

# Guía de Ayuda para la cumplimentación de Solicitudes de Inscripción y Actualización en el Registro Autonómico de Explotaciones (REA, REAFA en Andalucía)

## Contenido

Guía de Ayuda para la cumplimentación de Solicitudes de Inscripción y Actualización en el Registro Autonómico de Explotaciones (REA, REAFA en Andalucía).....	1
1. Acceso a SgaRex.....	2
2. Alta de una Solicitud.....	2
2.1 – Inscripción Registro de Explotaciones.....	3
2.2 - Actualización Registro de Explotaciones.....	3
2.3 – Estados de una solicitud.....	5
3. Cumplimentación de solicitudes en REA/REAFA.....	5
4. Impresos a cumplimentar.....	6
4.1. Impreso Datos Generales.....	6
4.2. Impreso Datos Adicionales.....	7
4.3. Impreso Datos Complementarios.....	7
4.4. Impreso Datos del titular.....	8
Datos personales.....	8
Cónyuges.....	8
Representantes autorizados.....	8
Cotitulares.....	9
Responsabilidad Jurídica de la explotación.....	9
Cursos realizados.....	9
Ingresos.....	10
Responsables explotación.....	10
4.5. Impreso Asociaciones y Socios.....	10
Socios.....	10
Asociaciones relacionadas con el titular.....	11
Otras figuras asociadas a la explotación.....	11
4.6. Impreso Datos de recintos.....	11
Recintos.....	11
Cultivos – Variedades – Productos Hortícolas y otros Frutales de huerta – Datos Adicionales de Cultivos.....	16
Viñedo.....	18
4.7. Maquinaria y equipos.....	18
4.8 - Edificios e Instalaciones.....	19
4.9. Actividades complementarias.....	19
4.10. Documentación.....	19
4.11. Impreso Solicitud y Justificante de Registro.....	20
5. Finalización y registro de una Solicitud.....	21





## 1. Acceso a SgaRex

Para acceder a la aplicación tendremos que dirigirnos a la dirección [ws108.juntadeandalucia.es/SgaPec/inicio/](https://ws108.juntadeandalucia.es/SgaPec/inicio/) desde nuestro navegador.

Nos pedirá identificarnos con:

- Usuario y contraseña
- Certificado Digital o DNI electrónico
- CIP (Código Identificador del Productor)



Al identificarnos aparecerá el menú principal desde donde podremos llevar a cabo cualquier trámite relacionado con nuestra explotación.

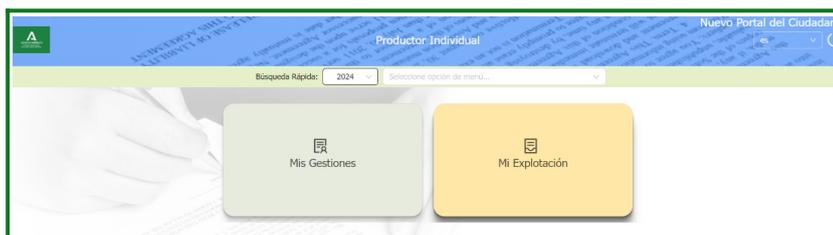


## 2. Alta de una Solicitud

Una vez completado el login se muestra la ventana de inicio al sistema Sga con sus distintos apartados. Según el perfil de cada usuario se habilitarán más o menos opciones.

Para proceder al alta de una solicitud hay que seguir los pasos e indicaciones que se muestran:

1. Hacer click en 'Mi Explotación'





2. Hacer click en 'Alta Declaración Registro Explotaciones' y seleccionar el tipo de solicitud.

Hay dos tipos de solicitudes:

▪ **2.1 – Inscripción Registro de Explotaciones.**

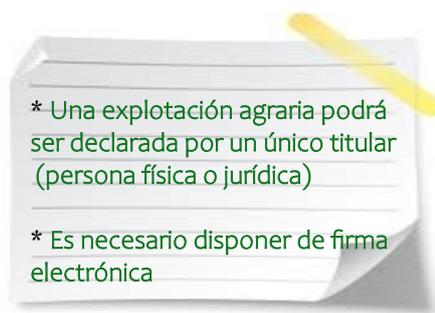
Solicitud para la inscripción de una explotación por primera vez en el REA/REAFA.

▪ **2.2 - Actualización Registro de Explotaciones.**

Solicitud para actualizar datos de una explotación inscrita en el REA/REAFA.

3. Cumplimentar los datos personales.

- Al dar de alta una solicitud de inscripción, si existen datos para ese CIF/NIF en la aplicación, se dará la posibilidad de recuperarlos para completar la solicitud de inscripción. Si no existen datos, habrá que completarlos manualmente.
- En el caso de dar de alta una solicitud de actualización, los datos de explotación se recuperarán automáticamente.



Una vez cumplimentada la solicitud hay que guardar para la creación de la misma.



## Guía para la cumplimentación de solicitudes de Inscripción y Actualización en el REA/REAFA

Campaña 2024

Captura de Solicitudes

Volver al escritorio

Versión 10.9.0.11 (módulo 10.9.0)

Guardar

Alta de Solicitud

CIF/NIF del titular de la solicitud  
99999999R

Nombre / Razón Social  
Nombre

Primer Apellido  
Apellido1

Segundo Apellido  
Apellido2

Tipo de Solicitud  
Inscripción Registro de Explotaciones

Información: 10/10/2024, 12:08:44

Mensaje

Solicitud creada satisfactoriamente

Tipo

### Otras opciones disponibles en el bloque 'Mi explotación':



**Consulta Explotaciones.** Opción de consulta donde se visualizará la información de la última explotación registrada y por tanto inscrita en el REA/REAFA.



**Consulta Catálogos Registro de Explotaciones.** Opción disponible para consultar la lista de valores para los distintos campos de información sobre la que habrá que seleccionar la opción que corresponda en cada caso.



**Edición de Declaración Registro de Explotaciones.** Opción disponible para acceder a una explotación que esté en estado abierto en el REA/REAFA. En ella se podrá seguir realizando anotaciones antes de finalizarla.



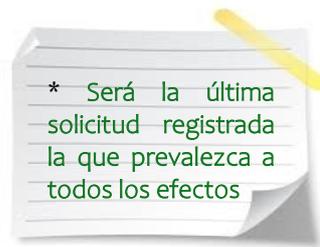
**Consulta de Declaración Registro de Explotaciones.** Opción de consulta donde se visualizará el historial de todas las solicitudes realizada de una explotación.



2.3 – Estados de una solicitud.

Una vez creada una solicitud los distintos estados por los que tiene que pasar en el proceso declarativo son tres: Abierta, Finalizada y Registrada.

- **Solicitud Abierta.** Es el estado inicial en el momento de crear una solicitud. En este estado la información es editable y la solicitud se puede eliminar. Se accede a una solicitud abierta a través de Edición de Declaración.
- **Finalizada.** Estado de una solicitud al validarla y finalizarla. En este estado la solicitud NO se puede editar. Para poder modificar una solicitud finalizada se accede a través de Edición de Declaración y habrá que volver a abrirla para poder editarla.
- **Registrada.** Estado de una solicitud al firmarla y registrarla. La explotación pasará a estado Inscrita en el REA/REFA.



La **actualización de una explotación inscrita** se realizará a través de una Solicitud de Actualización y la aplicación recuperará los datos de la última solicitud.

### 3. Cumplimentación de solicitudes en REA/REFA

- Una vez que se abre o se da de alta una Solicitud en el Registro de Explotaciones, se muestra el entorno de trabajo. En la parte izquierda (Marco de solicitudes) se habilitan los distintos impresos para su cumplimentación.



- La información requerida podrá ser de carácter obligatorio por RD SIEX, obligatorio por RD PEPAC o voluntario en base a la normativa reguladora del REA/REFA correspondiente. En este manual se identifica la obligatoriedad de los datos solicitados mediante el siguiente código de colores:
  - Información mínima obligatoria por RD SIEX
  - Información de carácter voluntario
  - Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC
- Muchos de los campos a cumplimentar en los distintas unidades de información son de tipo 'lista' con valores procedentes de los catálogos del REA. Haciendo click en el campo se despliega la lista de valores



## Guía para la cumplimentación de solicitudes de Inscripción y Actualización en el REA/REFA

para su selección. En el caso de que no exista la opción requerida, deberá ponerse en contacto con el Registro de Explotaciones de Andalucía para solicitar su incorporación. Podrán consultarse los catálogos disponibles en “Mi explotación”.

- En este árbol de impresos aparecerá agrupada la información por bloques de datos.
- Tras dar de alta una solicitud y completar todos sus datos, hay que superar una serie de validaciones para comprobar su coherencia técnica y normativa.
- Los iconos disponibles en Solicitud de Inscripción y Actualización son los siguientes:

	"Consulta de validación"	Consulta el último proceso de validación de la solicitud.
	"Finalizar"	Permite pasar la solicitud de estado "Abierta" a "Finalizada".
	"Abrir"	Permite pasar la solicitud de estado "Finalizada" a "Abierta".
	"Firmar y registrar" (o confirmar Borrador)	Permite pasar la solicitud de estado "Finalizada" a "Registrada".
	"Imprimir"	Imprime la solicitud en formato pdf.
	"Borrar Solicitud" (o Anular Borrador)	Permite borrar la solicitud o anular el borrador.
	"Impresión Declaración Gráfica"	Muestra las parcelas agrícolas con declaración gráfica y permite seleccionar la que se quiere imprimir.
	"Borrar Declaración Gráfica"	Elimina la información gráfica de la solicitud.
	Sincronizar Datos Declaración Gráfica	Sincroniza la información alfanumérica y la gráfica
	"Nueva nota"	Permite crear una nota asociada a la solicitud.
	"Ver notas"	Permite ver todas las notas asociadas a esa solicitud.
	"Volver"	Permite volver al último filtro realizado.

## 4. Impresos a cumplimentar

### 4.1. Impreso Datos Generales

Agrupación de información personal vinculada al solicitante, así como la información de carácter general relacionada con la solicitud: Datos Identificativos, Datos Personales del Solicitante, Comunicación Correo Electrónico/SMS, Indicadores de la explotación, Comunidades Usuarios de agua.

DATOS PERSONALES DEL TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN

CPF/NIF 99999999R	Nombre / Razón Social Nombre	Primer Apellido Apellido1	Segundo Apellido Apellido2	R. Nacimiento 01/05/1980	Género Hombre	Email	teléfono	Móvil 000000000	Estado Civil Soltero/a
Régimen Matrimonial -- Seleccionar --	Eco- Alta S.S Agraria	Régimen S.S. -- Seleccionar --	Num. ANI S.S.	Edad Inscripción 44	Edad Actual 44				

COMUNICACIÓN CORREO ELECTRÓNICO/SMS

Autorización a la Administración para enviar información mediante SMS.  
 Autorización a la Administración para enviar información mediante correo electrónico.

INDICADORES DE LA EXPLOTACIÓN

Instalación Joven Agricultor  
Campaña Inicio Actividad Agraria

Declara buenas prácticas agrícolas  
 Solicita RUT por Mano de Obra

Autoconsumo  
 Venta directa  
 Útil Autoconsumo

COMUNIDADES USUARIOS DE AGUA

Código comunidad de regante	Nombre comunidad de regante	Fecha Inicio	Fecha Fin	Borrar
No se encontraron registros				

Total: 0 | No se encontraron registros | Pág. 1 | 30 Reg. por página

Información mínima obligatoria por RD SIEX

Información de carácter voluntario

Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC



## 4.2. Impreso Datos Adicionales

Permite visualizar y seleccionar determinada información adicional que debe contener la solicitud, según el tipo de solicitud.

- Expone:** Recoge el conjunto de afirmaciones relacionadas con la Solicitud.
- Declara:** Recoge el conjunto de afirmaciones relacionadas con los datos declarativos que se incluyen en la solicitud que se va a realizar.
- Autoriza:** En el se recoge la relación de Organismos oficiales incluidos en la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y mediante casillas de verificación el solicitante autoriza a consultar sus datos disponibles en los mismos e incluye el consentimiento para consultar los datos en otros organismos o asociaciones.

## 4.3. Impreso Datos Complementarios

La información que se solicita en este impreso es a nivel de explotación.

Datos Complementarios	Denominaciones de Origen Protegidas	Indicaciones Geográficas/Indicaciones Geográficas Protegidas	Otras Marcas de Calidad	Superficie Potencial	Producciones estimadas por explotación
<b>DOP</b>					
Denominación de Origen Protegida		Fecha Inicio		Fecha Fin	
Total: 0		No se encontraron registros		Pag.1 10 Reg. por página	
<b>IG/IGP</b>					
Indicación Geográfica/Indicación Geográfica Protegida		Fecha Inicio		Fecha Fin	
Total: 0		No se encontraron registros		Pag.1 10 Reg. por página	
<b>OTRAS MARCAS DE CALIDAD</b>					
Otra Marca de Calidad		Categoría		Fecha Inicio	
Total: 0		No se encontraron registros		Pag.1 15 Reg. por página	
<b>SUPERFICIE POTENCIAL PARA PLANTACIONES DE UVA DE VINIFICACIÓN</b>					
Tipo de superficie potencial		Tamaño superficie potencial		Cód. Provincia	
Provincia		Provincia		Denominación de Origen Protegida	
Total: 0		No se encontraron registros		Pag.1 15 Reg. por página	
<b>PRODUCCIONES ESTIMADAS POR EXPLOTACIÓN</b>					
Campaña		Producción estimada de uva pasa		Producción estimada de uva de mesa	
Total: 0		No se encontraron registros		Pag.1 15 Reg. por página	

**Información mínima obligatoria por RD SIEX**

**Información de carácter voluntario**

**Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC**

### Campos no modificables a cumplimentar automáticamente por la administración

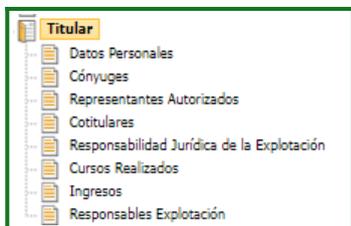
Tipo de superficie potencial para plantaciones de uva de vinificación	Tipo de superficie potencial para plantaciones de uva de vinificación registrado en RVA según catálogo SIEX
Superficie potencial	Superficie potencial para plantaciones de uva de vinificación (ha) registrada en RVA
Provincia donde está situada la superficie de la autorización / derecho / resolución	Código de provincia registrado en RVA donde se encuentra la superficie potencial para plantaciones de uva de vinificación
Nombre de la DOP donde está situada la superficie de la autorización / derecho / resolución	Nombre de la DOP registrado en RVA donde se encuentra la superficie potencial para plantaciones de uva de vinificación

Esta información será incorporada de oficio por la administración procedente del Registro de viñedo.

Si en la explotación hay algún recinto que pertenezca a una DOP, IGP u Otras Marcas de Calidad se indicará en primer lugar a nivel de explotación seleccionando de la lista el régimen de calidad y la fecha de inicio.



#### 4.4. Impreso Datos del titular



- Datos personales

**Datos Personales**

**DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN DEL TITULAR**

-- Seleccionar --

Tipo vía: -- Seleccionar --, Nombre vía: \_\_\_\_\_, Número: \_\_\_\_\_, Bloque: \_\_\_\_\_, Portal: \_\_\_\_\_, Escalera: \_\_\_\_\_, Planta: \_\_\_\_\_, Puerta: \_\_\_\_\_, Km: \_\_\_\_\_, Provincia: -- Seleccionar --, Municipio: -- Seleccionar --, Código Postal: \_\_\_\_\_, Localidad: \_\_\_\_\_, Apartado de Correos: \_\_\_\_\_

Oficina de Correos: \_\_\_\_\_

**DOMICILIO DE RESIDENCIA IGUAL AL DE NOTIFICACIÓN**

Domicilio de residencia igual al de notificación.

**DIRECCIÓN RESIDENCIA DEL TITULAR**

-- Seleccionar --

Tipo vía: -- Seleccionar --, Nombre vía: \_\_\_\_\_, Número: \_\_\_\_\_, Bloque: \_\_\_\_\_, Portal: \_\_\_\_\_, Escalera: \_\_\_\_\_, Planta: \_\_\_\_\_, Puerta: \_\_\_\_\_, Km: \_\_\_\_\_, Provincia: -- Seleccionar --, Municipio: -- Seleccionar --, Código Postal: \_\_\_\_\_, Localidad: \_\_\_\_\_

**DATOS PROFESIONALES DEL TITULAR**

Forma Jurídica: -- Seleccionar --, Capacitación Profesional: -- Seleccionar --

Tipos de Agricultor:  A, Porcentaje Renta de Actividad Agraria: \_\_\_\_\_, Porcentaje Renta de Actividad Complementaria: \_\_\_\_\_, Volumen de empleo: \_\_\_\_\_

**Información mínima obligatoria por RD SIEX**

**Información de carácter voluntario**

**Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC**

- Cónyuges

**Cónyuges**

**DATOS DEL CÓNYUGE DEL TITULAR**

-- Seleccionar --

CEFINP: \_\_\_\_\_, Id. distrito CEFINP: \_\_\_\_\_, Nombre: \_\_\_\_\_, Primer Apellido: \_\_\_\_\_, Segundo Apellido: \_\_\_\_\_, Género: -- Seleccionar --, Teléfono: \_\_\_\_\_, Móvil: \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_, Fecha Inicio: \_\_\_\_\_, Fecha Fin: \_\_\_\_\_

**Información mínima obligatoria por RD SIEX**

**Información de carácter voluntario**

**Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC**

- Representantes autorizados

**Representantes**

**REPRESENTANTE**

-- Seleccionar --

CEFINP: \_\_\_\_\_, Id. distrito CEFINP: \_\_\_\_\_, Nombre: \_\_\_\_\_, Primer Apellido: \_\_\_\_\_, Segundo Apellido: \_\_\_\_\_, Teléfono: \_\_\_\_\_, Móvil: \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_, Fecha Inicio: \_\_\_\_\_, Fecha Fin: \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE**

-- Seleccionar --

Tipo vía: -- Seleccionar --, Nombre vía: \_\_\_\_\_, Número: \_\_\_\_\_, Bloque: \_\_\_\_\_, Portal: \_\_\_\_\_, Escalera: \_\_\_\_\_, Planta: \_\_\_\_\_, Puerta: \_\_\_\_\_, Km: \_\_\_\_\_, Provincia: -- Seleccionar --, Municipio: -- Seleccionar --, Código Postal: \_\_\_\_\_, Localidad: \_\_\_\_\_, Apartado de Correos: \_\_\_\_\_

Oficina de Correos: \_\_\_\_\_

**Información mínima obligatoria por RD SIEX**

**Información de carácter voluntario**

**Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC**

En el impreso Documentación hay que adjuntar el modelo de autorización en caso de cumplimentación.



## Guía para la cumplimentación de solicitudes de Inscripción y Actualización en el REA/REAFA

- Cotitulares

**La cotitularidad en el REA/REAFA (figura distinta a la titularidad compartida), no afecta a las superficies plantadas de viñedo de la explotación en cuestión, y por tanto, la persona identificada como cotitular no tiene ningún derecho ni obligación en el Registro Vitícola.**

**Información mínima obligatoria por RD SIEX**

**Información de carácter voluntario**

**Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC**

- Responsabilidad Jurídica de la explotación

El contenido de este bloque indica sobre quién recae la responsabilidad jurídica y económica de la explotación así como los datos de la persona física responsable de las operaciones financieras y de producción habituales y diarias de la explotación agraria.

**Información mínima obligatoria por RD SIEX**

**Información de carácter voluntario**

**Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC**

- Cursos realizados

La información solicitada en este bloque de información es cumplimentación voluntaria.

**Información mínima obligatoria por RD SIEX**

**Información de carácter voluntario**

**Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC**



- Ingresos

Si en el impreso “Datos Adicionales” el titular autoriza el acceso a los datos de la Agencia Tributaria, no tendrán que rellenar los datos de los Ingresos Agrarios.

**Información mínima obligatoria por RD SIEX**

**Información de carácter voluntario**

**Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC**

- Responsables explotación

**Información mínima obligatoria por RD SIEX**

**Información de carácter voluntario**

**Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC**

Seleccionar de la lista de valores el responsable de la explotación que podrá ser el titular, el gerente o un nuevo responsable. Si es el titular o el gerente, se recuperarán los datos introducidos anteriormente.

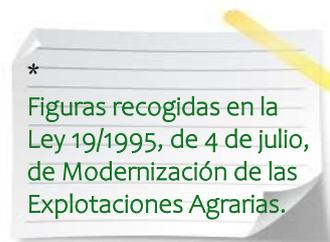
Cumplimentar además los datos de dirección de notificación.

## 4.5. Impreso Asociaciones y Socios

- Socios

Se habilitará esta opción cuando el titular de la explotación sea persona jurídica. No es editable para personas físicas.

En caso de que alguno de los socios de primer nivel sea a su vez una entidad jurídica, se introducirá un segundo nivel para poder identificar a los socios de la misma (incluyendo los mismos datos que los definidos para los socios de primer nivel).





- Asociaciones relacionadas con el titular

Cod. Tipo Asociación	Tipo Asociación	Código de la Asociación	CI/NI/IF	Nombre	CI/NI/IF Técnico responsable programa asesoramiento	Cód. Comunidad Autónoma	Comunidad Autónoma	Fecha Inicio	Fecha Fin	Borrar
Total: 0 No se encontraron registros										

Información mínima obligatoria por RD SIEX

Información de carácter voluntario

Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC

Desplegar la lista de valores y seleccionar la opción a cumplimentar.

Una vez cumplimentadas, en el impreso de Datos Adicionales de Cultivos, estarán disponibles para su identificación a nivel de DGC – recinto.

- Otras figuras asociadas a la explotación

Tipo de Asociado	CI/NI/IF	Id. distrito CI/NI/IF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha Inicio	Fecha Fin	Borrar
Total: 0 No se encontraron registros								

Información mínima obligatoria por RD SIEX

Información de carácter voluntario

Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC

Desplegar la lista de valores y seleccionar la opción a cumplimentar.

#### 4.6. Impreso Datos de recintos

Datos de Recintos	
Recintos	
Cultivos	
Aprovechamientos	
Datos Adicionales de Cultivos	
Variedades	
Productos Hortícolas y otros Frutales de huerta	
Viñedos	
Documentos asociados por Recinto	

- Recintos

Recintos													
Mostrar recintos de baja													
Número Parcela Agrícola	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Parcela	C. Parcelaria	Uso SigPac	
1	14	Córdoba	30	FUENTE DALMERA	0	0	10	10			OLIVAR		

Sup. Corredores	Cultivo Asociado Corredor	Código Producto	Producto	Variedad / Especie / Tipo	Variedad	Cultivo/Aprovechamiento	Detalle Aprop/Cu	Superficie Declarada	Superficie Declarada Gráfica	Superficie SigPac	CSP Prevalente Sigpac	Pastos en Común	Dehesa Comunal	Régimen de Tenencia	CI/NI/IF Arrendado / Cedente Asarero G. Pasto	Id. distinto CI/NI/IF	Campaña SIGPAC de Referencia	Parcela SIGPAC sin referencia catastral	Masas agua superficie	Puntos extracción agua consumo humano	Borrar	
						Cultivo		2,55	2,55	2,55	55			Propiedad			2024					

Información mínima obligatoria por RD SIEX

Información de carácter voluntario

Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC

- La declaración de superficies se realizará alfanumérica y gráficamente (DGC).



**Guía para la cumplimentación de solicitudes de Inscripción y Actualización en el REA/REAFA**

- Si la superficie cultivada es la totalidad de la superficie del recinto SIGPAC, la DGC se generará automáticamente con la opción Generar solicitud gráfica 
- Si la superficie cultivada es menor a la superficie del recinto SIGPAC, se modificará alfanuméricamente la superficie declarada y se editará gráficamente la DGC en la parte gráfica de la aplicación utilizando para ello la botonera disponible para la edición gráfica en Captura Gráfica.

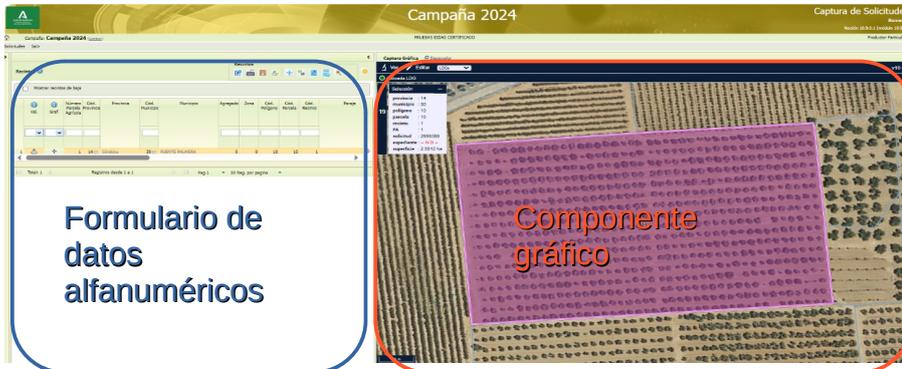
**DGC - Delimitación gráfica de cultivo**  
Se define como DGC la superficie utilizada

Parte de la superficie utilizada:

- \* para un determinado cultivo
- \* por un determinado titular
- \* un mismo sistema de explotación (secano/riego)
- \* y dentro de los límites de un recinto SIGPAC

La pantalla de datos de recintos constará de dos componentes:

- a) Formulario de datos alfanuméricos
- b) Componente gráfico



En el formulario de datos alfanuméricos encontramos el registro de todas las líneas declarativas de la solicitud y la botonera.

**Listado líneas declarativas de la solicitud**

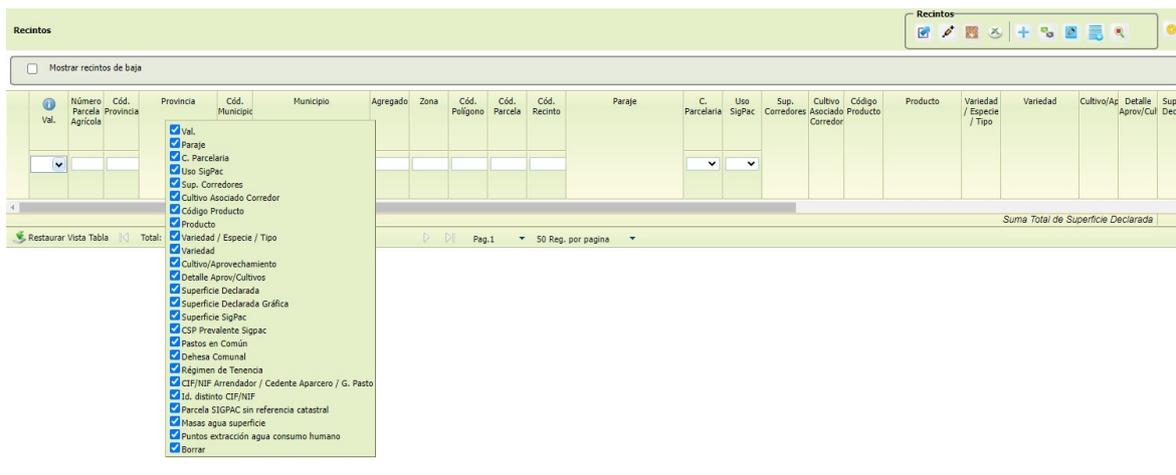
**Botonera**

Núm. Parcela Agrícola	Cód. Provincia Agrícola	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Paraje	C. Parcelaria	Uso SigPac	Sig. Corredor Asociado	Código Producto	Producto	Variedad / Especie / Tipo	Variedad	Cultivo/Id. Aprovech.	Detalle Aprovech.	Superficie Declarada	Superficie Declarada Gráfica	Superficie SigPac	CSF Prevalencia Sigpac	Permisos Com. Urban.	Dehesa Comunal	Régimen de Tenencia	CSF/MSF Arrendador/CSF/Arrendatario / CSF/Paso	Campaña/ SigPac de Referencia	Parcela SIGPAC (Id)	Masa superficial agua consumo humano	Puntos extracción agua	Borrar
2	14	Córdoba	30	FUENTE PALMERA	0	0	5	1	1			OLIVAR		09				Cultivo	T*	26,52	26,52	26,52	0		Propiedad		2024					
3	14	Córdoba	30	FUENTE PALMERA	0	0	5	1	5			VALLES		09				Cultivo	T*	0,47	0,47	0,47	0		Arrendamiento		2024					
4	14	Córdoba	30	FUENTE PALMERA	0	0	5	1	8			IMPRODUC.		09				Cultivo	T*	0,58	0,58	0,58	0		Propiedad		2024					
1	14	Córdoba	30	FUENTE PALMERA	0	0	10	10	1			OLIVAR		09				Cultivo	T*	2,55	2,55	2,55	95		Propiedad		2024					
5	14	Córdoba	50	PEDRO ABAD	0	0	1	1	1			TERRA P.		09				Cultivo	T*	11,29	11,29	11,29	100		Propiedad		2024					
6	14	Córdoba	50	PEDRO ABAD	0	0	1	1	10			FORESTAL		09				Cultivo	T*	0,06	0,06	0,06	0		Propiedad		2024					
7	14	Córdoba	50	PEDRO ABAD	0	0	1	1	17			PACTO AB		09				Cultivo	T*	0,15	0,15	0,15	60		Propiedad		2024					
8	14	Córdoba	50	PEDRO ABAD	0	0	2	1	1			OLIVAR		09				Cultivo	T*	10,43	10,43	10,43	45		Propiedad		2024					
9	14	Córdoba	50	PEDRO ABAD	0	0	2	1	1			ERASER		09				Cultivo	T*	0,52	0,52	0,52	45		Arrendamiento		2024					



*Guía para la cumplimentación de solicitudes de Inscripción y Actualización en el REA/REAFA*

Se podrán activar y desactivar campos visibles desde esta pantalla. Se hará posicionándose sobre la cabecera de los campos con el ratón y dando al botón secundario. Aparecerá un desplegable en el que se encuentran todos los campos visibles y se podrán desactivar aquellos que no se vayan a utilizar durante la grabación de la solicitud. La configuración seleccionada se mantendrá en cada ordenador mientras no se borren las cookies del navegador.



Se adjunta resumen de la botonera o barra de herramientas disponible:

Imagen	Leyenda	Acción
	Maximizar	Maximiza la pantalla
	Minimizar	Retorna a la vista normal
	Datos Gráficos	Abre la ventana del componente gráfico.
	Generar Excell	Genera un excell con los datos de los recintos.
	Datos Alfanúmericos	Cierra la ventana del componente gráfico.
	Dehesas Comunales	Permite la carga de los recintos de Dehesa comunal
	Nuevo Registro	Se insertará un nuevo registro en blanco en la pantalla.
	Duplicar Registro	Se duplica el registro de datos que hay seleccionado.
	Modificación Masiva Datos Recintos	Permite realizar una modificación masiva de determinados campos para todos los recintos o para los recintos seleccionados.
	Añadir Recintos SigPac	Permite añadir recintos desde SigPac.
	Consulta Datos del SigPac	Permite consultar en SigPac el registro de datos que hay seleccionado.
	Guardar	Guarda los cambios realizados.
	Mostrar registros de baja	Mostrará en pantalla los registros que están dados de baja.

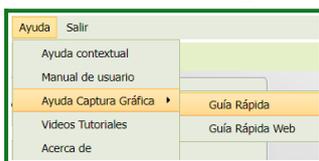


Para dar de alta una DCG hay varias opciones:

### 1. Alta alfanumérica de recintos



1. Pulsamos 
2. Complimentamos los datos requeridos y pulsamos guardar.
3. Por defecto la aplicación muestra como superficie declarada la superficie SIGPAC. En caso de que la superficie sea menor (o mayor para el cultivo de hongos), cambiar alfanuméricamente por la superficie declarada.
4. Finalizada la cumplimentación alfanumérica proceder con la delimitación gráfica (DGC). Activar botón Captura gráfica 
  - Si la superficie de la DGC es la totalidad del recinto SIGPAC se generará automáticamente la DGC. Visualización con click en 
  - Si la superficie de la DGC es inferior a la superficie del recinto SIGPAC no dispondrá de geometría gráfica definida y habrá que editarla. Consultar la guía de Ayuda Captura Gráfica.



Según se seleccione en el campo Cultivo/Aprovechamiento aparecerá en el campo Detalle Aprovechamientos un botón que redirigirá a la pantalla correspondiente para grabar los datos:

- Redirigirá a la pantalla de Cultivos. 
- Redirigirá a la pantalla de Aprovechamientos. 



## 2. Añadir Recintos desde una parcela Sigpac

1. Pulsamos  y se abre el siguiente formulario



2. Introducimos los datos de búsqueda y pulsamos consultar. Se mostrará la información disponible en SIGPAC.



	Agregado	Zona	Recinto	Uso	Coeficiente Regadío	Coeficiente de Admisibilidad	Coeficiente de Admisibilidad Automático	Pendiente Media	Superficie SigPac
<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	2	OV	100		45	1,9	24,74
<input type="checkbox"/>	0	0	6	IM	0		0	3,5	0
<input type="checkbox"/>	0	0	7	IM	0		0	1,8	0

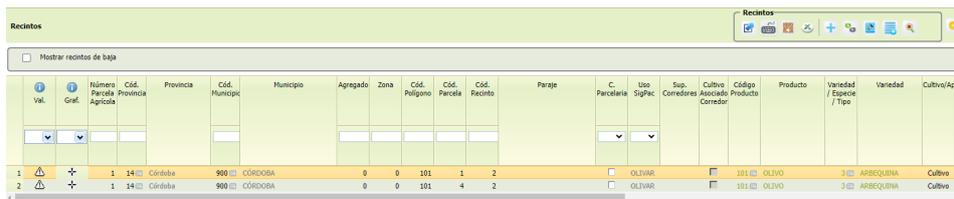
3. Seleccionar aquellos recintos que se deseen incorporar y a continuación se pulsa el botón  para finalizar la incorporación de los registros seleccionados.
4. Finalizada la cumplimentación alfanumérica proceder con la delimitación gráfica (DGC) igual que en el caso anterior.

## 3. Incorporación Recintos Dehesas Comunes

Incorporación de recintos de Dehesas Comunes ya registradas en las que el titular sea beneficiario.



## 4. Duplicar Recintos



Val.	Graf.	Número Parcela Agrícola	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Paraje	C. Parcelaria	Uso SigPac	Sis. Corredores	Cultivo Asociado	Código Producto	Producto	Variedad / Especie / Tipo	Variedad	Cultivo/Es. Agr.
1		1	14	Córdoba	900	CÓRDOBA	0	0	101	1	2			OLIVAR			101	OLIVIO	3	ARBEQUINA	Cultivo
2		1	14	Córdoba	900	CÓRDOBA	0	0	101	4	2			OLIVAR			101	OLIVIO	3	ARBEQUINA	Cultivo

1. Se selecciona el registro que se pretende duplicar de la relación de recintos/delimitaciones gráficas de cultivo.



2. Se pulsa el botón  que inserta un nuevo registro con la misma información que el seleccionado previamente.
3. Se podrá acceder a distintos campos de este registro para incorporar las modificaciones necesarias.
4. Se pulsa el botón  para finalizar la incorporación del nuevo registro.

## 5. Alta Gráfica de recintos

Añadir recintos gráficamente utilizando la botonera disponible para la edición en Captura Gráfica. Consultar la guía de Ayuda Captura Gráfica.

	Guardar		Seleccionar LDG's		Activar recinto/s de trabajo
	Borrar geometría de LDG's		Nueva LDG's en recinto		Dibuja nueva LDG
	Modifica LDG's		Genera LDG y ajusta su superficie		Añade espacio libre a LDG seleccionada
	Añade trozo digitalizado a LDG seleccionada		Quita trozo digitalizado a LDG seleccionada		Ajusta superficie LDG
	Elimina solapes		Quita solape marcado a LDG seleccionada		Une LDG a la seleccionada
	Segrega parte de una LDG		Crema una LDG circular		Repara LDG
	Descarga LDG's		Redondear sup a dos decimales		Copiar geometría a LDG activa
	Mover LDG		Crear corredor interior		

- *Cultivos – Variedades – Productos Hortícolas y otros Frutales de huerta – Datos Adicionales de Cultivos*

Código Producto	Producto	Variedad / Especie / Tipo	Variedad	Fecha Inicio Cultivo	Fecha Fin Cultivo	Detalle Hortícola	Detalle Variedad	Sistema de Explotación	Utas a nivel de cultivo	Margen Bruto	Indicador Corredor	Datos Adicionales	Tipo SENP	Borrar
101	OLIVO	2	SEVILLÍ	09/10/2024				Regadío			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Información mínima obligatoria por RD SIEX

Información de carácter voluntario

Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC

Cumplimentar los campos de información de cada DGC añadida en el impresos de recintos. Doble click en el campo en blanco y seleccionara opción de lista de valores.

Para la modificación del cultivo en la DGC-recinto de una explotación inscrita se realizará una Solicitud de Actualización. Antes de anotar el nuevo cultivo, hay que introducir la fecha de baja del cultivo anterior. Por defecto la fecha de inicio del nuevo cultivo será la del día siguiente a la fecha de baja del cultivo anterior. Cambiar por la fecha que corresponda.



Desde este bloque de información, pueden cumplimentarse los siguientes:

- **Variedades:** detalle de variedades asociadas al producto declarado (información y %).

Producto	Variedad / Especie / Tipo	Variedad	Fecha Inicio Cultivo	Fecha Fin Cultivo	Detalle Hortícola	Detalle Variedad	Sistema de Explotación
OLIVO	2	SEVILLÍ	09/10/2024				Regadío

Código Producto	Producto	Dec. Gráfica	Variedad / Especie / Tipo 1	Variedad 1	Porcentaje 1	Variedad / Especie / Tipo 2	Variedad 2	Porcentaje 2	Variedad / Especie / Tipo 3	Variedad 3	Porcentaje 3	Variedad / Especie / Tipo 4	Variedad 4	Porcentaje 4	Variedad / Especie / Tipo 5	Variedad 5	Porcentaje 5
193	HUERTA		0	SIN VARIE	25												
101	OLIVO		2	SEVILLÍ	100												

Información mínima obligatoria por RD SIEX

Información de carácter voluntario

Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC

Se podrá introducir información hasta para 5 tipo de variedades en la misma DGC. Información a cumplimentar en el caso de que hubiera más de 1 variedad en cada DGC-recinto.

- **Productos Hortícolas y otros Frutales de huerta:** Permite desglosar el detalle de los productos hortícolas asociados a un cultivo cuyo producto sea Huerta y el detalle de productos frutales asociados a la huerta cuyo producto sea Otros Frutales, así como incluir información de tantos productos hortícolas y tantos frutales como se tengan cultivados. Además, será obligatorio desglosar un detalle de productos asociados al producto declarado, cuando éste sea Viña-Huerta o Frutal-Huerta.

Código Producto	Producto	Variedad / Especie / Tipo	Variedad	Fecha Inicio Cultivo	Fecha Fin Cultivo	Detalle Hortícola
193	HUERTA	0	SIN VARIEDAD	07/10/2024		

Se podrá cumplimentar información hasta para 5 tipo de productos.

Para el cultivo Huerta será necesario cumplimentar el campo Superficie para cada tipo de producto. La suma de la superficie de todos los productos hortícolas debe ser la misma que el total de superficie declarada en la DGC-recinto.

Código Producto	Producto	Cultivo asociado	Número Parcela Agrícola	Código Producto 1	Descripción de Producto 1	Superficie 1	Código Producto 2	Descripción de Producto 2	Superficie 2	Código Producto 3	Descripción de Producto 3	Superficie 3	Código Producto 4	Descripción de Producto 4	Superficie 4	Código Producto 5	Descripción de Producto 5	Superficie 5
193	HUERTA		2															

Información mínima obligatoria por RD SIEX

Información de carácter voluntario

Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC



*Guía para la cumplimentación de solicitudes de Inscripción y Actualización en el REA/REAFA*

- **Datos Adicionales de Cultivos:** Permite realizar la consulta de los detalles asociados a cada cultivo, así como relacionar ciertos datos con ese cultivo.

Código Producto	Producto	Variedad / Especie / Tipo	Variedad	Fecha Inicio Cultivo	Fecha Fin Cultivo	Detalle Hortícola	Detalle Variedad	Sistema de Explotación	Utas a nivel de cultivo	Margen Bruto	Indicador Corredo	Datos Adicionales
193	HUERTA	0	SIN VARIEDAD	07/10/2024							<input type="checkbox"/>	
101	OLIVO	2	SEVILLÍ	09/10/2024				Regadío			<input type="checkbox"/>	

- **Viñedo**

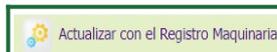
Este impreso no es editable. Son datos aportados de oficio por la administración.

### 4.7. Maquinaria y equipos

Permite realizar el mantenimiento (alta, consulta, modificación y baja) de la información de la maquinaria y los equipos propios de la explotación y realizar consultas de la maquinaria y los equipos ajenos relacionados con la explotación.

Código UNE	Descripción Tipo de Maquinaria	Descripción Maquinaria no existente en ROMA/REGMAQ	Número Inscripción Maquinaria	Valor de Compra	Año de Compra	Valor Actual	Amortización Técnica	Fecha de Inspección	Resultado Inspección	Maquinaria Ajena	CIF/NIF Ajeno	Borrar	Actualizar con ROMA
Total: 0 No se encontraron registros													

Se mostrará la información disponible al Actualizar con el Registro de Maquinaria.



En la pantalla se mostrará el siguiente mensaje que habrá que aceptar.

Se van a obtener todas las máquinas inscritas en el Registro de Maquinaria para el titular. Si alguna de las máquinas ya existe en la explotación se actualizarán sus datos. ¿Desea continuar?

**Aceptar** **Cancelar**

Los equipos adicionales que se utilicen en la explotación cuya inscripción no sea obligatoria en el ROMA (tijeras, mochilas, carretillas, etc.) pueden añadirse a la maquinaria haciendo click en el botón



## 4.8 - Edificios e Instalaciones

Permite realizar el mantenimiento (alta, consulta, modificación y baja) de los Datos de Edificios e Instalaciones de la explotación.

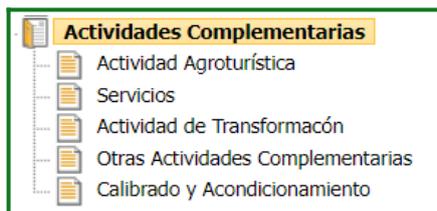
Clase de Instalación	Tipo de local	Coordenada X	Coordenada Y	Huso (UTM)	Longitud	Latitud	Referencia coordenadas geodésicas	Comunidad Autónoma	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Unidades
Dimensión	Año de Construcción	Valor Euros	Amortización Técnica	Diámetro	Largo	Ancho	Alto	Nº Módulos	Nº máximo plazas alojamiento ganado	Volumen máximo almacén	Referencia Catastral	Régimen de Tenencia	CIF/NIF Arrendador / Cedente Aparcero / G. Pasto	Id. distinto CIF/NIF	Detalle de cotas	Edificación Propia	Borrar	

Información mínima obligatoria por RD SIEX

Información de carácter voluntario

Información mínima obligatoria por Eco- Régimen RD PEPAC

## 4.9. Actividades complementarias



Los bloques que componen este impreso de información son de cumplimentación voluntaria.

## 4.10. Documentación

Muestra la relación de todos los documentos que pueden ser incorporados a la solicitud, en función de las necesidades indicadas en la normativa.

Documentación que acompaña la solicitud		Documentación	Guardar
<b>DOCUMENTACIÓN</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NIF del solicitante persona jurídica	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NIF del solicitante persona física	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NIF del representante legal	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación del representante legal	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorización a una Entidad Colaboradora para el acceso a los datos de sus solicitudes de la campaña anterior, y en su caso, para la firma y/o entrega en el Registro.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa del objeto social (Estatutos...)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otra documentación acreditativa de los ingresos agrarios del solicitante	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de ingresos agrarios del solicitante que modifica la información fiscal proveniente de la AEAT	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Facturas de las labores agrarias	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Facturas de venta de la producción agraria	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración informativa anual de entidades en régimen de atribución de rentas	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Impuesto de sociedades	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotografías georreferenciadas	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe de la vida laboral	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorización del socio a la Administración para consultar sus datos de la AEAT	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorización del socio a la Administración para consultar sus datos de la SS	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de los ingresos obtenidos por subvenciones	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración de IVA del último año fiscal	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Justificación de la capacitación profesional	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Memoria agraria suscrita por un técnico competente donde se describa la actividad agraria que se llevará a cabo en la explotación	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alta censal de inicio de actividad agraria (Mod 26 v 27)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Justificación de la mano de obra asalariada en la explotación el último año	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de matrimonio, de pareja de hecho o declaración responsable firmada por las dos personas que constituyen una "pareja unida por analogía relación de afectividad"	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Memoria justificativa del motivo por el que se estima que el titular puede ser eximido del cumplimiento de algunos de los requisitos en los establecidos para su inscripción en el Registro Agrario	

En este impreso se pueden realizar los siguientes procedimientos:



### • Asociar un documento

Se pulsa el icono  de aquel documento que se pretenda asociar a la solicitud. Se abre un formulario en el que, si existiese, se mostrará el documento disponible en el Gestor Documental.



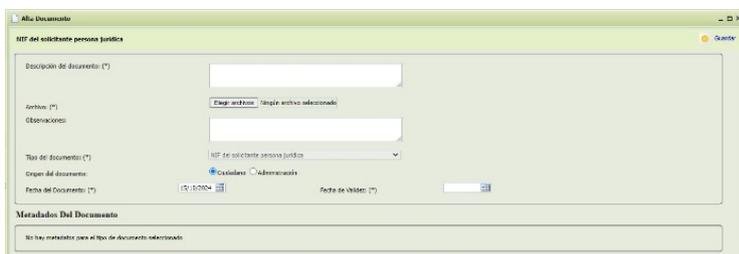
Marcas de selección: marcas para seleccionar los documentos que se quieren mostrar:

1. Mostrar solo los documentos válidos. Se muestran los documentos que son válidos para el tipo de documento elegido. Por defecto estará marcada y se visualizarán dichos documentos.
2. Mostrar todos los documentos. Se muestran todos documentos que estén asociados al tipo de documento elegido, tanto los válidos como los no válidos.

Marcas selección: Marcas para seleccionar los documentos que se quieren asociar.

Por medio del botón  los documentos que tengan las marcas de selección activadas, una vez se cierra la subpantalla, se mostrarán asociados al expediente.

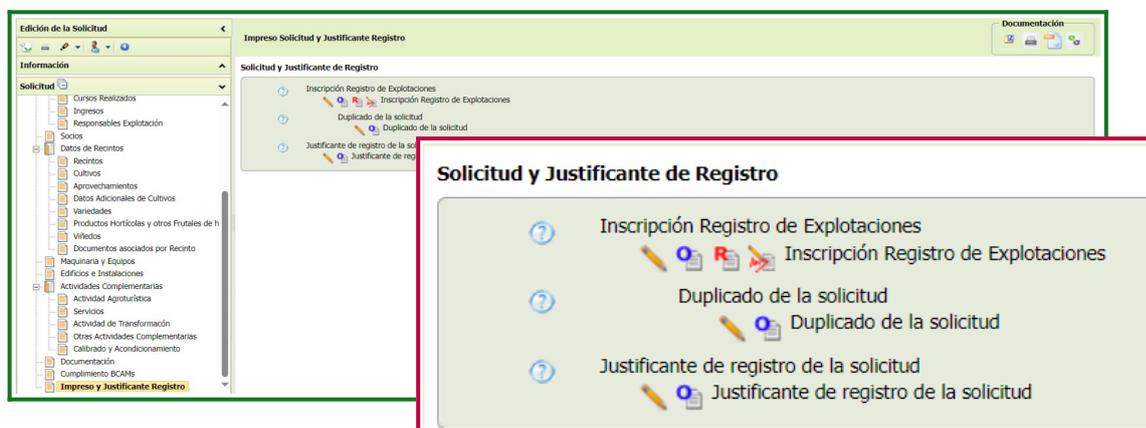
### • Alta de un documento



Se pulsa el icono  de aquel documento que es necesario dar de alta en el Gestor documental. Abre formulario en el que se muestra qué información hay aportar para realizar el alta del documento.

## 4.11. Impreso Solicitud y Justificante de Registro

Una vez la solicitud queda registrada se dispone de la siguiente información para su consulta e impresión.





## 5. Finalización y registro de una Solicitud

Para finalizar y registrar una solicitud:

1. Ejecutar las validaciones 
2. Finalizar la solicitud 
3. Una vez superadas las validaciones, la pantalla mostrará el siguiente cuadro de diálogo.

Mensaje	Tipo
La solicitud finalizada debe ser firmada y registrada para que tenga validez	!
Puede ver el impreso generado en el botón de imprimir	✓
Se ha finalizado la solicitud correctamente.	✓
Existen incidencias en el proceso de validación, se pueden ver en la pantalla de validaciones.	✓
Se ha realizado el recálculo de los Id. Parcela de los recintos en la captura gráfica	✓

4. En el caso de que hubiera alguna validación que impidiera dar por finalizada la solicitud se mostrarán en el cuadro anterior la descripción de errores y acceso directo a los bloques de información donde se deberán solucionarse.
5. La solicitud pasa automáticamente a estado: FINALIZADA.
6. Una vez finalizada la solicitud se procede a su registro 
7. Pulse  para continuar con el proceso de Firma y/o el Registro de la Solicitud
8. Pulse  para seleccionar el certificado y firmar la solicitud
9. Se mostrará la siguiente pantalla con los datos del certificado digital:

**Firma y Registro de Solicitudes** Registrar

La Solicitud se encuentra firmada

Seleccione la unidad del Organismo Pagador que desea que tramite su solicitud:  
SSCC

---

**Información Certificado Digital**

Certificado

**Información de Verificación**

Estado del Certificado	Certificado Válido
NIF	
Nombre	

10. Registrar 
11. La solicitud pasa a estado: REGISTRADA y quedará inscrita en el REA/REAFA.

Mensaje	Tipo
El registro de la solicitud se ha realizado correctamente.	✓
La solicitud no está abierta y no se puede modificar.	✓

Para realizar una modificación de una explotación inscrita, se tramitará una nueva Solicitud de Alta de Declaración, seleccionando el tipo de solicitud "Actualización Registro de Explotaciones".