



CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA

LA RIOJA

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 14

TÉCNICOS - PARTE 3 - PAG 22

TÉCNICOS - PARTE 4 - PAG 28

TÉCNICOS - PARTE 5 - PAG 34

AGRICULTORES - PARTE 1 - PAG 41

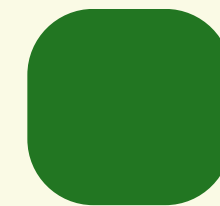
AGRICULTORES - PARTE 2 - PAG 43

VERSIÓN TÉCNICOS

CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA

El proceso consta de cuatro etapas:

1. Registro como entidad habilitada.
2. Alta de personal en la entidad habilitada.
3. Selección del Software.
4. Obtener y subir las autorizaciones.
5. Exportación del REA a oSIGris.



PRIMERA PARTE

REGISTRO COMO ENTIDAD HABILITADA

Para poder descargar y operar con la información de nuestros agricultores, es necesario registrarnos como entidad habilitada. Este proceso se realiza a través de la página oficial de La Rioja en el siguiente link.

<https://www.larioja.org/agricultura/es/gestion-explotaciones/registro-autonomico-explotaciones-agricolas-rea/acceso-entidades-rea-cue>

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



PASO 1:

Una vez hayamos entrado en el link señalado en la anterior página, iremos al apartado “Entidades habilitadas” y pincharemos en “Tramitación del alta en el Registro de entidades habilitadas”.

Inicio / Agricultura / Gestión de las explotaciones

AGRICULTURA

- > Gestión de las explotaciones
- > Agricultura
- > Ganadería
- > Investigación y tecnología
- > Desarrollo rural
- > Calidad agroalimentaria
- > Información agroclimática
- > Estadística agraria
- > Cadena alimentaria
- > Publicaciones

Acceso de entidades al REA y al CUE

Los titulares de explotación podrán autorizar el acceso a la información y cumplimentación del REA y del CUE a diferentes tipos de entidades. A continuación se detalla el procedimiento a seguir para cada una de ellas.

Entidades de asesoramiento

Cuando un titular de explotación autorice a una Entidad de asesoramiento el acceso a la información y cumplimentación del REA y CUE, ésta, previamente, deberá recabar y dar de alta la autorización en el **Registro de autorizaciones** del sistema SGA.

Las autorizaciones recabadas por las Entidades de asesoramiento para la presentación de las ayudas de la PAC incluyen la autorización para REA y CUE.

1. **Modelo de autorización**
2. **Alta en el Registro de autorizaciones** (Nuevo portal del ciudadano)

Entidades habilitadas

Cuando un titular de explotación autorice el acceso a la información y cumplimentación del REA y CUE a una entidad –distinta de una Entidad de asesoramiento–, ésta deberá:

1. **Solicitar el alta en el Registro de entidades habilitadas** de La Comunidad Autónoma de La Rioja
 - **Tramitación del alta en el Registro de entidades habilitadas**
2. **Comunicar el personal autorizado por la entidad habilitada**, que va a acceder a la información y a la cumplimentación de los datos del REA y CUE
 - **Tramitación de solicitud de acceso del personal autorizado por la entidad habilitada**

PASO 2:

Cuando la pantalla cambie y muestre la Oficina Electrónica, pincharemos en el cuadro verde que pone "Tramitar".

The screenshot shows the website interface for the Government of La Rioja. At the top, there is a navigation bar with links for 'Temas', 'Gobierno', 'Administración', 'Comunidad', and 'Actualidad'. Below this is the 'larioja.org' logo and a search bar with the placeholder text '¿Qué estás buscando?'. A 'Te ayudamos' button is also visible.

The main content area displays the breadcrumb path: 'Gobierno de La Rioja / Trámites / Solicitud de alta de Entidades Habilitadas en el Registro de Entidades Habilitadas de la Comunidad...'. Below this is a header for 'OFICINA ELECTRÓNICA'.

The title of the page is 'Solicitud de alta de Entidades Habilitadas en el Registro de Entidades Habilitadas de la Comunidad Autónoma de La Rioja'. To the right of the title, there is a date 'Mié, 20. Nov 2024' and a time '16:56:47', along with a 'Calendario días inhábiles' button.

Below the title, there are three sections: 'Plazo: Continuo', 'Modo: Electrónico', and 'Acceso: Electrónico con certificado Electrónico con clave concertada'. A green button labeled 'Tramitar' is circled in red.

On the right side, there is a 'Utilidades y servicios' section with a list of links: 'Utilidad de Firma de Ficheros', 'Verificación de documentos electrónicos', 'Notificaciones Electrónicas', and 'Sistemas de firma utilizados en la sede electrónica'.

PASO 3:

A continuación, a la hora de Tramitar pincharemos en “Solicitud, escrito o comunicación”.

¿Qué estás buscando?

Solicitud de alta de Entidades Habilitadas en el Registro de Entidades Habilitadas de la Comunidad Autónoma de La Rioja

Mié, 20. Nov 2024
16:57:22
Calendario días inhábiles

Plazo: **Continuo** Modo: Electrónico Acceso: Electrónico con certificado Electrónico con clave concertada

Pregúntanos

Tramitar

Ponemos a su disposición una relación de tramites asociados a esta gestión.

- Solicitud, escrito o comunicación**
- CARPETA CIUDADANO: realice otras gestiones: aportar documentación y consulta de sus expedientes

Utilidades y servicios

- Utilidad de Firma de Ficheros
- Verificación de documentos electrónicos
- Notificaciones Electrónicas
- Sistemas de firma utilizados en la sede electrónica
- AutoFirma
- Suscripciones

Información

- Aportación de documentos junto con la solicitud
- Correos para avisos de notificaciones a la Administración de La Rioja

PASO 4:

Para seguir accederemos al Sistema Central de Autenticación del Gobierno de la Rioja con el Certificado Digital o el DNle.

Sistema Central de Autenticación
del Gobierno de La Rioja



Tienes disponibles los siguientes métodos para autenticarte:



Certificado Digital o DNle



Cl@ve Identidad

Acceso con Certificado Digital o DNI electrónico

[Conectar](#)

Una vez autenticado en el sistema se mantendrá identificado automáticamente en los sistemas que lo requieran.

⚠ Por razones de seguridad, cierre la sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.

PASO 5:

Al iniciar sesión, seleccionaremos en “Actúo en mi nombre” para que nos aparezcan nuestros datos personales por defecto de la siguiente forma y le damos a “Siguiente”.

Solicitud de alta de Entidades Habilitadas en el Registro de Entidades Habilitadas de la Comunidad Autónoma de La Rioja

Dirección General de Agricultura y Ganadería

Datos personales

Actúo en mi nombre

Actúo como representante de otro

CIF B70550231

Razón social OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION, SOCIEDAD I

Correo electrónico * rmella@osigris.com

Teléfono

* Campo obligatorio

Salir

Siguiente

PASO 6:

Ahora, en el apartado “Solicitud”, pincharemos en “Solicitud de alta” para que se nos descargue automáticamente o nos puedes pedir directamente este documento para cubrirlo con todos los datos solicitados.

Solicitud de alta de Entidades Habilitadas en el Registro de Entidades Habilitadas de la Comunidad Autónoma de La Rioja
Dirección General de Agricultura y Ganadería

Solicitud Documentación a anexar

Solicitud

1.- Descargar la solicitud

Descargue el documento, rellene los campos y guárdelo para adjuntarlo en el siguiente apartado.

Para asegurar que su solicitud quede correcta, por favor, rellene su solicitud con el Adobe Reader y no con el visor del navegador.

Solicitud: **Solicitud de alta (183 kb).**

2.- Adjuntar la solicitud

Adjuntar el documento de la solicitud.


Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Añadir fichero

Anterior Siguiente

PASO 6:

Aquí te dejamos una muestra de la Solicitud de alta para que sepas de que documento hablamos.

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
|  La Rioja larioja.org | | Agricultura, Ganadería, Mundo Rural y Medio Ambiente | | <small>Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación 28002 Madrid (España) 91 123 19 19 ma@ma.gob.es</small> | |
| SOLICITUD DE ALTA DE ENTIDADES HABILITADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES HABILITADAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA | | | | | |
| 1. CÓDIGO CAP | | 24704 | | | |
| 2. DATOS DEL SOLICITANTE Entidad habilitada | | | | | |
| Apellidos y nombre o razón social | | | | | |
| NIF | | Teléfono | | | |
| Correo electrónico | | | | | |
| Dirección | | | | | |
| Municipio | | Provincia | | Código Postal | |
| 3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, en su caso | | | | | |
| Apellidos y nombre | | | | | |
| NIF | | Teléfono | | | |
| Correo electrónico | | | | | |
| Domicilio | | | | | |
| Municipio | | Provincia | | Código Postal | |
| 4. DATOS CONTACTO ENTIDAD HABILITADA | | | | | |
| Apellidos y nombre | | | | | |
| NIF | | Teléfono | | | |
| Correo electrónico | | | | | |
| 5. AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN (Marcar con una "X" las casillas que corresponda) | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> REA y CUE ADMINISTRACIÓN: Solicito autorización para el acceso y cumplimentación del REA y CUE de la Administración de los titulares de explotación que previamente nos han autorizado, para lo cual se han recabado, de cada uno de ellos, el modelo de autorización, Anexo VIII. | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> CUE COMERCIAL: Solicito autorización para que, a través del INTERFAZ ÚNICO, tener acceso a la información REA/CUE y gestión del CUE del titular de la explotación, para lo cual se han recabado, de cada uno de ellos, el modelo de autorización, Anexo IX. | | | | | |
| 6. NOTIFICACIONES | | | | | |
| 6.1. SUJETOS OBLIGADOS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS (Art. 14.2 Ley 39/2015, 1 de oct) | | | | | |
| <input type="checkbox"/> DISPONGO de una dirección electrónica habilitada en el sistema de notificaciones electrónicas del Gobierno de La Rioja. | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> NO DISPONGO de una dirección electrónica habilitada en el sistema de notificaciones electrónicas del Gobierno de La Rioja y para que el órgano gestor realice el alta en el referido sistema señalo la dirección de correo electrónico en el apartado 4.2 de esta solicitud para recibir el aviso de la puesta a disposición de la notificación. | | | | | |
| 6.2. CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR EL AVISO DE LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA NOTIFICACIÓN | | | | | |
| Correo electrónico <u>mmella@osigris.com</u> (Téngase en cuenta que para acceder a la notificación electrónica será necesario disponer de un DNI electrónico o disponer de uno de los certificados reconocidos por el Gobierno de La Rioja). | | | | | |
| 7. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD (Marcar con una "X" las casillas que corresponda) | | | | | |
| <input type="checkbox"/> NIF | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estatutos (objeto social y representante) en el caso de personas jurídicas. | | | | | |
| <input type="checkbox"/> DNI del representante. | | | | | |
| 8. DECLARACIÓN RESPONSABLE | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> DECLARO bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. Las copias de la documentación que presento coinciden con los originales que obran en mi poder, poniéndola a disposición de la administración cuando sea requerida. Así mismo, declaro bajo mi responsabilidad haber recabado de cada uno de los titulares de explotación las autorizaciones correspondientes para las cuales solicito autorización a la administración. | | | | | |
| 9. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD | | | | | |

PASO 7:

Clickamos en “Documentación a anexar” y subimos todos los que nos pidan en la parte de la derecha. Una vez adjuntados los documentos, haz clic en "Siguiete" para firmar y enviar la solicitud. La respuesta llegará en un plazo de 24 a 72 horas.

Solicitud de alta de Entidades Habilitadas en el Registro de Entidades Habilitadas de la Comunidad Autónoma de La Rioja
Dirección General de Agricultura y Ganadería

Solicitud | **Documentación a anexar**

Documentación a anexar a la solicitud

Adjunte la documentación que desee acompañar a la solicitud.
No existe límite en cuanto al número de archivos a adjuntar pero procure que el tamaño máximo de todos los archivos adjuntos no exceda de **20 megas**.
Antes de adjuntar documentos, revise si la normativa reguladora del trámite establece que los documentos pueden ser copias o deben ser originales. [Más información](#)

Archivos a añadir
Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Descripción

Añadir fichero

Anterior | **Siguiete**

Documentos a adjuntar

Esta es la lista de documentos a adjuntar:

- **Documentos a presentar una única vez**
 - Solicitud.
 - NIF
 - Estatutos (objeto social y representación)
 - DNI del representante

SEGUNDA PARTE

ALTA DE PERSONAL EN LA ENTIDAD HABILITADA

En esta parte debemos dar de alta al personal en la entidad habilitada. Lo haremos en la página indicada en la parte inferior.

<https://www.larioja.org/agricultura/es/gestion-explotaciones/registro-autonomico-explotaciones-agricolas-rea/acceso-entidades-rea-cue>

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



PASO 1:

En esta página inicial, le daremos a “Tramitación de solicitud de acceso del personal autorizado por la entidad habilitada”.

Entidades habilitadas

Cuando un titular de explotación autorice el acceso a la información y cumplimentación del REA y CUE a una entidad –distinta de una Entidad de asesoramiento-, ésta deberá:

1. Solicitar el alta en el Registro de entidades habilitadas de La Comunidad Autónoma de La Rioja

- Tramitación del alta en el Registro de entidades habilitadas

2. Comunicar el personal autorizado por la entidad habilitada, que va a acceder a la información y a la cumplimentación de los datos del REA y CUE

- Tramitación de solicitud de acceso del personal autorizado por la entidad habilitada

3. Recabar las autorizaciones de cada uno de los titulares de explotación.

- Autorización anexo VIII, necesaria para el acceso y cumplimentación del REA y CUE de la Administración
- ◦ Autorización anexo IX, necesaria en los casos en los que la Entidad utilice una herramienta comercial de forma que, a través del interfaz único, pueda intercambiar información REA/CUE y a su vez gestionar el CUE del titular de la explotación

4. Dar de alta las autorizaciones recabadas en el Registro de autorizaciones del sistema SGA (una vez que la entidad haya sido habilitada mediante Resolución)

- Acceso al NUEVO PORTAL DEL CIUDADANO (bloque MIS GESTIONES → REGISTRO DE AUTORIZACIONES → ALTA DE AUTORIZACIÓN e introducir los datos solicitados)

PASO 2:

Aquí directamente pinchamos en “Tramitar”.

The screenshot shows the website larioja.org with a search bar and a navigation menu. The main content area displays the title "Solicitud de acceso del personal autorizado por las Entidades Habilitadas a la información y cumplimentación del REA y CUE". Below the title, there are three status indicators: "Plazo: Continuo", "Modo: Electrónico", and "Acceso: Electrónico con certificado" and "Electrónico con clave concertada". A red arrow points to a green button labeled "Tramitar" which is circled in red. To the right, there is a date and time display "Mié, 7. Mayo 2025 13:40:13" and a sidebar with "Utilidades y servicios" including "Utilidad de Firma de Ficheros", "Verificación de documentos elec", "Notificaciones Electrónicas", and "Sistemas de firma utilizados en l electrónica".

larioja.org

¿Qué estás buscando?

Gobierno de La Rioja / Trámites / Solicitud de acceso del personal autorizado por las Entidades Habilitadas a la información y...

OFICINA ELECTRÓNICA

Solicitud de acceso del personal autorizado por las Entidades Habilitadas a la información y cumplimentación del REA y CUE

Plazo: Continuo

Modo: Electrónico

Acceso: Electrónico con certificado
Electrónico con clave concertada

Pregúntanos

Tramitar


Mié, 7. Mayo 2025
13:40:13

Utilidades y servicios


- Utilidad de Firma de Ficheros
- Verificación de documentos elec
- Notificaciones Electrónicas
- Sistemas de firma utilizados en l electrónica


PASO 3:

Elegimos la opción “Solicitud, escrito o comunicación”.

 OFICINA ELECTRÓNICA

Solicitud de acceso del personal autorizado por las Entidades Habilitadas a la información y cumplimentación del REA y CUE

Plazo: **Continuo** Modo:  Electrónico Acceso:  Electrónico con certificado  Electrónico con clave concertada



 Pregúntanos

Tramitar

Ponemos a su disposición la relación de tramites asociados a esta gestión.

- > Solicitud, escrito o comunicación**
- > CARPETA CIUDADANO: realice otras gestiones: aportar documentación y consulta de sus expedientes

Utilidades y servicios

-  Utilidad de Firma de Ficheros
-  Verificación de documentos electrónicos
-  Notificaciones Electrónicas
-  Sistemas de firma utilizados en la sede electrónica
-  AutoFirma
-  Suscripciones

Información

-  Aportación de documentos junto con la solicitud
-  Correos para avisos de notificaciones a la

Mié, 7. Mayo 2025
13:40:42
Calendario días inhábiles

PASO 4:

Ahora elige la forma más adecuada para ti para autenticarte.

Sistema Central de Autenticación
del Gobierno de La Rioja



Tienes disponibles los siguientes métodos para autenticarte:



Certificado Digital o DNIe



Cl@ve Identidad

Acceso con Certificado Digital o DNI electrónico

Conectar

Una vez autenticado en el sistema se mantendrá identificado automáticamente en los sistemas que lo requieran.

PASO 5:

Cubre todos los datos que se te soliciten para pasar al siguiente paso.

Solicitud de acceso del personal autorizado por las Entidades Habilitadas a la información y cumplimentación del REA y CUE

Dirección General de Agricultura y Ganadería

Datos personales

Actúo en mi nombre

Actúo como representante de otro

CIF

Razón social

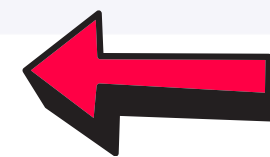
Correo electrónico *

Teléfono

* Campo obligatorio

Salir

Siguiente



PASO 6:

Aquí debes adjuntar la solicitud que te dan la opción de descargar en la misma página pero también te dejamos descargarla pinchando [aquí](#).

Solicitud de acceso del personal autorizado por las Entidades Habilitadas a la información y cumplimentación del REA y CUE
Dirección General de Agricultura y Ganadería

Solicitud | Documentación a anexar

Solicitud

1.- Descargar la solicitud

Descargue el documento, rellene los campos y guárdelo para adjuntarlo en el siguiente apartado.

Para asegurar que su solicitud quede correcta, por favor, rellene su solicitud con el Adobe Reader y no con el visor del navegador.

Solicitud: **Solicitud (183 kb).**

2.- Adjuntar la solicitud

Adjuntar el documento de la solicitud.

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Añadir fichero

Anterior | Siguiente

PASO 7:

Para finalizar, adjuntamos la documentación que te dejamos aquí para que puedas descargarla:

[Anexo I. Comunicación.](#)

[Anexo II. Autorización.](#)

Solicitud de acceso del personal autorizado por las Entidades Habilitadas a la información y cumplimiento del REA y CUE

Dirección General de Agricultura y Ganadería

Solicitud Documentación a anexar

Documentación a anexar a la solicitud

Adjunte la documentación que desee acompañar a la solicitud.
No existe límite en cuanto al número de archivos a adjuntar pero procure que el tamaño máximo de todos los archivos adjuntos no exceda de 20 megas.
Antes de adjuntar documentos, revise si la normativa reguladora del trámite establece que los documentos pueden ser copias o deben ser originales. [Más información](#)

Seleccionar archivo

Descripción

Añadir fichero

Anterior

Siguiente

Documentos a adjuntar

Esta es la lista de documentos a adjuntar:

- Documentos a presentar por la entidad una única vez
 - Solicitud
 - Anexo I: Comunicación del personal autorizado
 - Anexo II: Contrato de confidencialidad del personal autorizado
 - DNI del personal autorizado

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://www.larioja.org/agricultura/es/gestion-explotaciones/registro-autonomico-explotaciones-agricolas-rea/acceso-entidades-rea-cue>

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



PASO 1:

En la misma página inicial de la anterior etapa, en el mismo apartado “Entidades habilitadas” le daremos al “NUEVO PORTAL DEL CIUDADANO”.

Entidades habilitadas

Cuando un titular de explotación autorice el acceso a la información y cumplimentación del REA y CUE a una entidad –distinta de una Entidad de asesoramiento-, ésta deberá:

1. Solicitar el alta en el Registro de entidades habilitadas de La Comunidad Autónoma de La Rioja

- [Tramitación del alta en el Registro de entidades habilitadas](#)

2. Comunicar el personal autorizado por la entidad habilitada, que va a acceder a la información y a la cumplimentación de los datos del REA y CUE

- [Tramitación de solicitud de acceso del personal autorizado por la entidad habilitada](#)

3. Recabar las autorizaciones de cada uno de los titulares de explotación.

- [Autorización anexo VIII](#), necesaria para el acceso y cumplimentación del REA y CUE de la Administración
- ◦ [Autorización anexo IX](#), necesaria en los casos en los que la Entidad utilice una herramienta comercial de forma que, a través del interfaz único, pueda intercambiar información REA/CUE y a su vez gestionar el CUE del titular de la explotación

4. Dar de alta las autorizaciones recabadas en el Registro de autorizaciones del sistema SGA (una vez que la entidad haya sido habilitada mediante Resolución)

- Acceso al [NUEVO PORTAL DEL CIUDADANO](#) (bloque MIS GESTIONES → REGISTRO DE AUTORIZACIONES → ALTA DE AUTORIZACIÓN e introducir los datos solicitados)

5. Finalmente y, en los casos en los que la entidad utilice un CUE comercial, deberá darse de alta desde el [NUEVO PORTAL DEL CIUDADANO](#) en el bloque MIS EXPLOTACIONES → CUADERNOS DE EXPLOTACIÓN → ENTIDADES HABILITADAS CUE COMERCIAL e **identificar la herramienta o herramientas comerciales** que vaya a utilizar.

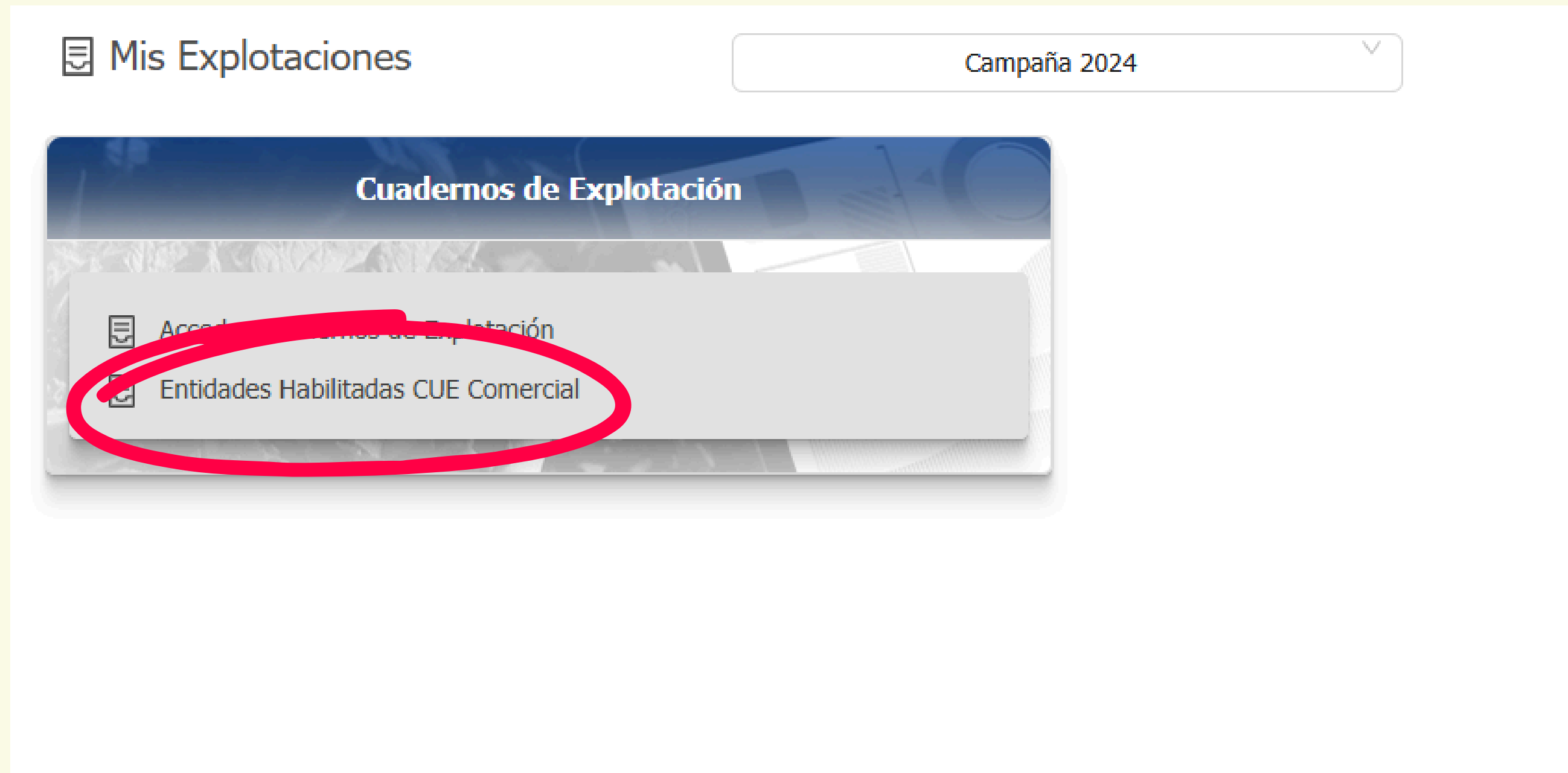
PASO 2:

Con la sesión iniciada, seleccionaremos la opción de la derecha “Mis Explotaciones”. ¡OJO! En “Búsqueda rápida”, no te olvides de prestar atención a qué año quieres referirte.

The screenshot shows the user interface of the 'Gobierno de La Rioja' portal. At the top, there is a blue header with the logo 'Gobierno de La Rioja' on the left and 'Entidad Colaboradora OSIGRIS SISTEMAS DE ONFORMACIÓN SL' on the right. Below the header, there is a search bar labeled 'Búsqueda Rápida:' with the year '2024' selected in a dropdown menu. To the right of the search bar is a dropdown menu labeled 'Seleccione opción de menú...'. Below the search bar, there are two main buttons: 'Mis Gestiones' on the left and 'Mis Explotaciones' on the right. The 'Mis Explotaciones' button is circled in red, and a red arrow points to the '2024' year in the search bar.

PASO 3:

Al abrirse la nueva pestaña, escogemos la segunda opción “Entidades Habilitadas CUE Comercial”.



PASO 4:

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 is the logo for 'Gobierno de La Rioja'. In the center, it says 'Entidad Colaboradora OSIGRIS SISTEMAS DE ONFORMACIÓN SL'. On the right, there is a language dropdown set to 'es'. Below this is a header for 'Empresas Habilitadas CUE Comercial'. A table lists one company with the following details:

| Código | Software | Dominio | CIF/NIF | Razón Social | Fecha Baja | Acciones |
|--------|----------|-----------------|-----------|------------------------------------|------------|----------|
| 7 | oSIGris | www.osigris.com | B70550231 | OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION SL | | |

At the bottom left, it says 'Total: 1'. At the bottom right, there is a pagination control showing '1' in a box. A red circle highlights the 'Nuevo' button in the top right corner, with a red arrow pointing to it.

PASO 5:

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

Entidad Colaboradora
OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACIÓN S.L.

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

CUARTA PARTE

OBTENER Y SUBIR LAS AUTORIZACIONES

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

<https://www.larioja.org/agricultura/es/gestion-explotaciones/registro-autonomico-explotaciones-agricolas-rea/acceso-entidades-rea-cue>

Pasos ilustrados en las imágenes siguientes



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](#)



AUTORIZACIÓN A ENTIDAD HABILITADA Cuadernos comerciales-Interfaz único

Don/Doña/Razón social con CIF/NIF
con domicilio en
y 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 (**REA**) y el Cuaderno digital de explotación agrícola (**CUE**) que pertenecen a la explotación de la cual es titular, a través del **INTERFAZ ÚNICO**

DECLARA

Que confiere el **ACCESO TELEMÁTICO** de la información anteriormente indicada y **AUTORIZACIÓN** a realizar cuantos trámites sean precisos para ello,

a OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION SL con NIF B70550231
a través de la herramienta comercial OSIGRIS

Por un período (marcar con una X):

- AUTORIZACIÓN ANUAL**, campaña 2024/2025
 AUTORIZACIÓN MULTICAMPAÑA, campañas 2024/2025 a 2028/2029

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

PASO 2:

SUBIR LA AUTORIZACIÓN

En la misma página inicial que te hemos vuelto a dejar en la anterior diapositiva, vamos al apartado “Entidades habilitadas” y le damos al “NUEVO PORTAL DEL CIUDADANO”.

Entidades habilitadas

Cuando un titular de explotación autorice el acceso a la información y cumplimentación del REA y CUE a una entidad –distinta de una Entidad de asesoramiento-, ésta deberá:

1. Solicitar el alta en el Registro de entidades habilitadas de La Comunidad Autónoma de La Rioja

- [Tramitación del alta en el Registro de entidades habilitadas](#)

2. Comunicar el personal autorizado por la entidad habilitada, que va a acceder a la información y a la cumplimentación de los datos del REA y CUE

- [Tramitación de solicitud de acceso del personal autorizado por la entidad habilitada](#)

3. Recabar las autorizaciones de cada uno de los titulares de explotación.

- [Autorización anexo VIII](#), necesaria para el acceso y cumplimentación del REA y CUE de la Administración
- ◦ [Autorización anexo IX](#), necesaria en los casos en los que la Entidad utilice una herramienta comercial de forma que, a través del interfaz único, pueda intercambiar información REA/CUE y a su vez gestionar el CUE del titular de la explotación

4. Dar de alta las autorizaciones recabadas en el Registro de autorizaciones del sistema SGA (una vez que la entidad haya sido habilitada mediante autorización)

- [Acceso al NUEVO PORTAL DEL CIUDADANO](#) (bloque MIS GESTIONES → REGISTRO DE AUTORIZACIONES → ALTA DE AUTORIZACIÓN e introducir los datos solicitados)

5. Finalmente y, en los casos en los que la entidad utilice un CUE comercial, deberá darse de alta desde el [NUEVO PORTAL DEL CIUDADANO](#) en el bloque MIS EXPLOTACIONES → CUADERNOS DE EXPLOTACIÓN → ENTIDADES HABILITADAS CUE COMERCIAL e **identificar la herramienta o herramientas comerciales** que vaya a utilizar.

PASO 3:

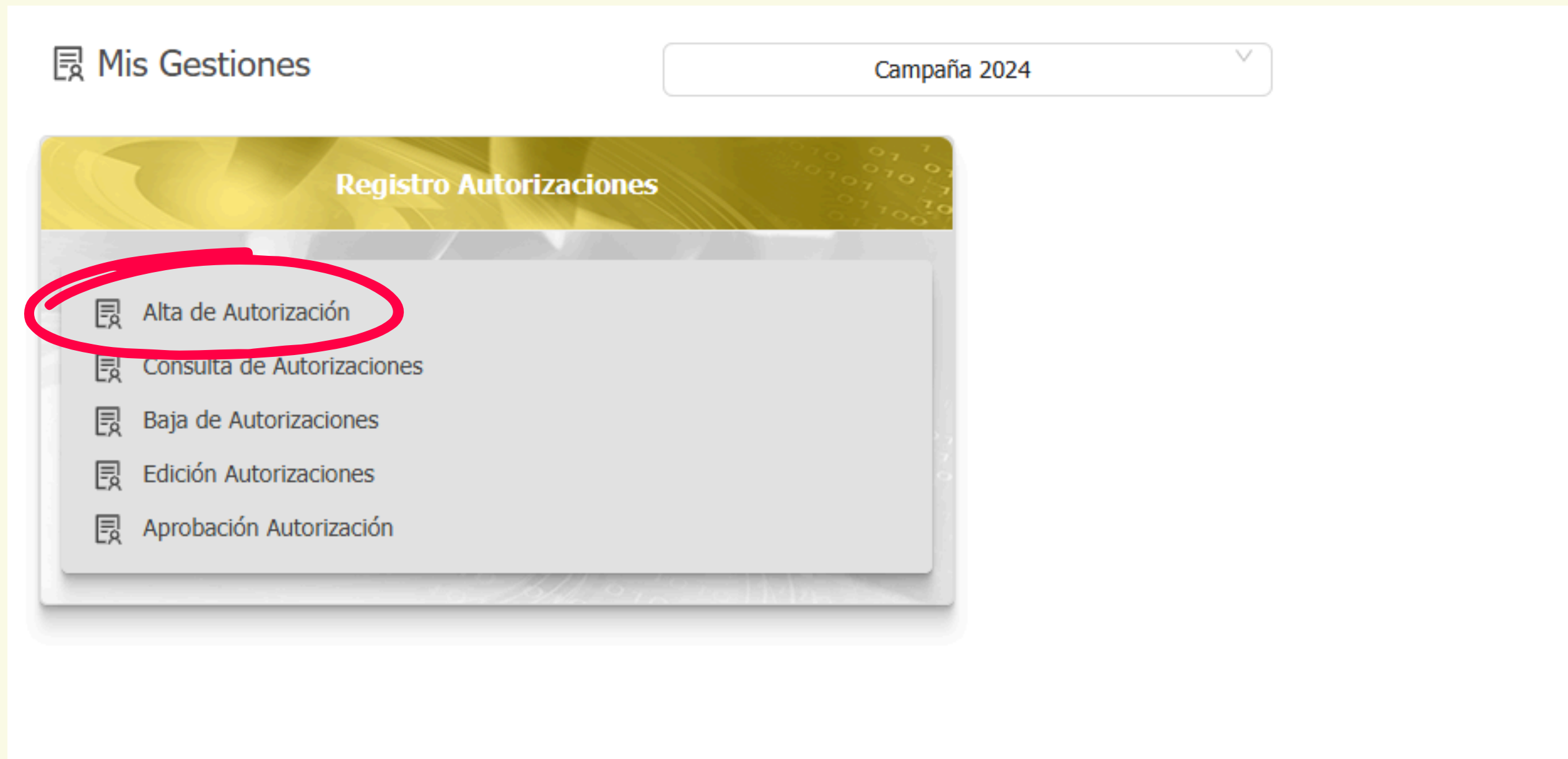
En el panel principal, esta vez elegimos “Mis Gestiones”.

¡RECUERDA! En “Búsqueda rápida”, no te olvides de prestar atención a qué año quieres referirte.

The screenshot shows the user interface of the 'Nuevo Portal del Ciudadano' for 'Productor Individual'. At the top left is the 'Gobierno de La Rioja' logo, with a red arrow pointing to it. The top right shows the user's profile 'Productor Individual', a language dropdown set to 'es', and a power icon. Below the header is a search bar labeled 'Búsqueda Rápida:' containing the year '2023', which is circled in red. To the right of the search bar is a dropdown menu labeled 'Seleccione opción de menú...'. The main content area features three large buttons: 'Mis Solicitudes', 'Mis Gestiones' (circled in red), and 'Mi Explotación'.

PASO 4:

Una vez nos aparezca la pestaña “Registro Autorizaciones” seleccionaremos en “Alta de Autorización”.



The screenshot displays a web application interface. At the top left, there is a navigation menu with the text "Mis Gestiones" and a list icon. To the right of this menu is a dropdown menu currently showing "Campaña 2024". Below these elements is a large panel titled "Registro Autorizaciones" with a yellow header. Inside this panel, there is a list of five menu items, each preceded by a list icon: "Alta de Autorización", "Consulta de Autorizaciones", "Baja de Autorizaciones", "Edición Autorizaciones", and "Aprobación Autorización". The "Alta de Autorización" item is circled in red.

PASO 5:

Buscamos el CIF/NIF del titular dándole a la lupa a su derecha y seleccionamos “Todos los tipos de solicitud de Registro de Explotaciones”. Para finalizar, le daremos a “Guardar” en la parte superior derecha.

Gobierno de La Rioja Campaña 2024 Captura de Solicitudes
Volver al escritorio

Alta en el Registro Autorizaciones Guardar Limpiar

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

Activar todas las acciones

| Autoriza | Descripción | 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.

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 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 form with the following fields:

- Nombre y apellidos a registrar social
- Alias
- Año de la campaña
- Fecha inicio de campaña
- NIF
- Nº Registro Explotaciones Nacional
- Nº REA
- Dirección
- Localidad
- Provincia
- Comunidad

Below the form, there is a table with the following columns: Alias, Año, Comunidad autónoma, Nº REA, Zona vulnerable, Interés ecológico, Pendiente media, Conectada con SIEX, Cultivos. The table is currently empty.

At the bottom of the modal, there is an "Anterior" button and an "Aceptar" button. A red arrow points to the "Aceptar" button, which is also circled in red.

PASO 4:

Con la carga completada y para concluir el proceso completo, pulsaremos en “Finalizar”.

The screenshot displays a software interface for agricultural data management. At the top, there is a navigation bar with the user name '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 SIE', and 'Cultivos'. The table contains three rows of data. A modal window titled 'Importar desde REA' is overlaid on the table. It shows 'SEX' and 'Nº REA: 0840042980' with a 'Finalizado' status and a checkmark. A red arrow points to a '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 at the bottom right.

| Aldea | Año | Comunidad autónoma | Nº REA | Zona vulnerable | Sistema irrigado | Porcentaje media | Cuentado con SIE | Cultivos |
|------------------------|------|--------------------|-----------|-----------------|------------------|------------------|------------------|--------------------------------|
| ARRIAGO SÓMIZ, S.C. | 2023 | Castilla y León | 084019420 | 0/0a | 0/0a | 5,41 % | No | Cebada, Girasol, Trigo blan... |
| SANAGORDA SAN VITOR... | 2023 | Castilla y León | 084013770 | 0/0a | 0/0a | 4,57 % | No | Trigo blanco, Girasol, Ceba... |
| DEMA CÁZARES MIGUEL... | 2023 | Castilla y León | 084020940 | 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 and a 'Anterior' (Previous) button.

7. Resumen

- 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

The map shows a satellite view of a rural area with several green and red highlighted regions, indicating specific farm units or plots. The map includes standard navigation controls like zoom in (+) and zoom out (-) buttons.

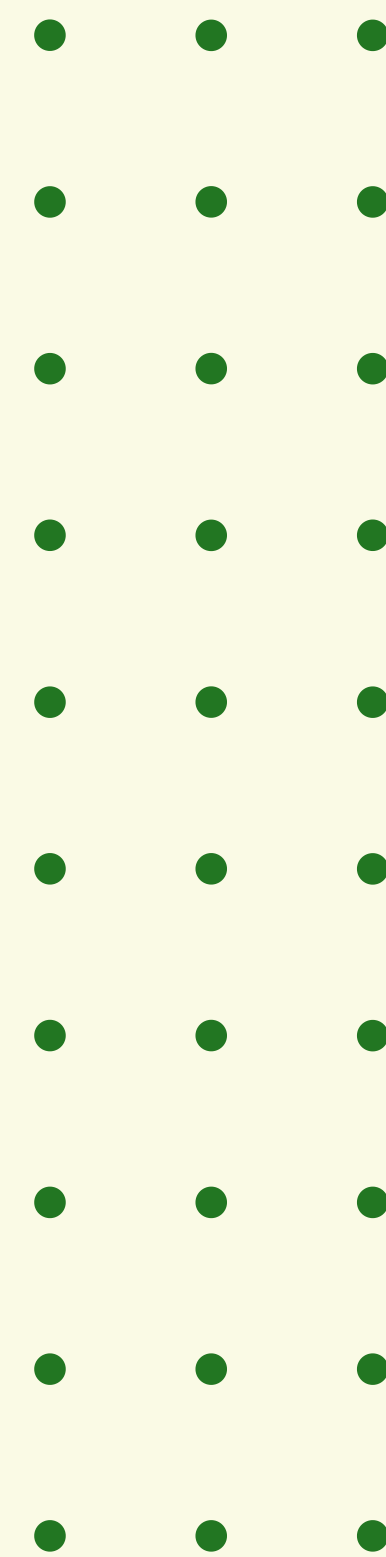
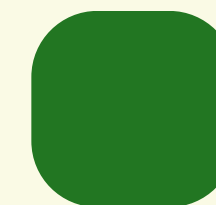


El proceso consta de dos etapas:

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

VERSIÓN AGRICULTORES

CÓMO DESCARGAR Y EXPORTAR EL REA



PRIMERA PARTE

ALTA DEL AGRICULTOR EN SU ENTIDAD HABILITADA

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

Paso ilustrado en la imagen siguiente



PASO 1:

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

Puedes descargarla pinchando [aquí](#)

Una vez hecho eso, facilítasela a tu técnico o en el caso de que hagas tu propio cuaderno, mándanosla a oSIGris.



La Rioja
larioja.org

Agricultura, Ganadería, Mundo Rural y Medio
Ambiente
Agricultura y Ganadería
Registros Agrarios

Marqués de
Muzrieta, 76
(Sala de columnas)
26005 Logroño (La
Rioja)
941 29 19 19

AUTORIZACIÓN A ENTIDAD HABILITADA Cuadernos comerciales-Interfaz único

Don/Doña/Razón social con CIF/NIF
con domicilio en
y 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 (**REA**) y el Cuaderno digital de explotación agrícola (**CUE**) que pertenecen a la explotación de la cual es titular, a través del **INTERFAZ ÚNICO**

DECLARA

Que confiere el **ACCESO TELEMÁTICO** de la información anteriormente indicada y **AUTORIZACIÓN** a realizar cuantos trámites sean precisos para ello,

a OSIGRIS SISTEMAS DE INFORMACION SL con NIF B70550231
a través de la herramienta comercial OSIGRIS

Por un período (marcar con una X):

- AUTORIZACIÓN ANUAL**, campaña 2024/2025
 AUTORIZACIÓN MULTICAMPAÑA, campañas 2024/2025 a 2028/2029

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

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 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 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 dialog box titled "Importar desde REA". The dialog box contains a section titled "Lista de explotaciones seleccionadas:" followed by a form with the following fields:

- Nombre y apellido a registrar
- Alias
- Año de la campaña
- Fecha inicio de campaña
- NIF
- Nº Registro Explotaciones Nacional
- Nº REA
- Dirección
- Localidad
- Provincia
- Comunidad

At the bottom left of the dialog box is an "Anterior" button. At the bottom right is an "Aceptar" button, which is circled in red. A red arrow points to this button. Below the dialog box, there is a "Crear explotación" button and a plus sign icon.

PASO 4:

Con la carga completada y para concluir el proceso completo, pulsaremos en “Finalizar”.

The screenshot displays a software interface with a table of agricultural data and a modal window titled "Importar desde REA". The table has columns for "Aldea", "Año", "Cantidad (m³)", "N° REA", "Zona vulnerable", "Sistema irrigado", "Porcentaje media", "Cuentado con SIE", and "Cultivos". The modal window shows "SEX" and "N° REA: 0840042980" with a "Finalizado" status and a checkmark. A red arrow points to a "Finalizar" button in the modal.

| Aldea | Año | Cantidad (m³) | N° REA | Zona vulnerable | Sistema irrigado | Porcentaje media | Cuentado con SIE | Cultivos |
|-------------------------|------|---------------|-----------|-----------------|------------------|------------------|------------------|--------------------------------|
| ARRIAGO SÓMEZ, S.C. | 2023 | Cañita 1 Lote | 084019420 | 0/0a | 0/0a | 5.47 % | No | Cebada, Girasol, Trigo Blan... |
| SANAGORDA SAN VITOR... | 2023 | Cañita 1 Lote | 084013770 | 0/0a | 0/0a | 4.57 % | No | Trigo Blanco, Girasol, Ceba... |
| QUEMA CÁZARES MIGUEL... | 2023 | Cañita 1 Lote | 084000940 | 0/0a | 0/0a | 5.75 % | No | Cebada, Barbecho ratiro... |
| MONICA REDONDA MORA... | 2023 | Cañita 1 Lote | 084000000 | 0/0a | 0/0a | 5.27 % | No | Cebada, Trigo Blanco, Gir... |
| PABLO | 2024 | Cañita 1 Lote | 084002710 | 0/0a | 0/0a | 5.92 % | No | Barbecho tradicional, Trigo... |
| PABLO CHAZ BERZAL | 2023 | Cañita 1 Lote | 084002710 | 0/0a | 0/0a | 5.98 % | No | |

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). A 'Finalizar' button is visible in the top right. The main content area is titled '7. Resumen' and contains the following information:

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

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

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

Cualquier duda que tengas no dudes en contactarnos

osigris.com

info@osigris.com

613 935 957 - 677 825 747