



CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA

ISLAS BALEARES

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 18

TÉCNICOS - PARTE 3 - PAG 23

TÉCNICOS - PARTE 4 - PAG 28

TÉCNICOS - PARTE 5 - PAG 34

AGRICULTORES - PARTE 1 - PAG 41

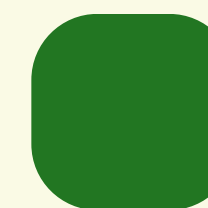
AGRICULTORES - PARTE 2 - PAG 43

El proceso consta de cinco etapas:

1. Darse de alta como entidad habilitada.
2. Creación de usuario y contraseña.
3. Subir las autorizaciones.
4. Selección del Software.
5. Exportación del REA a oSIGris.

VERSIÓN TÉCNICOS

CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA



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 del Gobierno de las Islas Baleares.

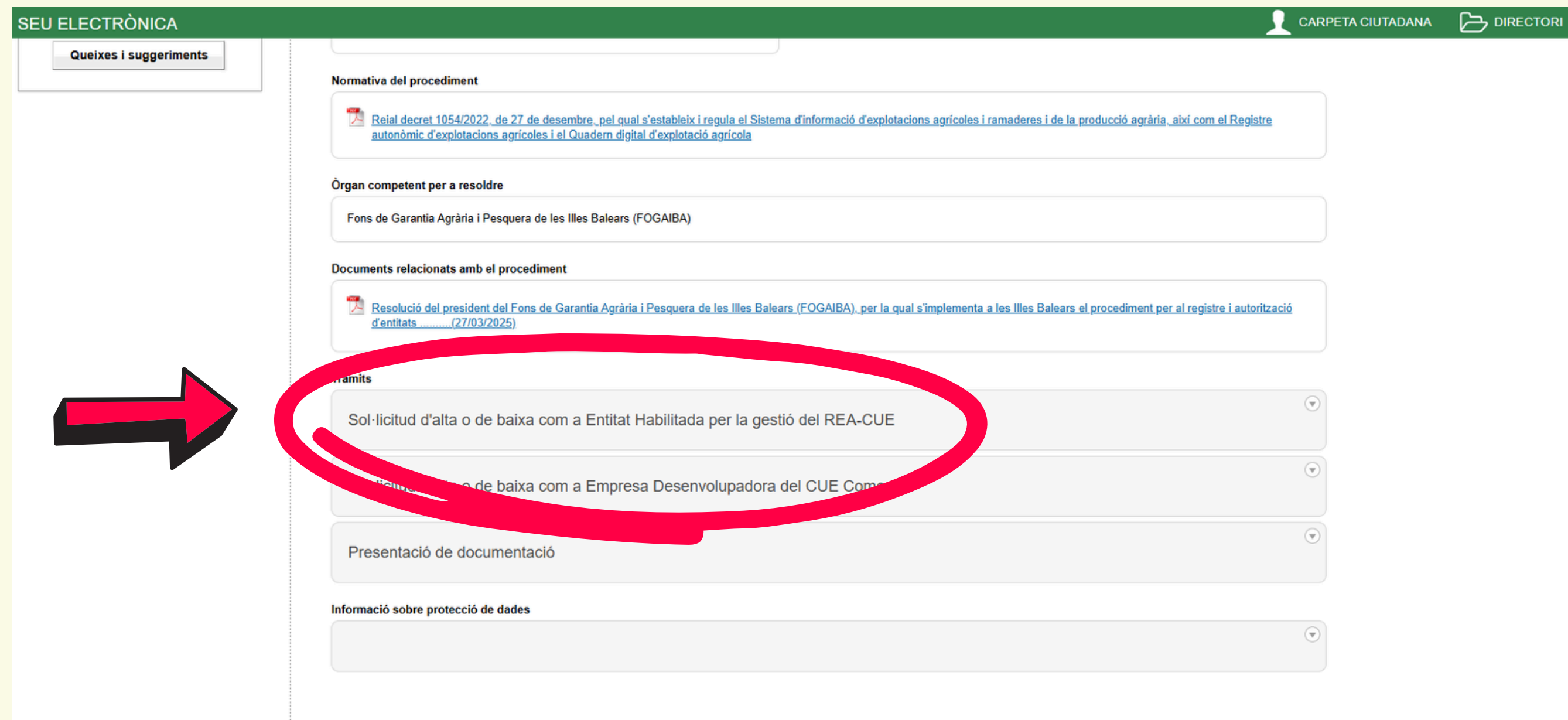
[https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones%20/ramites/tramite/6320597](https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones%20/tramites/tramite/6320597)

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



PASO 1:

Una vez se nos abra la página, debemos bajar hasta encontrar “Sol·licitud d'alta o de baixa com a Entitat Habilitada per la gestió del REA-CUE” para pinchar en ella.



SEU ELECTRÒNICA

Queixes i suggeriments

Normativa del procediment

[Reial decret 1054/2022 de 27 de desembre, pel qual s'estableix i regula el Sistema d'informació d'explotacions agrícoles i ramaderes i de la producció agrària, així com el Registre autonòmic d'explotacions agrícoles i el Quadern digital d'explotació agrícola](#)

Òrgan competent per a resoldre

Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA)

Documents relacionats amb el procediment

[Resolució del president del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears \(FOGAIBA\) per la qual s'implementa a les Illes Balears el procediment per al registre i autorització d'entitats\(27/03/2025\)](#)

Tramits

Sol·licitud d'alta o de baixa com a Entitat Habilitada per la gestió del REA-CUE

Sol·licitud d'alta o de baixa com a Empresa Desenvolupadora del CUE Com...

Presentació de documentació

Informació sobre protecció de dades

CARPETA CIUTADANA DIRECTORI


PASO 2:

A continuación, pincha en “Accés al tràmit telemàtic” para comenzar con el proceso.

Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA)

CARPETA CIUTADANA

Documents relacionats amb el procediment

 [Resolució del president del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears \(FOGAIBA\), per la qual s'implementa a les Illes Balears el procediment per al registre i autorització d'entitats\(27/03/2025\)](#)

Tràmits

Sol·licitud d'alta o de baixa com a Entitat Habilitada per la gestió del REA-CUE

Requisits

.

Documentació a presentar

Termini màxim

Sense data final

Forma de presentació

La presentació d'aquest tràmit únicament es pot fer per via telemàtica, i heu d'accedir fent un "click" al botó «Accés al tràmit telemàtic» que trobareu a la part inferior d'aquest tràmit. Per poder fer aquest tipus de tràmit, heu de disposar de certificat digital, DNI electrònic o cl@ve permanente.

Òrgan competent per a la tramitació

Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA)

Contacte

Servei o Secció responsable

Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA)

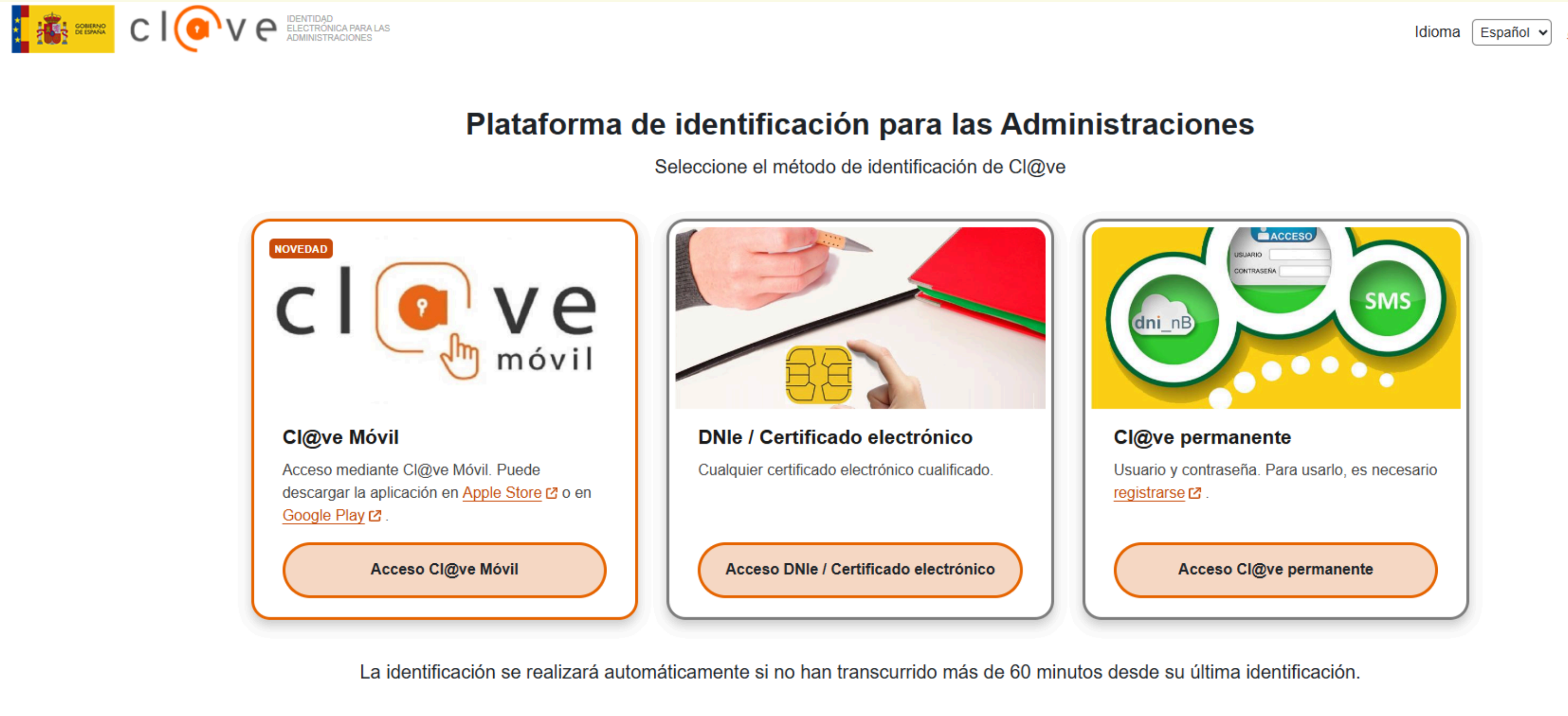
[C/ de la Reina Constança, 4](#). Tel.: 971176100 - Fax: 971176871

✉ (mgrimalt@fogaiba.caib.es)

Accés al tràmit telemàtic

PASO 3:

Es imprescindible identificarse con la Cl@ve o con certificado electrónico para poder acceder a la aplicación.



The screenshot shows the Cl@ve identification platform interface. At the top left, there is the Spanish flag and the text "GOBIERNO DE ESPAÑA" and "cl@ve IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES". At the top right, there is a language selector set to "Español". The main heading is "Plataforma de identificación para las Administraciones" with the subtext "Seleccione el método de identificación de Cl@ve". Below this, there are three selection cards:

- Cl@ve Móvil** (marked as "NOVEDAD"): "Acceso mediante Cl@ve Móvil. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#)." Button: "Acceso Cl@ve Móvil".
- DNle / Certificado electrónico**: "Cualquier certificado electrónico cualificado." Button: "Acceso DNle / Certificado electrónico".
- Cl@ve permanente**: "Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#)." Button: "Acceso Cl@ve permanente".

At the bottom, a note states: "La identificación se realizará automáticamente si no han transcurrido más de 60 minutos desde su última identificación."

PASO 4:

Para empezar una nueva tramitación pinchamos en “Siguiete”.

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN
Usuario: OSIGRIOS SISTEMAS DE INFORMACION, SOCIEDAD LIMITADA Nivel de autenticación:
MEDIO [Accesibilidad](#) [Salid](#)

Solicitud de alta o baja como Entidad Habilitada por la gestión del REA-CUE - Entidades habilitadas para la realización de trámites relacionados con el Registro Autonómico de Explotaciones Agrícolas y los cuadernos de explotaciones agrícolas

1 Hay que saber > 2 Relleno > 3 Anexa > 4 Registrad [Cancelar la tramitación](#)

Es necesario saber
Este sistema le guiará para rellenar el formulario de la solicitud y le permitirá hacer la entrega de forma electrónica.

Conselleria d'Agricultura, Pesca i Medi Natural
Fons de Garantia Agrària i Pesquera **FEADER**

¿Quiere más información de los pasos que debe completar? [Mira la explicación detallada](#)

[Siguiete](#)

PASO 5:

Seleccionamos el cuadro gris para que se nos abra una nueva pantalla.

GOIB

ASSISTENT DE TRAMITACIÓ

Usuari: OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION, SOCIEDAD LIMITADA Nivell d'autenticació: MITJÀ

catàlan español

Google Translate

Sol·licitud d'alta o de baixa com a Entitat Habilitada per la gestió del REA-CUE - Entitats habilitades per a la realització de tràmits relacionats amb el Registre Autonòmic d'Explotacions Agrícoles i els quaderns d'explotacions agrícoles

1 Cal saber 2 Emplenau 3 Annexau > 4 Registrau

Cancel·lau la tramitació

Emplenau els formularis

Heu d'emplenar correctament els formularis obligatoris per poder accedir a la passa següent. Per emplenar un formulari heu de pitjar sobre l'enllaç i un cop completat es marcarà com a realitzat.

Sol·licitud d'alta-baixa com a Entitat Habilitada per la gestió del REA, CUE

Obligatori Opcional Revisau Dependent Completat correctament No completat

Anterior

Necessitau ajuda? Contactau amb l'equip de suport

PASO 6:

Cubre todos los datos que se te soliciten para poder darle a “Siguiente”.

MEDIO

Solicitud de alta-baja como Entidad Habilitada por la gestión del REA, CUE

i Ayuda activada **Desactive**

Las personas físicas que no estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas tendrán la opción de elegir entre la notificación electrónica y la notificación por correo postal certificado.

En todo caso se notificará electrónicamente cuando se trate de sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas (artículos 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

Tanto si elige la notificación electrónica como por correo postal, es conveniente indicar una dirección de correo electrónico para avisarle de la puesta a disposición de la notificación en la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del GOIB o en la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU).

Debe tener en cuenta que se requiere un certificado digital o Cl@ve para acceder a la Carpeta Ciudadana y recibir electrónicamente la notificación.

* Medio de notificación preferente
Notificación electrónica

* Dirección electrónica del aviso

* Teléfono móvil

* Dirección postal

* Provincia

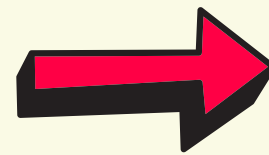
* Municipio

Localidad

* Código postal

PASO 6:

Aquí deberás marcar “Cómo Entidad Habilitada para el CUE” como mínimo. Además, si tú lo decides, marca también la opción “Como Entidad Habilitada por la gestión del REA”.



Solicitud de alta-baja como Entidad Habilitada por la gestión del REA, CUE

Ayuda activada **Desactive**

SOLICITO

ALTA

Como Entidad Habilitada por la gestión del REA

Como Entidad Habilitada para el CUE

En caso de querer utilizar uno o varios CUE's Comerciales (máximo 20 elementos)

+ Añadir Modificar Eliminar Subir Descargar

NOMBRE COMERCIAL	DOMINIO
<input type="radio"/> oSIGrios	www.osigris.com

BAJA

Como Entidad Habilitada por la gestión del REA

Como Entidad Habilitada para el CUE

Cancelao Anterior Siguiente

PASO 7:

A continuación, pincharemos en el cuadrado verde “Añadir” para que una vez que se abra la siguiente pestaña, escribamos exactamente “oSIGris” y “www.osigris.com”. Una vez hecho esto, guardamos y seguimos hacia el siguiente paso.

Solicitud de alta-baja como Entidad Habilitada por la gestión del REA, CUE

Ayuda activada **Desactive**

SOLICITO

ALTA

Como Entidad Habilitada por la gestión del REA

Como Entidad Habilitada para el CUE

En caso de querer utilizar uno o varios CUE's Comerciales (máximo 20 elementos)

+ Añadir **Modificar** **Eliminar** **Subir** **Descargar**

NOMBRE COMERCIAL	DOMINIO
<input type="radio"/> oSIGris	www.osigris.com

BAJA

Como Entidad Habilitada por la gestión del REA

Como Entidad Habilitada para el CUE

En caso de querer utilizar uno o varios CUE's Comerciales **AÑADA**

* Nombre Comercial:

* Dominio:

Cancelao **Guarda**

Anterior **Siguiete**

PASO 8:

Aquí simplemente pinchamos en “Finalice”.

Solicitud de alta-baja como Entidad Habilitada por la gestión del REA, CUE

Ayuda activada

DECLARO

- Contar con medios personales adecuados y la capacitación técnica suficiente para cumplimentar el CUE.
- Contar con medios materiales compatibles suficientes para desarrollar la actividad solicitada.
- Disponer de las autorizaciones del titular de la explotación.

ME COMPROMETO A

- Disponer de las autorizaciones del titular de la explotación para la consulta de los datos existentes en el REA y la cumplimentación del CUE y ponerla a disposición de la Administración Pública o Fogaiba cuando le sea requerida.
- Al cumplimiento de lo que dispone el Reglamento General de Protección de Datos en relación con el tratamiento de los datos personales
- Mantener el cumplimiento de las obligaciones durante la vigencia de la habilitación que interesa, solicitando la cancelación de la misma en el momento en que deje de cumplir las condiciones necesarias para su ejercicio.

Anterior Finalice ✓

PASO 9:

Volvemos a darle a “Sigüente” para casi finalizar.

ASSISTENT DE TRAMITACIÓ
Usuari: OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION, SOCIEDAD LIMITADA Nivell d'autenticació: MITJÀ Accessibilitat Sortiu

Sol·licitud d'alta o de baixa com a Entitat Habilitada per la gestió del REA-CUE - Entitats habilitades per a la realització de tràmits relacionats amb el Registre Autonòmic d'Explotacions Agrícoles i els quaderns d'explotacions agrícoles

1 Cal saber → **2 Emplenau** → 3 Annexau > 4 Registrau Cancel·lau la tramitació

Emplenau els formularis

Heu d'emplenar correctament els formularis obligatoris per poder accedir a la passa següent. Per emplenar un formulari heu de pitjar sobre l'enllaç i un cop completat es marcarà com a realitzat.

Sol·licitud d'alta-baixa com a Entitat Habilitada per la gestió del REA, CUE

Obligatori Opcional Revisau Dependent Completat correctament No completat

Següent >

Necessitau ajuda? Contactau amb l' [equip de suport](#)

GOVERN ILLES BALEARS MAPA WEB | AVÍS LEGAL | RSS Segueix-nos:

PASO 10:

Anexaremos la documentación que se nos solicita y le daremos a siguiente.

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN
Usuario: OSIGRIOS SISTEMAS DE INFORMACION, SOCIEDAD LIMITADA Nivel de autenticación: MEDIO [Accesibilidad](#) [Salir](#)

Solicitud de alta o baja como Entidad Habilitada por la gestión del REA-CUE - Entidades habilitadas para la realización de trámites relacionados con el Registro Autonómico de Explotaciones Agrícolas y los cuadernos de explotaciones agrícolas







1 Hay que saber 2 Relleno **3 Anexa** 4 Registrad [Cancelar la tramitación](#)





Anexa la documentación

En este paso debe anexar la documentación que se le solicita.

ELECTRÓNICAMENTE

Documentos que debe aportar a través de la aplicación

-    En caso de Persona Jurídica que solicite alta REA, documentación en la que figure la representación de terceros ante la Administración competente (estatutos)
Las extensiones permitidas son: PDF . El tamaño máximo es de 4MB .
-    Otros documentos
Puede anexar 99 archivos en este paso de Anexar. Las extensiones permitidas son: PDF . El tamaño máximo es de 20MB .

 Obligatorio  Opcional  Completado correctamente  No completado

[Anterior](#) **Siguiente**

PASO 10:

Para terminar con esta etapa, firmamos.

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN
Usuario: OSIGRIOS SISTEMAS DE INFORMACION, SOCIEDAD LIMITADA MEDIO Nivel de autenticación: Accesibilidad Salid

Solicitud de alta o baja como Entidad Habilitada por la gestión del REA-CUE - Entidades habilitadas para la realización de trámites relacionados con el Registro Autonómico de Explotaciones Agrícolas y los cuadernos de explotaciones agrícolas

1 Cal saber 2 Emplenau 3 Annexau 4 **Registrau** Cancelar la tramitación

Registra el trámite
Una vez completada la solicitud debe pulsar el botón 'Registrar'.

! A continuación **le mostraremos un resumen** con todos los pasos realizados para que revise los datos aportados antes de enviarlos.
Instrucciones de tramitación

Resumen de todos los pasos cumplimentados
Hay documentos que debe firmar para poder registrar la solicitud. Revise la iconografía para saber su significado.
! Firma obligatoria **?** Firma opcional **!** Firma requerida (al menos debe firmar un firmante). **✓** Firma completada

Formularios

Solicitud de alta-baja como Entidad Habilitada por la gestión del REA, CUE	↓
Firmante requerido:	
! OSIGRIOS SISTEMAS DE INFORMACION, SOCIEDAD LIMITADA (B70550231)	Firma

Información sobre la protección de datos
 He leído y acepto la información sobre protección de datos. [Información sobre la protección de datos](#)

Anterior

SEGUNDA PARTE

CREACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA

La propia Comunidad Autónoma te creará un usuario y una contraseña (siempre y cuándo aún no lo tengas) para continuar al siguiente paso a través del correo electrónico.

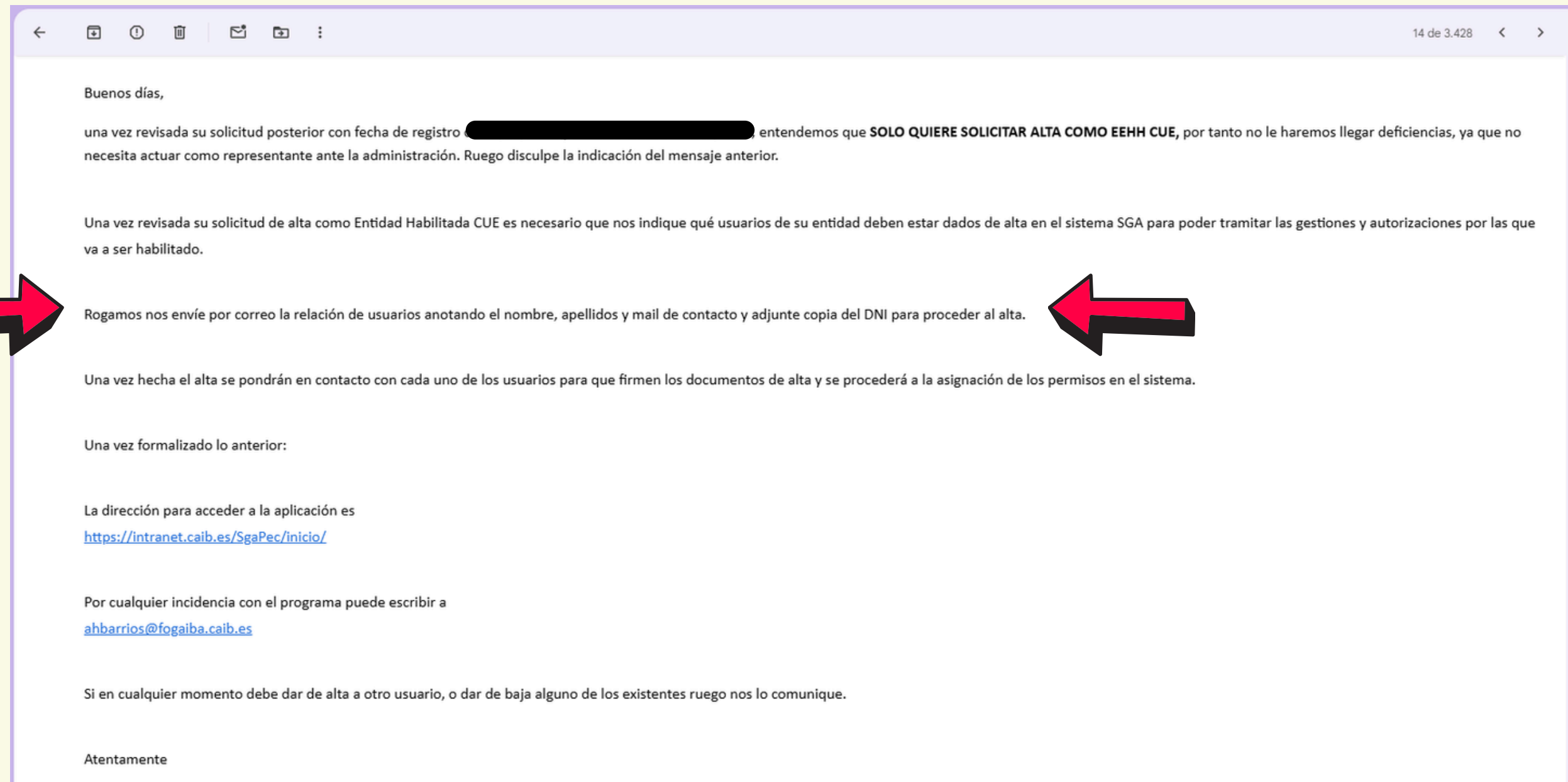
mgrimalt@fogaiba.caib.es

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



PASO 1:

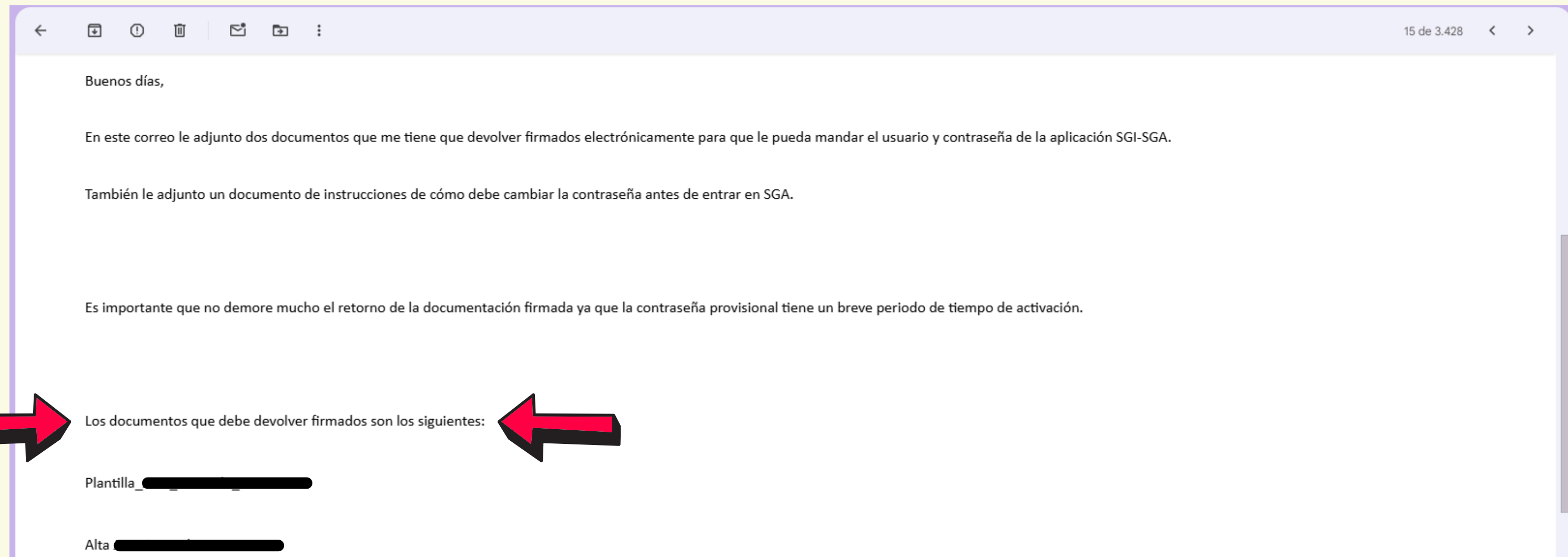
Una vez nos hayamos dado de alta como entidad habilitada, la Comunidad nos mandará el siguiente correo. En él, debemos mandarles el nombre y apellido, mail de contacto con copia del DNI para que ellos creen el usuario y la contraseña.

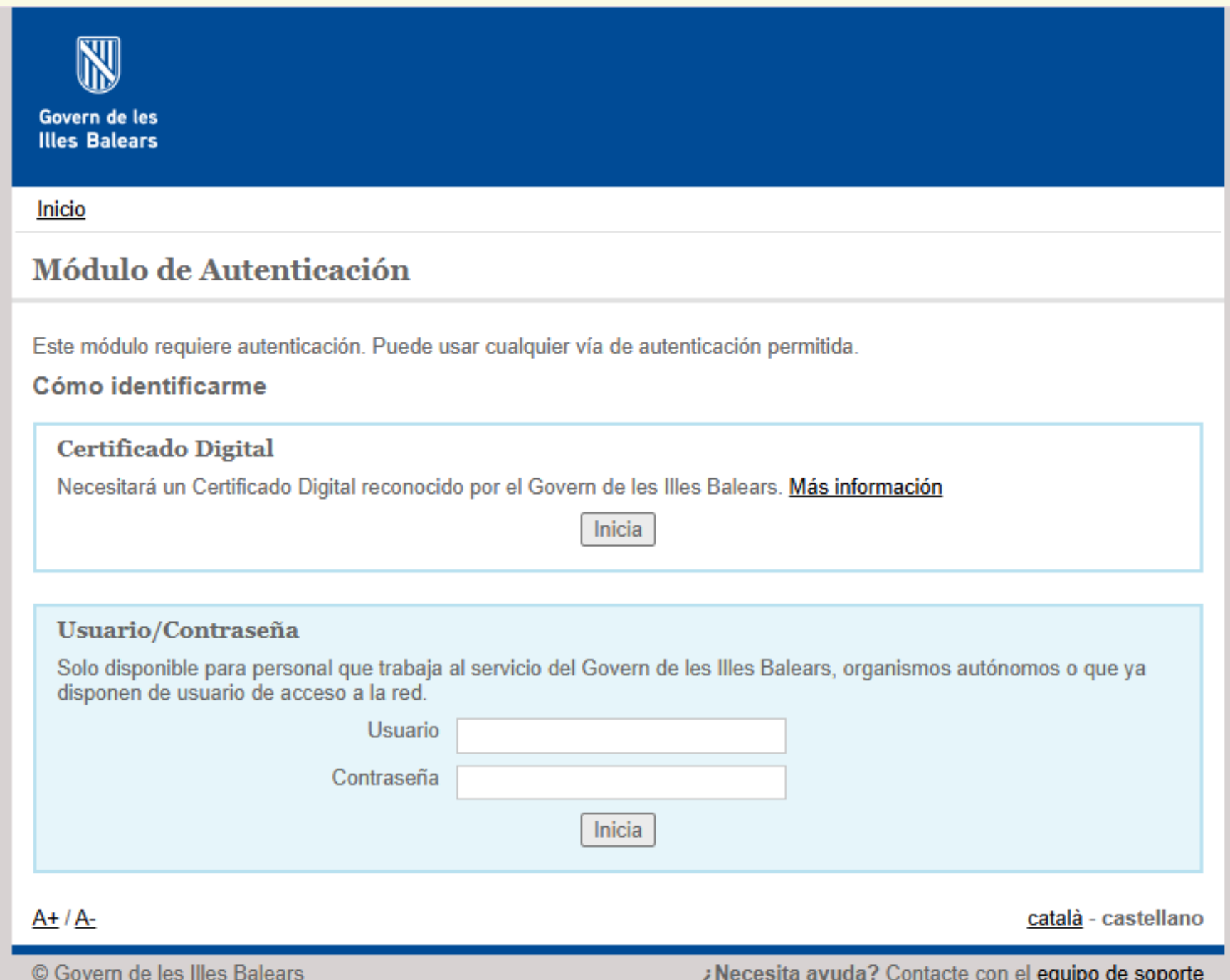


PASO 2:

El siguiente paso, es que nos respondan con este correo.

Para que nos manden el usuario y la contraseña, debemos adjuntar por correo la documentación que nos solicitan que nos mandan.





The screenshot shows the login page for the Government of the Balearic Islands. At the top left is the logo and the text "Govern de les Illes Balears". Below this is a link for "Inicio". The main heading is "Módulo de Autenticación". A message states: "Este módulo requiere autenticación. Puede usar cualquier vía de autenticación permitida." Underneath is the section "Cómo identificarme" with two options:

- Certificado Digital**: "Necesitará un Certificado Digital reconocido por el Govern de les Illes Balears. [Más información](#)" with an "Inicia" button.
- Usuario/Contraseña**: "Solo disponible para personal que trabaja al servicio del Govern de les Illes Balears, organismos autónomos o que ya disponen de usuario de acceso a la red." It includes input fields for "Usuario" and "Contraseña" with an "Inicia" button.

At the bottom left are accessibility icons "A+ / A-". At the bottom right is the language selector "català - castellano". The footer contains "© Govern de les Illes Balears" and a support link: "¿Necesita ayuda? Contacte con el [equipo de soporte](#)".

PASO 3:

Una vez mandes esa documentación, te enviarán por fin tanto tu usuario como tu contraseña provisional, por lo tanto tienes que cambiarla en el siguiente enlace:

<https://intranet.caib.es/Intranet/index.jsp>



Govern de les
Illes Balears

[Inicio](#)

Módulo de Autenticación

Este módulo requiere autenticación. Puede usar cualquier vía de autenticación permitida.

Cómo identificarme

Certificado Digital

Necesitará un Certificado Digital reconocido por el Govern de les Illes Balears. [Más información](#)

Inicia

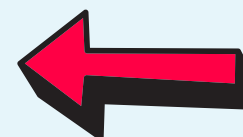
Usuario/Contraseña

Solo disponible para personal que trabaja al servicio del Govern de les Illes Balears, organismos autónomos o que ya disponen de usuario de acceso a la red.

Usuario

Contraseña

Inicia



[A+](#) / [A-](#)

[català](#) - castellano

© Govern de les Illes Balears

¿Necesita ayuda? Contacte con el [equipo de soporte](#)

PASO 4:

Al introducir el usuario y la contraseña, pinchas en “Inicia”.

En la siguiente pantalla que te aparezca, introduces tu nueva contraseña y debes esperar (ya que puede tardarte varios minutos) hasta que te confirme el cambio.

TERCERA 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.

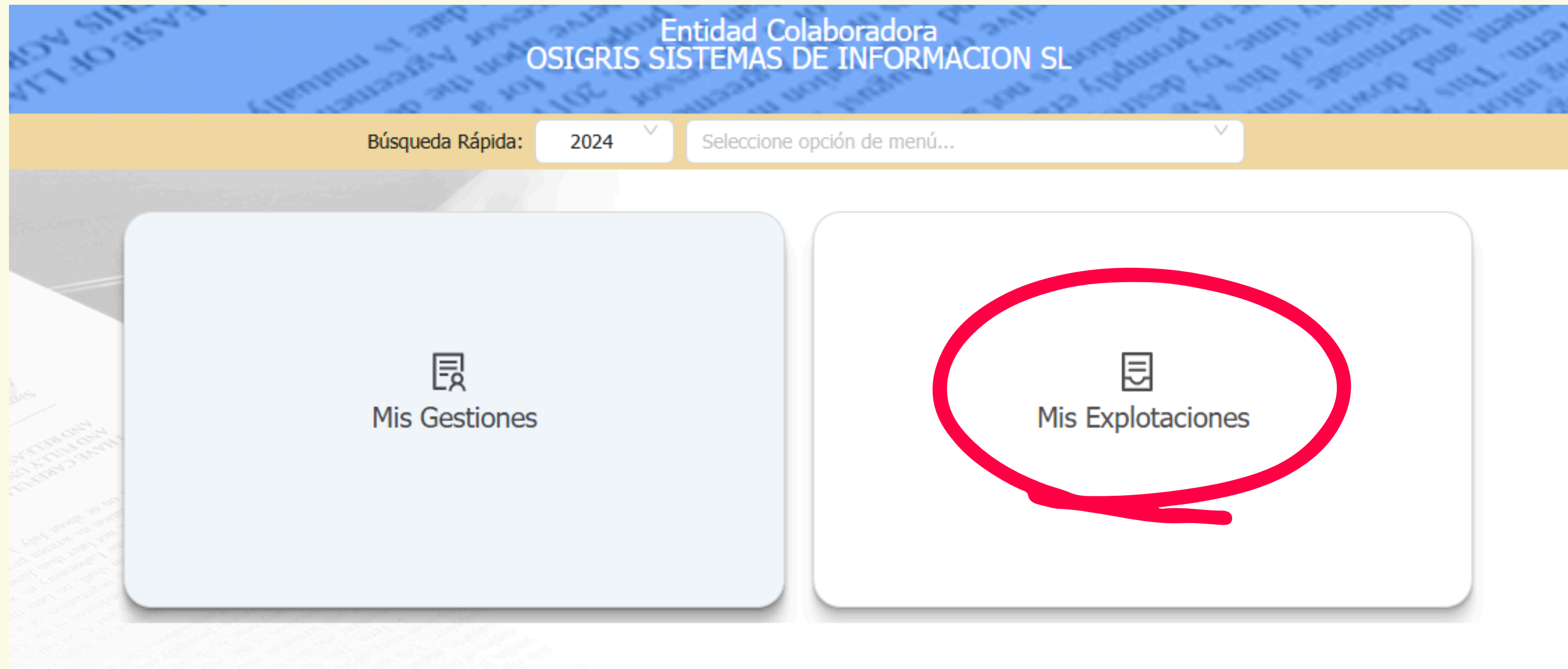
<https://sede.carm.es/SgaPec>

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”.

The screenshot displays the 'Mis Explotaciones' interface. At the top left, there is a menu icon and the text 'Mis Explotaciones'. To the right, there is a dropdown menu showing 'Campaña 2025'. Below this, a blue header bar contains the text 'Cuadernos de Explotación'. Underneath, a yellow box contains a list of three items, each with a menu icon: 'Acceder Cuadernos de Explotación', 'Empresas Desarrolladoras CUE Comercial', and 'Entidades Habilitadas CUE Comercial'. The third item, 'Entidades Habilitadas CUE Comercial', is circled in red, and a red arrow points to it from the right.

PASO 3:

Ahora ya dentro del Nuevo Portal del Ciudadano, en la parte superior de la derecha pincharemos en “Nuevo”.

The screenshot shows the 'Nuevo Portal del Ciudadano' interface. At the top left, there are logos for the Spanish flag and the European Union, with the text 'UNIÓN EUROPEA' and 'Fondo Europeo de Desarrollo Regional "Construyendo Europa desde Aragón"'. To the right, it says 'Entidad Colaboradora OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SL' and 'Nuevo Portal del Ciudadano' with a language dropdown set to 'es'. Below this is a header for 'Empresas Habilitadas CUE Comercial'. A table lists the following data:

Código	Software	Dominio	CIF/NIF	Razón Social	Fecha Baja	Ámbito de Grabación	Acciones
153	oSIGris	www.osigris.com	B70550231	osigris sistemas de informacion sl			

At the bottom right of the interface, there are two buttons: 'Nuevo' and 'Excel'. The 'Nuevo' button is circled in red, and a red arrow points to it from the left.

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, S.L

* Software ⓘ:	(9) B70550231 - oSIGris
* Dominio ⓘ:	www.osigris.com
* CIF/NIF ⓘ:	B70550231
* Razón Social ⓘ:	OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION SL
NIF Representante ⓘ:	
Representante ⓘ:	
Email ⓘ:	
Teléfono ⓘ:	
Ámbito de Grabación ⓘ:	

CUARTA PARTE

SUBIR LAS AUTORIZACIONES

Ahora tendremos que subir las autorizaciones firmadas por los agricultores a la Comunidad Autónoma para su validación.

[https://intranet.caib.es/SgaCac/login?
service=https%3A%2F%2Fintranet.caib.es%2FSgaPec%2Fservices%2Fj_acegi_cas_security_check](https://intranet.caib.es/SgaCac/login?service=https%3A%2F%2Fintranet.caib.es%2FSgaPec%2Fservices%2Fj_acegi_cas_security_check)

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
- Complimentación 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.:

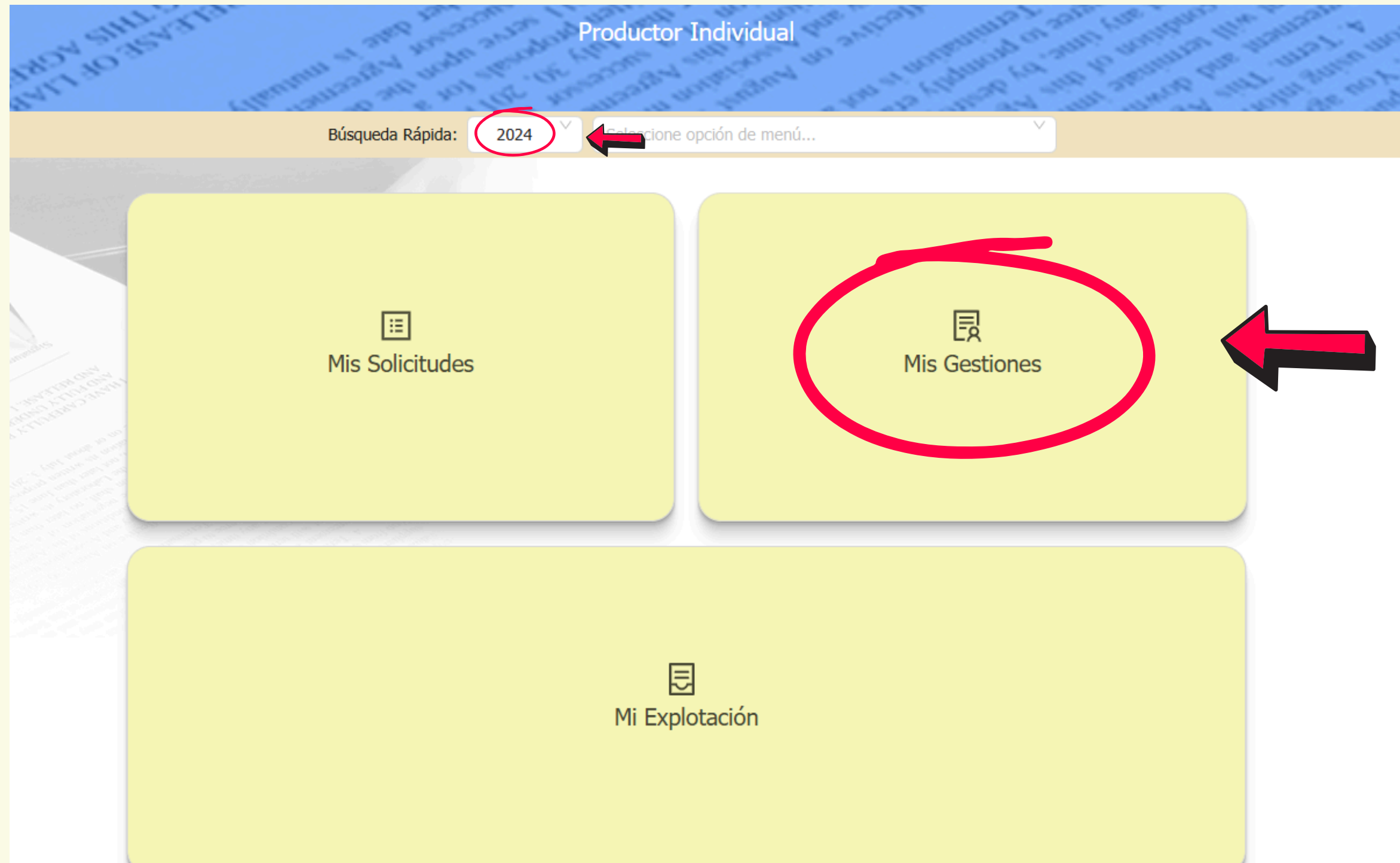
PASO 1:

Este documento es la autorización a la entidad habilitada que el agricultor debe cubrir con los datos correspondientes y firmar.

Puedes descargarla pinchando [aquí](#)

PASO 2:

En el panel principal elegimos “Mis Gestiones”.
¡RECUERDA! En “Búsqueda rápida”, no te olvides de prestar atención a qué año quieres referirte.



PASO 3:

Una vez nos abra la pestaña, en la sección “Otras Gestiones” seleccionaremos “Registro Autorizaciones”.

The screenshot displays a web application interface with the following elements:

- Mis Gestiones** (top left)
- Campaña 2024** (top center dropdown)
- Volver** (top right button)
- Mi Usuario** (left column header)
 - > Apps SGA
 - > Captura
 - > Datos Personales
- Otras Gestiones** (left column header)
 - > **Registro Autorizaciones** (highlighted with a red circle and a red arrow)
 - > Cambio Titularidad
 - > Compromisos PDR
- Recursos a Resoluciones** (right column header)
 - Presentar nuevo recurso

PASO 4:

Al desplegarse la opción “Alta en el Registro Autorizaciones” será la que seleccionaremos para continuar.

The screenshot displays a web application interface with the following elements:

- Header:** "Mis Gestiones" on the left, "Campaña 2024" in a dropdown menu in the center, and a "Volver" button on the right.
- Left Column:**
 - Mi Usuario:** A yellow box containing three items: "Apps SGA", "Captura", and "Datos Personales".
 - Otras Gestiones:** A yellow box containing a dropdown menu "Registro Autorizaciones" which is expanded to show:
 - Alta en el Registro Autorizaciones:** This option is circled in red and has a red arrow pointing to it.
 - Cambio Titularidad
 - Compromisos PDR
- Right Column:** A yellow box containing one item: "Presentar nuevo recurso".

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.

The screenshot shows a web form titled "Alta en el Registro Autorizaciones" under the "GOVERN ILLES BALEARIS" logo. The form is for the "Campaña 2024". It includes the following fields and sections:

- CIF/NIF del titular:** A text input field with a search icon on the right.
- Nombre / Razón Social:** A text input field.
- Primer Apellido:** A text input field.
- Segundo Apellido:** A text input field.
- Dirección:** A dropdown menu with "--Seleccionar--" as the selected option.
- Representante:** A dropdown menu with "--Seleccionar--" as the selected option.
- Entidad Colaboradora:** A dropdown menu.
- Tipo de Solicitud:** A dropdown menu with "--Seleccione Tipo de Solicitud--" as the selected option.
- Acciones Autorizadas:** A table with the following structure:

Autoriza	Descripción	DNI/NIF Técnico

QUINTA 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 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 REA	Cultivos
ARRIAGO SÓMEZ, S.C.	2023	Castilla y León	0840194520	0/0a	0/0a	5,41 %	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	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: [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 footer with 'Google' and copyright information: 'Combinaciones de teclas | Datos del mapa ©2024 Imágenes ©2024 Airbus, Maxar Technologies | Términos | Notificar un problema de Maps'.

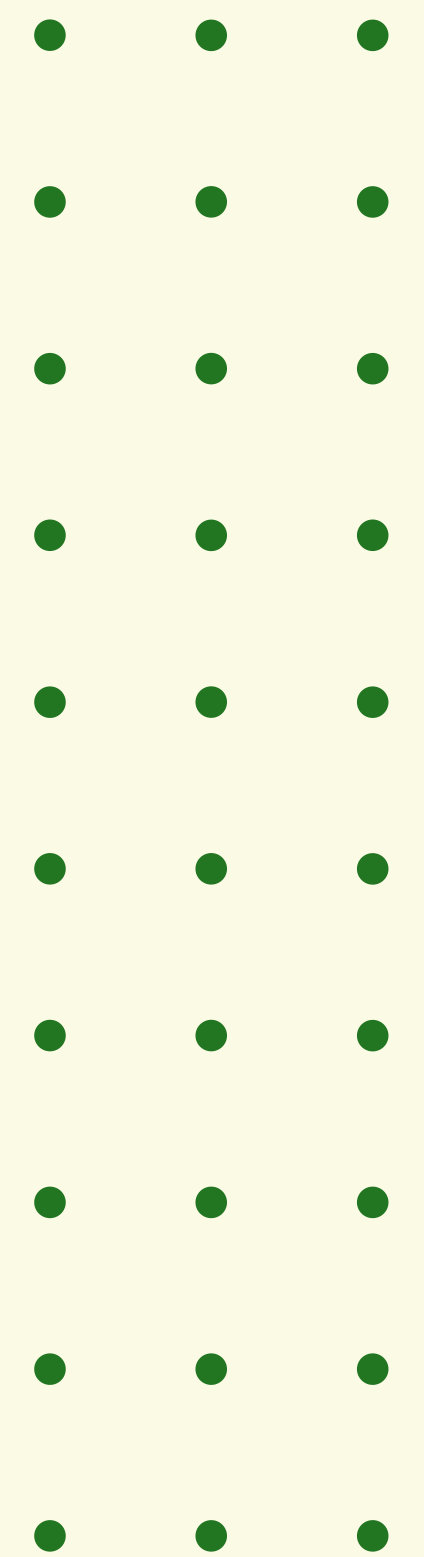
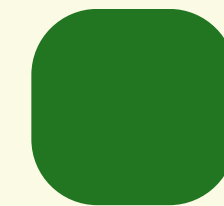


El proceso consta de dos etapas:

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



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 a la entidad habilitada que 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.

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 3:

Seguidamente nos aparecerá un menú donde podemos ver la lista de explotaciones de nuestro agricultor. Aquí pulsaremos en aceptar para que el programa cargue el REA.

The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Importar desde REA". The modal contains a list of selected farms and a form with various input fields. A red arrow points to the "Aceptar" button.

Lista de explotaciones seleccionadas :

Nombre y apellido a registrar	Alias	Año de la campaña	Fecha inicio de campaña
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Form fields:

- NIF: [Redacted]
- Nº Registro Explotaciones Nacional: [Redacted]
- Nº REA: [Redacted]
- Dirección: [Redacted]
- Localidad: [Redacted]
- Provincia: [Redacted]
- Comunidad: [Redacted]

Buttons: Anterior, Aceptar

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'.

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	5,41 %	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	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. 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 highlighted). 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 field]
- 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. 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'.

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