



# CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA

**NAVARRA**

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 13

TÉCNICOS - PARTE 3 - PAG 17

AGRICULTORES - PARTE 1 - PAG 24

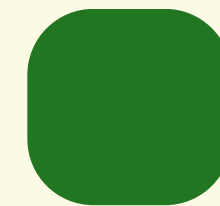
AGRICULTORES - PARTE 2 - PAG 26

## VERSIÓN TÉCNICOS

# CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA

El proceso consta de tres etapas:

1. Darse de alta como entidad habilitada.
2. Dar de alta las autorizaciones.
3. 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 página de la Generalitat Valenciana.

[Enlace a para darse de alta en Navarra](#)

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



# PASO 1:

Para empezar debes pinchar en “Presentación de solicitud para ser entidad habilitada para el cuaderno de explotaciones”.

Mostrar todo ↓

<b>INFORMACIÓN BÁSICA</b>	
Dirigido a	▼
Documentación a presentar	▼
Normativa	▼
<b>TRAMITACIÓN</b>	
Presentación de solicitud para ser entidad colaboradora	▼
Comunicación o modificación de la relación de personas encargadas del tratamiento (entidad colaboradora)	▼
Presentación de solicitud para ser entidad habilitada para el cuaderno de explotaciones	▼
Registro de empresas desarrolladoras de cuadernos digitales comerciales	▼
<b>RESULTADOS</b>	
Entidades colaboradoras	▼



# PASO 2:

Una vez se abra el panel, le damos a "Tramitar".

The screenshot shows the 'navarra.es' website interface. At the top, there is a navigation bar with a 'MENÚ' icon on the left, the 'navarra.es' logo in the center, and 'MI CARPETA' on the right. The main content area is titled 'Presentación de solicitud para ser entidad habilitada para el cuaderno de explotaciones' with an upward arrow icon. Below the title, the deadline is 'Plazo: 13/12/23 - 31/12/27'. A section titled 'Se puede tramitar con las siguientes credenciales:' lists two options: 'Certificado digital o DNI electrónico' and 'Cl@ve'. A red oval highlights a 'TRAMITAR' button, with a red arrow pointing to it from the right. Below this, a section titled 'Otras formas de tramitar:' states that the application can also be presented at 'oficinas de registro y atención' or in any other place specified in 'Ley 39/2015'. At the bottom, there is a section titled 'Registro de empresas desarrolladoras de cuadernos digitales comerciales' with a downward arrow icon.

# PASO 3:

Aquí accedemos con el certificado.

navarra.es ES EU

## Registro General Electrónico

Identificación para acceder al servicio

🕒 martes 25 de marzo de 2025 14:01 h

  
Certificado Digital o DNle

  
Credencial Cl@ve

**Ayuda para tramitar por internet**

Gobierno de Navarra  Nafarroako Gobernua

 AGENDA 2030

**Soporte informático:**  
Lunes-jueves 8:00-17:30 h. Viernes y julio-agosto 8:00-15:00 h  
Tel: +34 948 013 555 [soportec@navarra.es](mailto:soportec@navarra.es)

# PASO 4:

Aquí simplemente le damos a “Siguiente” para poder empezar.

navarra.es

Castellano | Euskara | Français | English

Buscador

**NAVARRA** | **SERVICIOS** | **TEMAS** | **GOBIERNO** | **ACTUALIDAD**

Ayudas y Becas | Portal de contratación de Navarra | Empleo Público | **Servicios**

[Cerrar](#)

### Selección de entidades habilitadas que participan en el tratamiento del Cuaderno Digital de Explotaciones Agrarias

**Cumplimentar solicitud**

Destino (\*)

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE/SECCION DE GESTION INFORMATICA

Resumen de la solicitud (\*):

Selección de entidades habilitadas que participan en el tratamiento del Cuaderno Digital de Explotaciones Agrarias

Observaciones:

(\*) Datos obligatorios

**Pasos a seguir**

- 1. Cumplimentar solicitud**
2. Datos personales
3. Adjuntar documentación
4. Firmar y enviar
5. Comprobante

Gobierno de Navarra

[Contacte con nosotros](#) | [Accesibilidad](#) | [Aviso legal](#) | [Mapa web](#)

## Selección de entidades habilitadas que participan en el tratamiento del Cuaderno Digital de Explotaciones Agrarias

### Datos personales

Indique si presenta la solicitud en nombre propio o en representación: (\*) Datos obligatorios.

En nombre propio  En representación de

Indique el canal para que el solicitante reciba la notificación y la comunicación de respuesta:

Papel  Telemática en la DEHú  
[\(Consulte requisitos\)](#)

Solicitud presentada por:

Identificador (\*):

Nombre (\*):

Correo electrónico (\*):

Teléfono (\*):

Calle (\*):

Número:

Escalera/Piso:

Pais (\*):

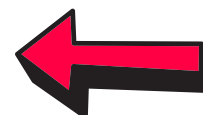
Provincia:

Localidad (\*):

Código postal (\*):

### Pasos a seguir

1. Cumplimentar solicitud
- 2. Datos personales**
3. Adjuntar documentación
4. Firmar y enviar
5. Comprobante



# PASO 5:

En este paso, elegimos las opciones “En nombre propio” y “Telemática en la DEHú” pinchando en ellas.

A continuación, cubrimos los datos que se nos solicita y volvemos a darle a “Siguiente”.

navarra.es Castellano | Euskara | Français | English  
Buscador

**NAVARRA** | SERVICIOS | **TEMAS** | GOBIERNO | ACTUALIDAD  
Ayudas y Becas | Portal de contratación de Navarra | Empleo Público | Servicios Cerrar

### Selección de entidades habilitadas que participan en el tratamiento del Cuaderno Digital de Explotaciones Agrarias

#### Adjuntar documentación

Pulse la opción "Añadir documento" y repita la operación con cada uno de los documentos que vaya a adjuntar.

Puede adjuntar cuantos documentos desee, con un límite de 20 MB por documento.

#### Pasos a seguir

1. Cumplimentar solicitud
2. Datos personales
- 3. Adjuntar documentación**
4. Firmar y enviar
5. Comprobante

#### Ayuda

Los tipos de documentos permitidos hasta el momento incluyen: (.zip), (.docx), (.csv), (.html), (.jpg), (.jpeg), (.odt), (.pdf), (.rtf), (.tiff), (.txt), (.xlsx), (.inp), (.pd2), (.ods).

Otro tipo de fichero, por ejemplo .kml o .kmz se pueden enviar incluidos en un fichero .zip

Si desea más información sobre los ficheros permitidos, pulse [aquí](#)

Gobierno de Navarra Contacte con nosotros | Accesibilidad | Aviso legal | Mapa web

# PASO 6:

Aquí adjuntamos el documento que puedes descargar aquí con la información de las personas habilitadas para la descarga y el envío de los cuadernos de campo a través de oSIGris.

## Selección de entidades habilitadas que participan en el tratamiento del Cuaderno Digital de Explotaciones Agrarias

### Firmar y enviar

Presentado por

Identificador: B70550231  
Nombre: OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION, SOCIEDAD LIMITADA  
Correo electrónico: rmella@osigris.com  
Solicitud de respuesta telemática: Se ha solicitado respuesta telemática.

Datos de la solicitud

Destino: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE/SECCION DE GESTION INFORMATICA  
Resumen de la solicitud: Selección de entidades habilitadas que participan en el tratamiento del Cuaderno Digital de Explotaciones Agrarias

Información sobre protección de datos

#### Protección de datos personales

Desde el Gobierno de Navarra le informamos de cómo vamos a gestionar los datos de esta instancia general y de los documentos que nos entrega con ella.

¿Quién es el responsable de la gestión de sus datos?

La Dirección General de Presidencia, Gobierno Abierto y Relaciones con el Parlamento de Navarra. Esta dirección forma parte del Departamento de Presidencia e Igualdad del Gobierno de Navarra.

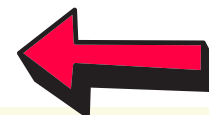
¿Qué vamos a hacer con sus datos?

Vamos a incorporar sus datos a la aplicación de Gestión y Registro de Documentos de

Acepto la presentación de esta solicitud de acuerdo a [estas condiciones](#).

### Pasos a seguir

1. Cumplimentar solicitud
2. Datos personales
3. Adjuntar documentación
- 4. Firmar y enviar**
5. Comprobante



# PASO 7:

Para finalizar esta parte, pinchamos en "Firmar y enviar" en la parte inferior.

## SEGUNDA PARTE

# DAR DE ALTA LAS AUTORIZACIONES

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

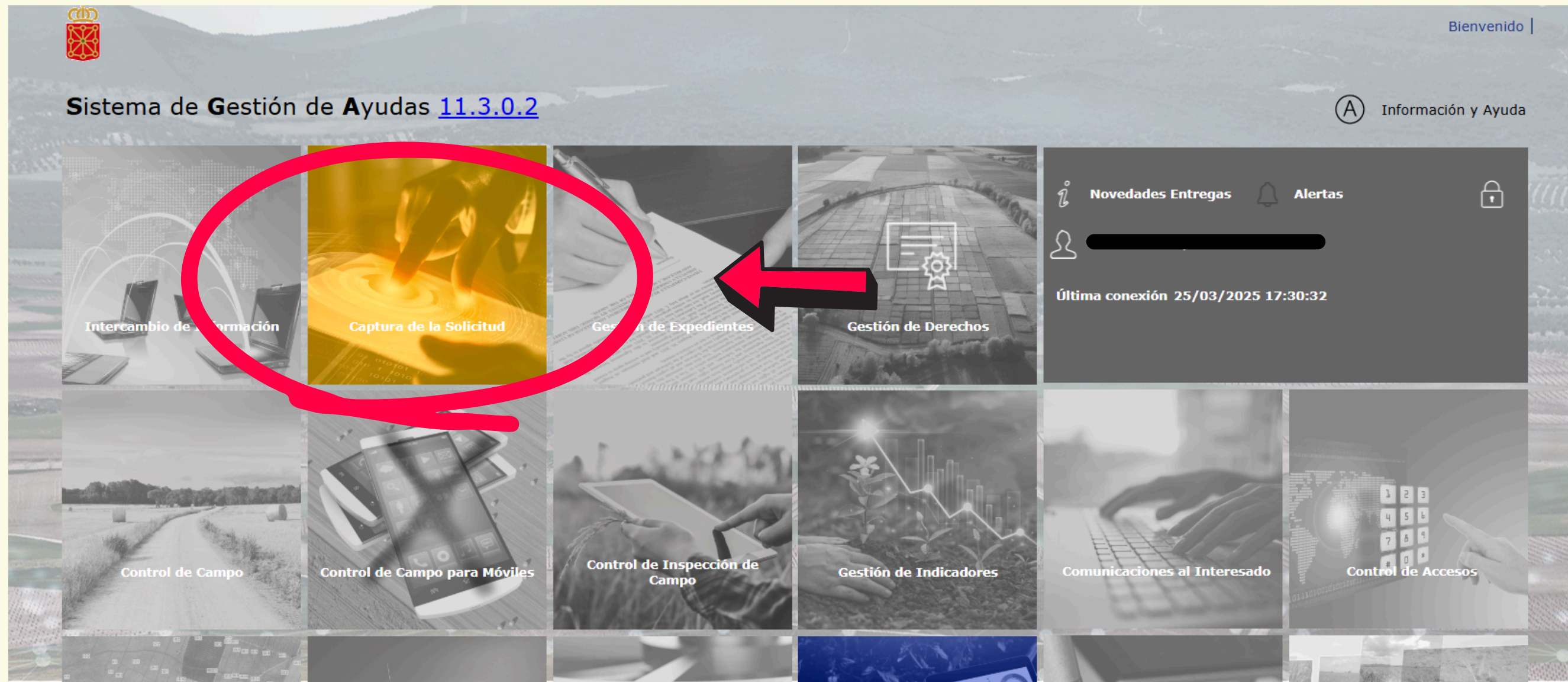
<https://pac.navarra.es/SgaCac/inicio/inicioAplicacion.action>

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



# PASO 1:

Empezamos esta parte pinchando en “Captura de la Solicitud”.



# PASO 2:

Coloca el cursor sobre cada opción sin seleccionar para que se despliegue la siguiente, y continúa así hasta seleccionar la última.

AUTORIZACIONES



REGISTRO AUTORIZACIONES



ALTA EN EL REGISTRO

The screenshot shows the top navigation bar of a web application. The header is green with the text 'Campaña 2025' on the right. Below the header is a navigation menu with the following items: 'Solicitudes', 'Remesas y Lotes', 'Consultas - Informes', 'Autorizaciones', 'Importación - Exportación', 'Catálogos Auxiliares', 'Mi Perfil', 'Ayuda', and 'Salir'. The 'Autorizaciones' item is circled in red, and a red arrow points to it from below. Below the navigation menu is a section titled 'Cambio Campaña'. On the right side of this section, there is a message box that says 'Cambio de la campaña activa de la aplicación.' with a dropdown menu showing '2025'. Below this message box is a yellow warning box with a blue exclamation mark icon and the text: 'Hola, ya es posible hacer "modificaciones masivas" correctamente. Un saludo.'

# PASO 4:


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

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

Campaña: **Campaña 2025** (Cambiar)

Solicitudes Remesas y Lotes Consultas - Informes Autorizaciones Importación - Exportación Catálogos Auxiliares Mi Perfil Ayuda Salir

### 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

Campaña   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	

## TERCERA PARTE

# EXPORTACIÓN DEL REA A OSIGRIS

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

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



# PASO 1:

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

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

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

# PASO 2:

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

**Importar desde REA**

**Pasos para importar desde REA:**

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

Nombre de la comunidad autónoma  
Castilla Y León

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

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

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



# PASO 4:

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

The screenshot displays the ANAGG system interface. At the top, there is a navigation bar with the user profile 'ANAGG' 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', and a plus sign icon.

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	0/0a	0/0a	5,41 %	No	Cebada, Girasol, Trigo blan...
SANAGORDA SAN VITOR...	2023	Castilla y León	0840137700	0/0a	0/0a	4,57 %	No	Trigo blanco, Girasol, Ceba...
DEMA CÁZARES MIGUEL...	2023	Castilla y León	0840009600	0/0a	0/0a	5,75 %	No	Cebada, Barbecho ratiro...


# PASO 5:

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

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

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

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

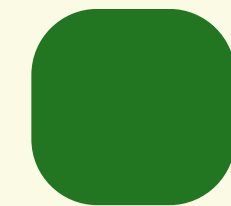
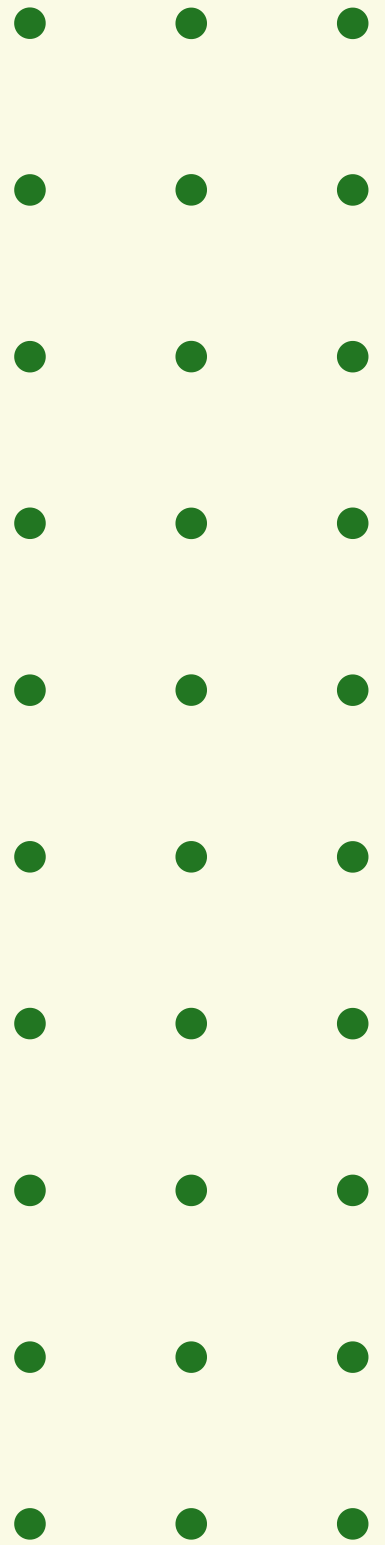


El proceso consta de dos etapas:

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

**VERSIÓN AGRICULTORES**

**CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA**



## PRIMERA PARTE

# ALTA DEL AGRICULTOR EN SU ENTIDAD HABILITADA

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

Paso ilustrado en la imagen siguiente



ANEXO IX

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
  - Análíticas 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 user interface. At the top, the 'Campañas' menu item is highlighted with a red circle. 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 several rows of data. At the bottom right of the table, 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    **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 is marked as '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	5,41 %	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. The user is logged in as 'adminruben'. The navigation menu includes 'Parcelas', 'Cultivos', 'Unidades de gestión', 'Maquinaria', 'Instalaciones', 'Equipo de trabajo', and 'Resumen' (which is currently selected). The page features a 'Finalizar' (Finalize) button at the top right and an 'Anterior' (Previous) button at the top left. The main content area is titled '7. Resumen' and contains a form with the following fields:

- 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 form is a satellite map showing the farm's location. The map includes a red polygon, a green polygon, and a yellow polygon. The map interface includes zoom controls (+ and -) and a location pin icon. The Google logo is visible in the bottom left corner of the map area.

# 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