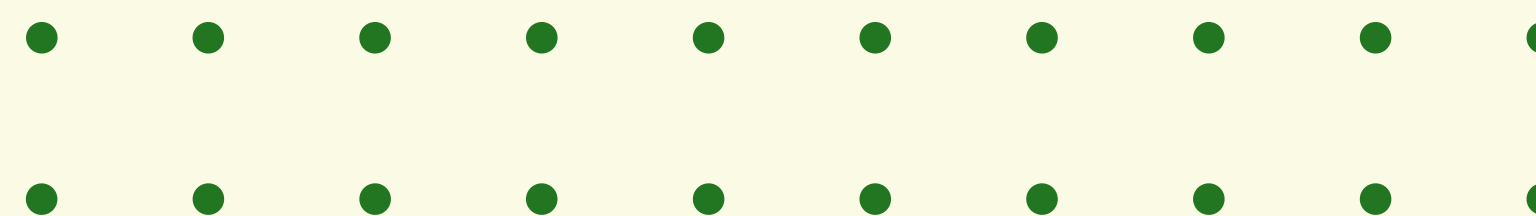
Cubre y firma este documento de 4 páginas sobre la declaración de confidencialidad. Pincha AQUÍ para descargarlo.

 Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR		ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PERSONAL DE TERCEROS		 UNIÓN EUROPEA Fondos Europeos Agrícolas
DE: [NOMBRE Y APELLIDOS]		DNI: [DNI]	ENTIDAD COLABORADORA: [RAZÓN SOCIAL]	
A: Responsable de Seguridad de la Información del O.P.				
ASUNTO Acuerdo de confidencialidad				
Fecha	[FECHA]	Referencia	ACCESO APLICACIÓN SGA	
<p>El presente comunicado tiene como objetivo la formalización del acuerdo de confidencialidad de [NOMBRE Y APELLIDOS], con ([DNI]) para el acceso a la información Restringida o Confidencial del Organismo Pagador de los Fondos Europeos Agrícolas y otros Registros Oficiales de la Comunidad de Madrid. Para que dicha solicitud de acceso sea tramitada es requisito indispensable que esté acompañada por el presente documento debidamente firmado por la persona.</p> <p>Mediante este documento se pretende regular la no divulgación de información confidencial, establecer por tanto los compromisos oportunos por parte de terceros y, específicamente dar cumplimiento al Artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales</p> <p style="text-align: center;">ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:</p> <p>Yo, usuario de la aplicación SGA, así como en su caso de sus distintas versiones y aplicaciones derivadas para teléfono móvil de la [entidad colaboradora RAZÓN SOCIAL] podría tener acceso a la información y/o sistemas informáticos o de comunicación del Organismo Pagador de los Fondos Europeos Agrícolas y otros Registros Oficiales de la Comunidad de Madrid (en adelante "OP MADRID"), por el presente documento me comprometo a que no usaré, divulgaré o comunicaré, directa o indirectamente, a otra persona o empresa cualquier información confidencial, propietaria o de uso interno de OP MADRID relativa a la información accesible a través de dichos sistemas informáticos de OP MADRID, incluyendo, entre otra, la información relativa al OP MADRID, excepto.</p> <p>(i) si dicha información fuese de conocimiento público.</p> <p>(ii) si antes de su revelación por OP MADRID dicha información estuviera legalmente en mi poder sin obligación de confidencialidad.</p> <p>(iii) que deba ser obligatoriamente facilitada en virtud de disposición legal o por resolución validamente emitida por cualquier autoridad administrativamente competente, tribunal u órgano jurisdiccional, legalmente facultado para obligar a tal disponibilidad, siempre y cuando, la entidad colaboradora y su personal así requerido notifique inmediatamente a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación (en adelante "DGAGA") la recepción de tal requerimiento.</p> <p>En relación a la información a que pudiera tener acceso, a través de la conexión a los sistemas informáticos y/o de comunicación de OP MADRID, me comprometo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a cumplir con las obligaciones indicadas en la "declaración de confidencialidad de acceso a la información y sistemas de información" entre la Entidad colaboradora y OP Madrid a guardar como confidencial la información de OP MADRID que aparezca marcada como tal o como propietaria, de uso interno o con denominaciones similares, o cualquier información no marcada con las 				

PASO 3:

Aquí deben cubrir y firmar este documento los técnicos (quién vaya a operar con los cuadernos) sobre el acuerdo de confidencialidad. Pincha AQUÍ para descargarlo.

denominaciones anteriores pero que sea de tal naturaleza que una persona razonable la consideraría como confidencial, propietaria o de uso interno.	
<ul style="list-style-type: none"> A custodiar y no comunicar la información secreta de Autenticación a los sistemas de información de OP Madrid a otras personas de la Entidad colaboradora. A comunicar inmediatamente a la Entidad colaboradora y/o OP MADRID cuando la información secreta de autenticación del Identificador haya sido comprometida por incidente de cesión no consentida a una tercera persona o empresa. 	
En virtud del presente documento ratifico que, teniendo conocimiento de la naturaleza confidencial de la información referida anteriormente, acepto las condiciones que aquí se contienen, y me comprometo a no hacer un uso inadecuado o impropio de dicha información o de los sistemas informáticos o de comunicación arriba indicados, manteniendo indemne a OP MADRID de cualesquiera responsabilidades se derivasen de dicho uso inadecuado o impropio,	
Del mismo modo, reconozco:	
<ul style="list-style-type: none"> (i) Que podré tener acceso, como parte de mi función a una o varias bases de datos, aplicaciones, informes, documentos y/o otra información en papel o en formato electrónico, que contengan o traten datos relativos a personas identificadas o identificables ("datos personales"). (ii) Que he sido informado del contenido, interpretación y alcance del Artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales <p style="text-align: center;"><i>Artículo 5. Deber de confidencialidad</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Las responsables y encargados del tratamiento de datos así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este estarán sujetas al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679. La obligación general señalada en el apartado anterior será complementaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable. Las obligaciones establecidas en los apartados anteriores se mantendrán aun cuando hubiese finalizado la relación del obligado con el responsable o encargado del tratamiento. (iii) Que he sido también informado del carácter general y obligatorio de esa norma legal y de que su estricto cumplimiento se considera como uno de los deberes propios y significativos de la actividad profesional que desempeña en la actualidad o que pueda desempeñar en el futuro, siempre que implique la gestión de ficheros con datos de carácter personal, así como la preservación de la confidencialidad del resto de información. 	
CARGO: [CARGO]	Fdo.: [NOMBRE Y APELLIDOS]



Una vez que envíes los documentos al correo que te dejamos aquí abajo, la comunidad te enviará las credenciales de un usuario. Estas serán generadas por ellos tras haberos dado de alta como entidad habilitada.

incidencias_reacue@madrid.org



SEGUNDA PARTE

INSCRIPCIÓN EN CUE COMERCIAL

Una vez que os confirmen que os han registrado como entidad habilitada, tenéis que registrar vuestros datos y seleccionar la herramienta comercial a utilizar dentro de la plataforma correspondiente pinchando en el siguiente enlace.

<https://gestion3.madrid.org/SgaPec/inicio/>

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



PASO 1:

Una vez accedas al sistema, debes pinchas en “Mi Explotación”.

Nuevo Portal del Ciudadano

es

Empresa CUE Comercial

Búsqueda Rápida: 2024 Seleccione opción de menú...

Mi Explotación

SGA Sistema de Gestión de Ayudas

OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION SL

Versión 10.11.0.1

PASO 2:

Ahora en la panel azul de la izquierda, pincha en “Entidades Habilitadas CUE Comercial”.

The screenshot displays the 'Mis Explotaciones' interface. At the top, there is a header with 'Mis Explotaciones', a dropdown menu for 'Campaña 2024', and a 'Volver' button. Below the header, there are two main panels: 'Cuadernos de Explotación' and 'Registro de Explotaciones'. The 'Cuadernos de Explotación' panel contains a list of options: 'Acceder Cuadernos de Explotación', 'Consultar Cuadernos de Explotación', 'Entidades Desarrolladoras CUE Comercial', and 'Entidades Habilitadas CUE Comercial'. The 'Entidades Habilitadas CUE Comercial' option is circled in red, and a red arrow points to it. The 'Registro de Explotaciones' panel contains a list of options: 'Consulta Explotaciones', 'Consulta Catálogos Registro Explotaciones', 'Alta Declaración Registro Explotaciones', 'Edición Declaración Registro Explotaciones', and 'Consulta Declaración Registro Explotaciones'. The SGA logo is visible in the bottom left corner.

PASO 3:

Aquí debemos ir a “Nuevo” e inscribiros con vuestros datos y seleccionando la herramienta que vais a utilizar (oSIGris) y dándole a guardar.

Nuevo Portal del Ciudadano

Productor Individual

es

Empresas Desarrolladoras de CUE Comercial

Nuevo Excel

Cód...	Software	Dominio	CIF/NIF Empresa	Razón Social	Fecha Baja	Ámbito organizativo de grabación	Acciones
17	oSIGris	www.osigris.com	B70550231				

Total: 1

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 INFORMACION SL

* Software ?	(17) 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

ALTA DE AUTORIZACIÓN EN SGAPA

El proceso de autorización en SEGPA es esencial para que vuestra entidad quede habilitada para acceder y gestionar los datos del Registro de Explotaciones, permitiendo el uso correcto de las herramientas comerciales. Una vez más pincha en el siguiente enlace.

<https://gestion3.madrid.org/SgaPec/inicio/>

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



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

Don/Doña/Razón social _____ con NIF/NIE _____ 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 a la información anteriormente indicada y la autorización para realizar cuantos trámites sean precisos para ello, a la empresa _____ con NIF _____ a través de la herramienta digital: _____

• **Actuaciones permitidas:**

- Acceso a la información del REA de la explotación del titular
- Acceso a la 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:

Esta es la autorización que deben firmar los agricultores para poder subir a la página. Pincha [AQUÍ](#) para descargarlo.

PASO 2:

En este panel, debes pinchas en “Autorizaciones”, en la parte superior de la pantalla.

The screenshot displays the top navigation bar of a web application. The main header is yellow and contains the text 'Campana 2024' and 'Captura de Solicitudes'. Below this, a blue navigation bar includes a home icon, 'Campana: Campana 2024 (Cambiar)', the user name 'JOSE SENANDE BLANCO', and the company name 'OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION SL'. A secondary navigation bar contains several menu items: 'Solicitudes', 'Remesas y Lotes', 'Consultas - Informes', 'Autorizaciones', 'Importaciones', 'Mi Perfil', 'Ayuda', and 'Salir'. The 'Autorizaciones' item is circled in red, and a red arrow points to it from the right. Below the navigation bar, a light blue box contains the text 'Cambio de la campaña activa de la aplicación.' and a dropdown menu showing '2024'.


PASO 3:

Una vez se abra el siguiente panel, pinchas en “Registro Autorizaciones” y después en “Alta en el Registro”.

The screenshot displays the 'Campana 2024' web application interface. The header includes the text 'Campana 2024' and 'Captura de Solicitudes'. The user is identified as 'JOSE SENANDE BLANCO'. The navigation menu is open, showing 'Registro Autorizaciones' highlighted in orange. A red circle highlights 'Registro Autorizaciones', and another red circle highlights 'Alta en el Registro' in the dropdown menu. A red arrow points to 'Alta en el Registro'. Other menu items include 'Solicitudes', 'Remesas y Lotes', 'Consultas - Informes', 'Autorizaciones', 'Importación - Exportación', 'Mi Perfil', 'Ayuda', and 'Salir'. The dropdown menu for 'Registro Autorizaciones' includes options: 'Alta en el Registro', 'Editar en el Registro', 'Consulta del Registro', 'Baja en el Registro', and 'Aprobar Autorización Portal Ciudadano'.

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 “Activar todas las acciones” y finalizamos dándole a “Guardar” en la parte superior derecha.

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

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

Activar todas las acciones

Acciones Autorizadas

Autoriza	Descripción	Técnico
<input checked="" type="checkbox"/>	Acceso a datos campaña actual y anteriores, y presentación telemática de una solicitud.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Acceso a Cuaderno de Explotaciones a través de CUE Comercial	
<input checked="" type="checkbox"/>	Acceso al Cuaderno de Explotaciones	

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.

The screenshot displays the oSIGris interface with the 'Campañas' menu item highlighted. Below the navigation bar 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 10 rows of data. At the bottom right, the 'Importar explotación REA' and 'Crear explotación' buttons are circled in red.

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...
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 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 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'.

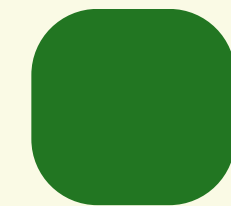
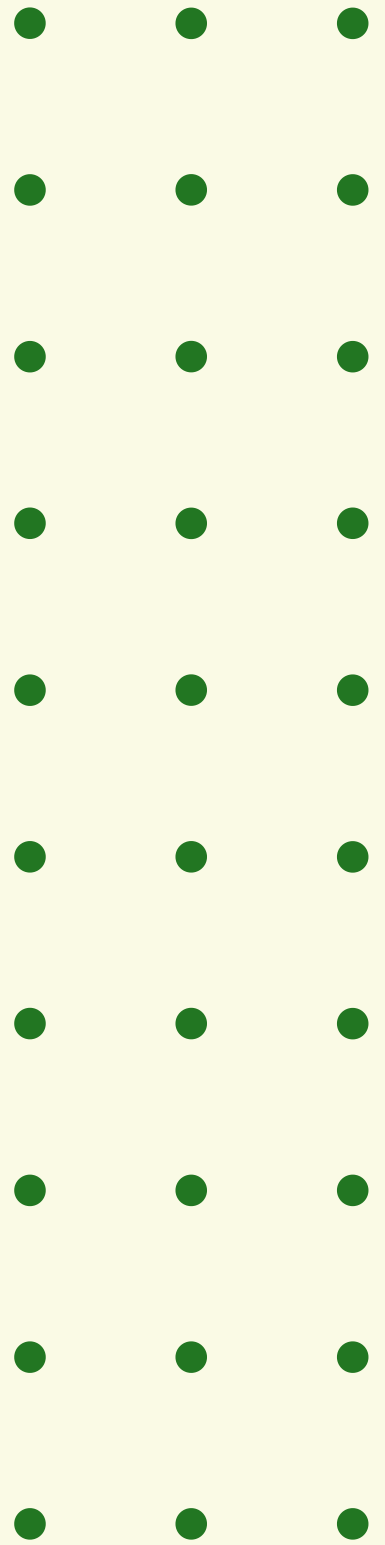


El proceso consta de dos etapas:

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 NIF/NIE _____ 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 a la información anteriormente indicada y la autorización para realizar cuantos trámites sean precisos para ello, a la empresa _____ con NIF _____ a través de la

herramienta digital: _____

• **Actuaciones permitidas:**

- Acceso a la información del REA de la explotación del titular
- Acceso a la 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 permite a la entidad habilitada acceder al cuaderno del agricultor.

Solo tienes que rellenarlo, firmarlo (de forma manual o digital) y mandárnoslo de vuelta.

En un plazo de 24 a 48 horas, la administración lo validará y podrás descargar el REA desde oSIGris.

Pincha [AQUÍ](#) para descargarlo.

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.

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 SGT', 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'.

Aldea	Año	Comunidad autónoma	Nº REA	Zona vulnerable	Sistema irrigado	Porcentaje media	Cuentado con SGT	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 CÁZOROS 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. 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:
- Año de la campaña: 2024
- Fecha inicio de la explotación: 29-11-2024 13:11:16
- Comunidad: Desconocida
- Calero: [dropdown]
- Camino Madrid: [dropdown]
- Camino Madrid Arriba: [dropdown]
- Cascajo: [dropdown]
- Cuadrón: [dropdown]

On the right, a satellite map shows the farm's location with highlighted areas in red and green. The map includes zoom controls and a Google logo.

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