



MANUAL DE USUARIO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE AYUDAS CUADERNO DE EXPLOTACIÓN



VERSIÓN: 51.0

Versión Implementación (Software):12.7.0

Clasificación: USO NO OFICIAL-PÚBLICO

Julio de 2026



CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Objeto	Autor	Fecha Inicio Vigencia	Fecha Fin Vigencia
29.0	10/06/2024	Se elimina la opción de descarga en formato Excel en las pantallas de Alta/Modificación de todas las actividades Se actualizan los campos a mostrar en función del Material fertilizante seleccionado Se añaden los campos correspondientes a la fertirrigación en el cuadro Información del agua y sistema de riego Se añade el Detalle del material fertilizante en la pantalla de Fertilización Se añaden los campos de Tratamiento de estiércoles y NIF del aplicador Se elimina el campo Número de autorización emitida por autoridad ambiental	Equipo SgaCex	13/06/2024	11/07/2024
30.0	08/07/2024	Se adopta nueva plantilla para la creación del Manual de usuario de la aplicación. Se incorpora el diagrama de flujo de estados (3.1. Diagramas del Sistema) Se eliminan las referencias a ecorregímenes. Se establece el filtro Cultivo/Cubierta en Tratamientos fitosanitarios y Siega Se implementan nuevos checks: Resiembra de especies pratenses con labor de labranza superficial, Depositado en el suelo de los restos desbrozados, Sin cosechado por razones medioambientales, Obtención de semillas para siembra, Obtención de plantas, partes de planta o plantones para plantación, Depositado en el suelo de los restos segados, Depositado en el suelo de los restos de poda, Mantenimiento/Eliminación.	Equipo SgaCex	11/07/2024	08/08/2024
31.0	02/08/2024	Se corrigen erratas y formato en la aplicación Se actualiza el listado de Documentos asociados del Gestor documental Se actualizan los campos correspondientes a la composición del material fertilizante en consonancia con el catálogo auxiliar correspondiente Se mejora el control de guardado de tratamientos fitosanitarios para evitar guardar tratamientos iguales	Equipo SgaCex	08/08/2024	19/09/2024



Versión	Fecha	Objeto	Autor	Fecha Inicio Vigencia	Fecha Fin Vigencia
32.0	17/09/2024	Se añaden los campos "variedades secundarias" en las pantallas de Mis parcelas y Siembra/Plantación Se actualiza el plan de abonado, con la selección manual del producto fertilizante, además de la propuesta automática En la pantalla Mis parcelas se incorpora columna del Detalle Actividad Agraria Se implementa el alta y modificación de DGCs a través de la aplicación	Equipo SgaCex	19/09/2024	17/10/2024
33.0	14/10/2024	Se separan las funciones de alta de DGCs y cambio de cultivo, con los respectivos botones En Tipo de producto fitosanitario se ofrecen también las Autorizaciones excepcionales Grabador autorizado en una UO puede consultar todos los tratamientos anotados en dicha UO	Equipo SgaCex	17/10/2024	14/11/2024
34.0	11/11/2024	Se inserta en Mis parcelas la nueva columna, "Pendientes y Zonas vulnerables" En Cosecha/Recolección/Siega se introduce el filtro "Producto cultivado" Se añaden campos a la pantalla Alta del Plan de abonado Se modifica el acceso al cuaderno mediante la opción Modificación Cuadernos de Explotación Se añaden las Cubiertas dentro de Otras labores	Equipo SgaCex	14/11/2024	12/12/2024
35.0	09/12/2024	En los filtros Cultivo/Cubierta se muestra preseleccionado el valor Cultivo, con posibilidad de cambiar a Cubierta. En "Personas físicas o jurídicas que intervienen en el tratamiento con productos fitosanitarios" se implementa el botón "Actualizar con el ROPO". El botón "Actualizar con el Registro de Maquinaria" se restringe a la pestaña de Maquinaria propia. Se amplía la lista de campos mostrados en las pantallas de consulta de tratamientos fitosanitarios de cultivos y fertilización (dosis, etc.)	Equipo SgaCex	12/12/2024	15/01/2025

Versión	Fecha	Objeto	Autor	Fecha Inicio Vigencia	Fecha Fin Vigencia
		En el grid de productos fitosanitarios se desagregan en campos distintos las denominaciones comunes e importaciones paralelas			
36.0	13/01/2025	Se incorpora fecha de modificación y en las pantallas resumen de todas las actividades Se incorpora Producto cultivado en las pantallas resumen de todas las actividades, salvo Pastoreo, Plan de abonado y Otras labores culturales	Equipo SgaCex	16/01/2025	13/02/2025
37.0	11/02/2025	Se posibilita la descarga pdf del cuaderno, filtrando por cultivo o cultivos. Alta de nuevos aplicadores/asesores por Entidad habilitada/Entidad colaboradora. Se mejoran las consultas de tratamientos fitosanitarios y tratamientos SIEX para incluir múltiples valores en las búsquedas. Menú izquierdo por defecto se muestra desplegado por completo. - Se mejora la navegación del menú izquierdo para que sea reactiva a la pulsación de los botones de la aplicación. Nuevo botón Validación tratamiento perfil asesor, y botón consulta de todos los tratamientos. Se mejora la funcionalidad de cubierta vegetal en barbechos, quitando la obligatoriedad de informar las anchuras. En consultas/informes de tratamientos fitosanitarios / SIEX y Nº registros por actividad perfil titular y OP, se habilita la selección múltiple de explotaciones. Nueva consulta para OP: envíos realizados por CUE Comercial En las pantallas resumen de actividades se añade botón de descarga de pdf (en todas salvo en Pastoreo, Otras labores culturales y Cubiertas) Los Asesores podrán ver todos los tratamientos fitosanitarios de las Explotaciones en las que estén dados de alta, independientemente del estado de estos.	Equipo SgaCex	13/02/2025	13/03/2025

Versión	Fecha	Objeto	Autor	Fecha Inicio Vigencia	Fecha Fin Vigencia
		Las opciones de los listados que se muestran se limitan en función de los valores seleccionados de los catálogos Tipo de fertilización, Método de aplicación y Material fertilizante.			
38.0	11/03/2025	Campo "Hora de actuación" de tratamiento fitosanitario se mueve a después de "Más datos". Se incorpora detalle de superficie cultivada y tratada de los cultivos integrantes de Huerta y Vivero. Se eliminan los botones de mantenimiento de cubiertas (se siguen anotando estas actividades a través del filtro Cultivo/Cubierta, seleccionando "Cubierta") Se incorporan los avisos meteorológicos	Equipo SgaCex	13/03/2025	09/04/2025
39.0	08/04/2025	Se incorporan las funcionalidades de Prescripción fitosanitaria y Asesoramiento masivo	Equipo SgaCex	10/04/2025	07/05/2025
40.0	05/05/2025	Se sustituye "Borrar" por fechas de baja lógica en Maquinaria ajena, Grabadores y Asesores/Aplicadores Se modifica el duplicado de las actividades de Fertilización Se incorpora el duplicado de las prescripciones fitosanitarias	Equipo SgaCex	08/05/2025	11/06/2025
41.0	10/06/2025	En Alta de DGCs, se eliminan los campos Fecha de alta superficie de cultivo y Fecha de baja superficie de cultivo; se indica la obligatoriedad de los campos a cumplimentar; y Se establece control para que la superficie total de las Delimitaciones Gráficas de Cultivo dentro del mismo recinto SIGPAC no exceda la superficie de dicho recinto. En Prescripción fitosanitaria, se mueve Estado fenológico al bloque siguiente de información, y se permite seleccionar recintos, y se actualizan las columnas a mostrar en la pantalla resumen. Se actualizan las columnas a mostrar en la pantalla resumen de Asesoramiento masivo. En el alta de actividades, obliga a cumplimentar la fecha de actuación antes que el campo Producto cultivado para llevar a cabo el filtrado de cultivos atendiendo a las fechas. Se mueve el campo "coberturas de suelo" desde el grid de recintos al filtro Cultivo/Cubierta.	Equipo SgaCex	12/06/2025	09/07/2025

Versión	Fecha	Objeto	Autor	Fecha Inicio Vigencia	Fecha Fin Vigencia
		En tratamientos sobre edificaciones e instalaciones, se implementa la posibilidad de registrar tratamientos por superficie, además de por volumen.			
42.0	08/07/205	Se mejora la descarga pdf del Cuaderno mostrando sólo las actividades comprendidas en el rango de fechas aplicado Se incluye el tratamiento en edificaciones en superficies Se añade el botón Utilidades	Equipo SgaCex	10/07/2025	15/10/2025
43.0	13/10/2025	Se elimina la duplicidad de productos fitosanitarios. Solo se muestra el último que registro que llegue de Aspafitos. Se incorpora el botón "Descarga pdf" en las pantallas de consulta de Pastoreo, Riego, Otras labores culturales y Establecimiento de cubiertas. Se incorpora el campo "Superficie SigPac". En "Composición del material fertilizante", se reemplaza el botón "X" por el botón "Limpiar"	Equipo SgaCex	16/10/2025	12/11/2025
44.0	11/11/2025	Se incorpora el menú administración, incluyendo Cantidad máxima admisible	Equipo SgaCex	13/11/2025	11/12/2025
45.0	04/12/2025	Se incorpora visor gráfico en alta y consulta de Unidades organizativas. En Utilidades, se implementa el botón compartir. Avisos de límite de N en plan de abonado.	Equipo SgaCex	12/12/2025	20/01/2026
46.0	22/01/2026	En consultas/informes. Tratamientos fitosanitarios, se añade el filtro "Materia activa o formulado". En consultas/informes, envíos realizados por CUE Comercial se mejora el funcionamiento de búsqueda. Se añade en el campo fecha: horas / minutos / segundos. En Siembra / Plantación se crean los campos "Material tratado" y "Material adquirido"; Se crean los campos "Fecha de adquisición" (activo para siembra y	Equipo SgaCex	20/01/2026	19/02/2026



Versión	Fecha	Objeto	Autor	Fecha Inicio Vigencia	Fecha Fin Vigencia
		plantación) "Nº de lote de semilla adquirida" (solo activo para Siembra); ambos campos sólo estarán activos si se ha indicado "Material adquirido Sí". Se actualiza el Tratamiento fitosanitario sobre cultivos, con la opción de seleccionar la aplicación manual del tratamiento. Se actualiza la precisión en los decimales de las dosis en Tratamientos fitosanitarios sobre cultivos y Tratamientos fitosanitarios en edificaciones. En Otras Labores Culturales se actualiza la obligatoriedad de los campos: Tipo de Labor, Fecha de inicio de actuación y Fecha fin actuación, Se muestra el check "Depositado en el suelo de los restos desbrozados" para cultivo. En Pastoreo se actualiza la obligatoriedad de los campos: Fecha de inicio de actuación y Fecha fin actuación, Se sustituyen los campos "Pastoreo con animales de la explotación" y "Pastoreo con animales de terceros" por un desplegable titulado "Tipo de animales utilizados en el pastoreo", con 3 valores: Animales de la explotación, Animales de terceros o Animales de la explotación y de terceros. En "Riego" se actualiza la obligatoriedad de los campos obligatorios "Fecha de inicio actuación, Fecha fin actuación, Producto cultivado, Cantidad de agua empleada, Unidad y Sistema de riego". Se elimina la obligatoriedad del campo "Tipo de energía empleada para el riego". Se elimina el campo "Nombre de la comunidad de regantes". Se modifica el campo "Origen del agua de riego" por "Procedencia del agua de riego". En "Registro analíticas" se actualiza la obligatoriedad de los campos "Fecha			

Versión	Fecha	Objeto	Autor	Fecha Inicio Vigencia	Fecha Fin Vigencia
		de toma de muestras" y "Material Analizado". Se elimina la obligatoriedad de los campos "Tipo de analítica" y "Producto vegetal analizado". En "Cosecha/Recolección/Siega" se marcan como obligatorios los campos: Fecha fin actuación, Obtención de semillas para siembra, Obtención de plantas, partes de planta o plantones para plantación, Sin cosechado por razones medioambientales y Depositado en el suelo de los restos segados. Se añade el título "Cosecha/Recolección/Siega" al primer campo de la pantalla como obligatorio. Si se selecciona "Siega", tanto para Cultivo como para Cubierta se mostrarán los campos "Obtención de semillas para siembra, Obtención de plantas, partes de planta o plantones para plantación y Depositado en el suelo de los restos segados; todos ellos son campos obligatorios. Se elimina el campo "Gestión sostenible de insumos"; Se elimina la obligatoriedad de los campos "Cantidad" y "Unidad".			
47.0	17/02/2026	En tratamientos sobre cultivos: Los campos "Fecha fin actuación", "Problemática y funciones fitosanitarias", "Problema fitosanitario", "Justificación de la actuación" y "Eficacia del tratamiento" pasan a obligatorios. En actividad sobre cubierta, el campo "Mantenimiento/Eliminación" pasa a obligatorio. Cuando se selecciona Cubierta, se elimina el campo "Estado Fenológico". En la pantalla de Maquinaria y equipos utilizados, el campo "Ajena/Propia" cambia a "Propia (S/N)". En tratamientos postcosecha: Los campos "Problemática y funciones fitosanitarias", "Problema fitosanitario", "Justificación de la actuación" y "Eficacia del tratamiento" pasan a Obligatorios.	Equipo SgaCex	19/02/2026	18/03/2026

Versión	Fecha	Objeto	Autor	Fecha Inicio Vigencia	Fecha Fin Vigencia
		En el desplegable "Tipo de producto fitosanitario", se incluyen las autorizaciones excepcionales. Se eliminan los campos "Dosis" y "Unidad dosis". Pasa a obligatoria la selección de un asesor. En Maquinaria y equipos utilizados, el campo "Ajena/Propia" cambia a "Propia (S/N)". En tratamientos en las edificaciones e instalaciones: Los campos "Problemática y funciones fitosanitarias", "Problema fitosanitario" y "Justificación de la actuación" y "Eficacia del tratamiento" pasan a Obligatorios. En el desplegable "Tipo de producto fitosanitario", se incluyen las autorizaciones excepcionales. Pasa a obligatoria la selección de un asesor. En Maquinaria y equipos utilizados, el campo "Ajena/Propia" cambia a "Propia (S/N)". En los tratamientos de semilla: En el desplegable "Tipo de producto fitosanitario", se incluyen las autorizaciones excepcionales. Los campos "Cantidad", "Unidad" y "Eficacia" pasan a obligatorios cuando el tratamiento de la semilla sea realizado en la explotación o realizado en un centro de acondicionamiento. Para semilla adquirida, se cambia el literal "Fecha inicio adquisición" por "Fecha adquisición" y se elimina el campo "Fecha fin adquisición". Se quita la obligatoriedad al campo "N.º Lote de semilla adquirida". Se elimina el campo "Realizado por el titular (S/N)". Se elimina el bloque completo de Maquinaria. En cosecha comercializada/Venta directa: Se eliminan los campos: "Nº albarán/Factura", "Nº de lote", "Nº			

Versión	Fecha	Objeto	Autor	Fecha Inicio Vigencia	Fecha Fin Vigencia
		registro digital contratos alimentarios", "NIF/CIF/NIE", "Nombre del comprador", "Primer apellido", "Segundo apellido", "Razón social del comprador", "Dirección", "Provincia", "Municipio", "Código postal" y "País". Se marcan como obligatorios los campos: "Fecha inicio actuación", "Fecha fin actuación", "Productos vegetales", "Tipo de venta", "Cantidad" y "Unidad de medida". En fertilización: Se eliminan los campos "Nº albarán/Factura" y "NIF identificador aplicador". Se crea el nuevo campo Gestión sostenible de insumos (S/N), no obligatorio. Se crean tres nuevos campos excluyentes entre sí, en función del material fertilizante seleccionado: NIF del centro gestor, REGA de empresa suministradora de estiércoles y NIMA de empresa suministradora de residuos. Se crea el campo Código REGFER.			
48.0	16/03/2026	Aviso PUSH al validar un tto. Fitosanitario. Nueva Consulta-Informe de Fertilización. Actualización Consulta de envíos realizados por CUEs comerciales Se reestructura el establecimiento de cubiertas	Equipo SgaCex	19/03/2026	11/05/2026
49.0	13/05/2026	Se modifica el campo Dosis en Siembra/Plantación, es editable por el usuario Se añade el cuadro Personalizar en el Plan de abonado Se modifica el funcionamiento del botón compartir	Equipo SgaCex	11/05/2026	11/06/2026
50.0	10/06/2026	Se añade la consulta Compartir información con la Administración Se añade la opción de dar de baja y cambiar de asesor. El campo "marco de plantación" en la actividad SIEMBRA / PLANTACION pasa a ser voluntario; Se elimina el aviso PUSH mostrado al no cumplimentarse.	Equipo SgaCex	11/06/2026	09/07/2026



Versión	Fecha	Objeto	Autor	Fecha Inicio Vigencia	Fecha Fin Vigencia
		Se marca como obligatorio condicionado cuando el cultivo es arroz el campo "fecha de inundación"			
51.0	07/07/2026	En todas las actividades, se caracteriza cada campo si es de obligada cumplimentación para el guardado en la plataforma, o de obligada cumplimentación para finalizar la actividad. En Consultas-Informes, se indica la necesidad de seleccionar al menos una explotación antes de pulsar la lupa de Aceptar. En tratamientos postcosecha, y en edificaciones e instalaciones, se habilita la anotación de Aplicación Manual. Obligatoriedad de fecha fin actuación en tratamiento de semillas realizado en la explotación y realizado en un centro de acondicionamiento. Marco de plantación, campo no obligatorio. En siembra, Fecha de inundación es campo condicionado y obligatorio solo para el cultivo arroz. En establecimiento de cubiertas, no se exige como obligatoria la fecha fin de cubierta del Registro. Excluyentes entre sí los campos Obtención de semillas para siembra", "Obtención de plantas, partes de planta o plántones para plantación", "Sin cosechado por razones medioambientales".	Equipo SgaCex	09/07/2026	

1 ÍNDICE

1	ÍNDICE	12
2	Objeto	15
3	Descripción general de la aplicación	16
3.1	Diagramas del Sistema	16
4	Instrucciones de uso: Autenticación y Acceso a la Aplicación	18
5	Instrucciones de uso: Módulos y Funcionalidades	19
5.1	Apertura	19
5.2	Menú Cuadernos de Explotación	19
5.2.1	Formulario: composición y definición de los campos	20
5.2.2	Funcionalidades. Búsqueda y filtrado de una explotación	21
5.2.3	Funcionalidad. Edición de la explotación elegida	21
5.2.4	Funcionalidad. Gestión de perfiles	23
5.3	Menú Consultas - Informes	23
5.3.1	Consultas	23
5.3.1.1	Consulta tratamientos fitosanitarios / SIEX	23
5.3.1.2	Consulta Número registros por actividad	24
5.3.1.3	Consulta de envíos realizados por CUEs comerciales	25
5.3.1.4	Consulta fertilización / SIEX	26
5.3.1.5	Consulta Compartir información con la Administración	27
5.4	Menú Catálogos Auxiliares	27
5.5	Menú Administración	28
5.5.1	Parametrización.	28
5.6	Menú Importar/Exportar	32
5.7	Menú Ayuda	32
5.7.1	Ayuda contextual	32
5.7.2	Manual de usuario	32
5.7.3	Ayuda Captura Gráfica	32
5.7.4	Acerca de	32
5.8	Menú Salir	33
6	Instrucciones de uso: Unidades de información del Cuaderno	34
6.1	Menú principal	34
6.1.1	Mis datos	34
6.1.1.1	Datos Generales	35
6.1.1.1.1	Datos de la Explotación Agraria	35
6.1.1.1.2	Datos del Titular	36
6.1.1.1.3	Datos del Representante de la explotación	36
6.1.1.1.4	Datos Representante	37
6.1.1.1.5	Datos del Cotitular	37
6.1.1.2	Maquinaria y Equipos	38
6.1.1.3	Grabadores Autorizados	39
6.1.1.4	Unidades Organizativas	40
6.1.1.5	Aplicadores/Asesores	41
6.1.1.6	Edificaciones e Instalaciones	42
6.1.2	Mis parcelas	43
6.1.2.1	Pantalla Delimitaciones Gráficas de Cultivo	43
6.1.2.2	Componente gráfico	45
6.1.2.3	Alta y edición de DGCs	46
6.1.3	Utilidades	46



6.1.3.1	Gestión de documentos	47
6.1.3.2	Consultas e Informes	48
6.1.3.3	Ayuda	48
6.1.3.4	Compartir información.....	48
6.1.4	<i>Fitosanitarios</i>	50
6.1.4.1	Tratamientos fitosanitarios.....	50
6.1.4.1.1	Tratamientos fitosanitarios sobre los cultivos	51
6.1.4.1.2	Tratamientos postcosecha	56
6.1.4.1.3	Tratamientos edificaciones e instalaciones	58
6.1.4.1.4	Tratamientos semilla	61
6.1.4.1.5	Prescripciones.....	64
6.1.4.1.6	Asesoramiento masivo.....	68
6.1.4.2	Gestión integrada de plagas.....	70
6.1.4.2.1	Valoración del cumplimiento de la GIP	70
6.1.4.2.2	Guías GIP.....	71
6.1.5	<i>Fertilización</i>	73
6.1.5.1	Fertilización	73
6.1.5.2	Plan de abonado.....	76
6.1.6	<i>Otras actividades</i>	80
6.1.6.1	Higiene de la producción agrícola	80
6.1.6.1.1	Autocontroles	81
6.1.6.1.2	Cosecha comercializada/Venta directa.....	82
6.1.6.2	Cosecha/Recolección/Siega	84
6.1.6.3	Analíticas efectuadas.....	88
6.1.6.4	Pastoreo.....	90
6.1.6.5	Siembra/Plantación.....	94
6.1.6.6	Riego.....	98
6.1.6.1	Otras labores culturales.....	100
6.1.6.1	Establecimiento de cubiertas	102
6.2	Menú lateral izquierdo	105
7	Perfiles	107
7.1	Operaciones permitidas por perfil.....	107
8	ANEXO I. Aspectos Generales para el manejo de las aplicaciones	109
8.1	Objeto	109
8.2	Acceso al SGA.....	109
8.3	Autenticación	109
8.3.1	<i>Modalidades de acceso: Usuario/Contraseña, Cl@ve y Certificado o DNI Electrónico</i>	109
8.3.2	<i>Olvido de contraseña</i>	110
8.4	Panel de Aplicaciones del SGA	110
8.5	Entorno de Trabajo: Composición, utilización y operaciones disponibles.....	111
8.5.1	<i>Composición de la pantalla general</i>	111
8.5.1.1	Cabecera	112
8.5.1.2	Datos del Usuario	112
8.5.1.3	Menú Principal	113
8.5.1.4	Área de Trabajo	113
8.5.2	<i>Utilización</i>	113
8.5.2.1	Desplazamiento por los campos de una pantalla o formulario.....	113
8.5.2.2	Visualización y desplazamiento entre registros de una lista multi-registro	113
8.5.2.3	Tipos de campos.....	114
8.5.2.3.1	Caja de texto para contener información	114
8.5.2.3.2	Caja de texto para filtrado	114
8.5.2.3.3	Caja de texto con lista de valores desplegable de contenido fijo (Combo Fijo)	114



8.5.2.3.4	Caja de texto con lista de valores desplegable con autogeneración de contenido (Combo Selección/Adición)	115
8.5.2.3.5	Casilla de verificación	115
8.5.2.3.6	Botón de opción	115
8.5.2.4	Mensajes informativos	115
8.5.2.4.1	Mensaje de navegador.....	115
8.5.2.4.2	Mensaje de formulario.....	116



2 OBJETO

El objeto de este documento es detallar a los usuarios de la aplicación Cuaderno de Explotación en el ámbito de la Gestión de Ayudas, en adelante SgaCex, el funcionamiento de la misma.

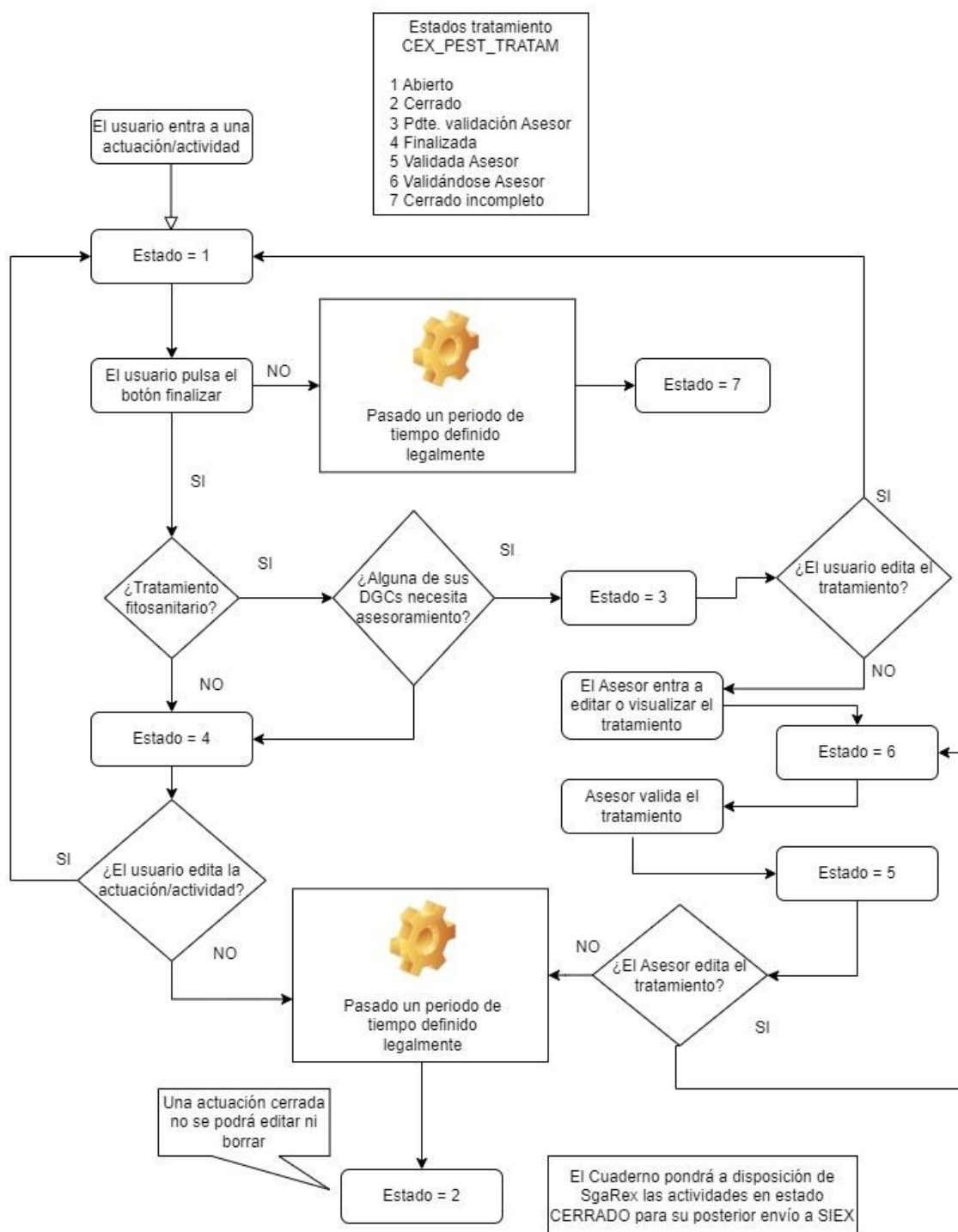
3 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA APLICACIÓN

El objetivo de esta aplicación es proporcionar una herramienta que permita:

- Al Titular de la explotación, representante de la explotación, o en su caso, a las personas físicas o jurídicas autorizadas por el Titular registrar las actuaciones y las actividades agrarias realizadas en la Explotación.
- A la Administración acceder a la información que el titular de la explotación está obligado a registrar, sustentado por preceptos legales, con el objeto de realizar los cálculos de riesgo, indicadores, etc.

3.1 DIAGRAMAS DEL SISTEMA

El siguiente diagrama muestra los distintos estados, así como el flujo de información relativo a los tratamientos y demás actuaciones registradas en el Cuaderno de Explotación.



4 INSTRUCCIONES DE USO: AUTENTICACIÓN Y ACCESO A LA APLICACIÓN

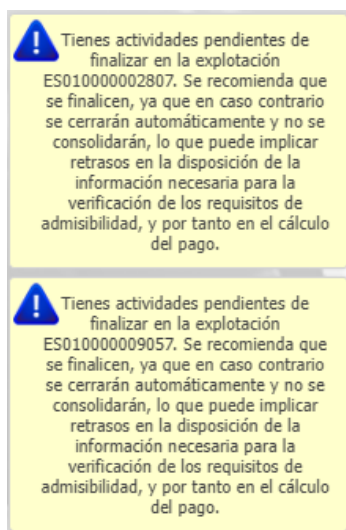
Se realizará según lo detallado en los apartados Acceso al SGA y Autenticación, del [ANEXO I. Aspectos Generales para el manejo de las aplicaciones](#).

En la parte superior del menú hay una barra para poder buscar la opción del menú deseada.

Una vez llegados al **Panel de Aplicaciones del SGA**, y si el usuario tiene los permisos correspondientes para acceder a SgaCex, se selecciona el acceso correspondiente a “**Cuaderno de Explotación**” y se entrará en la aplicación.

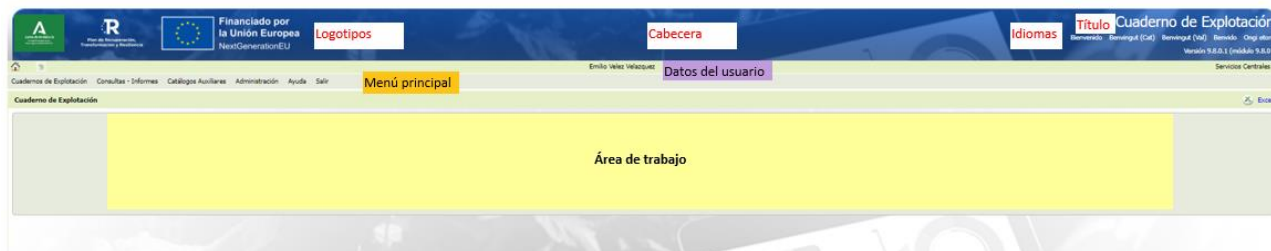
Cuando en una explotación conviven dos perfiles (por ejemplo, titular y asesor), se deberá seleccionar previamente el perfil con el que se quiere acceder. [5.2.4 Funcionalidad. Gestión de perfiles](#)

Si el usuario tiene anotaciones de actividades pendientes de finalización en alguna de las explotaciones a las que tiene acceso, pinchando en el icono  de la cabecera de la pantalla aparecerá un recordatorio:



5 INSTRUCCIONES DE USO: MÓDULOS Y FUNCIONALIDADES

El aspecto que presenta la aplicación es el siguiente:



Botón de entrada al Cuaderno de Explotaciones



Vuelta al Panel de aplicaciones de SGA

Se han etiquetado las distintas partes que componen la pantalla inicial. La explicación correspondiente se puede encontrar en el apartado **Composición de la pantalla general** del [ANEXO I. Aspectos Generales para el manejo de las aplicaciones](#).

A continuación, se detalla el funcionamiento de los distintos módulos que componen la aplicación.

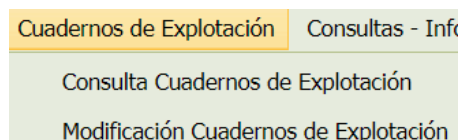
5.1 APERTURA

La apertura se realiza de forma automática siempre y cuando se tenga una explotación registrada en SgaRex en estado Inscrita.

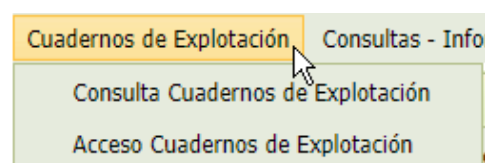
Cuando el usuario Titular, Cotitular o Representante acceda por primera vez al cuaderno, tendrá la posibilidad de elegir si desea o no compartir la información anotada con la Administración. Esta decisión podrá ser modificada en cualquier momento ([Compartir información](#)). Se guarda la fecha de modificación de los parámetros, para que el sistema sepa desde cuando se deben enviar las anotaciones o desde cuando no se deben enviar.

5.2 MENÚ CUADERNOS DE EXPLOTACIÓN

Este módulo recoge todas las operaciones relacionadas con el mantenimiento del Cuaderno de Explotación. Según el perfil de usuario o ámbito organizativo, al posicionarnos en la opción de menú **Cuadernos de Explotación** aparecerán las opciones '**Consulta Cuadernos de Explotación**' y/o '**Modificación Cuadernos de Explotación**' como se muestra en la imagen:



Para las Entidades Habilitadas y Entidades Colaboradoras se muestra la opción de '**Acceso Cuadernos de Explotación**'



5.2.1 Formulario: composición y definición de los campos

Al pulsar la opción Modificación Cuadernos de Explotación se muestra un cuadro en el que se indica “Seleccione el perfil con el que quiere acceder al cuaderno de explotación:” y se muestra un cuadro con las siguientes opciones:

- Titular
- Cotitular
- Representante
- Asesor
- Grabador

Una vez que se ha seleccionado el perfil con el cual se quiere acceder se debe pulsar en el botón  **Seleccionar** y se accede al formulario que es de búsqueda de las explotaciones. Presenta el siguiente aspecto:

Explotación	NIF del Titular	Titular Explotación	Fecha Inicio	Fecha Cierre	Estado actual	Acceso al cuaderno	Descargar Fichero
ES010000002803			01/01/2021		Abierto		

Los campos para acotar la búsqueda de una explotación son:

- **[Explotación]:** Número de identificación de la explotación, que le fue asignado automáticamente en el proceso de alta en el registro (ES + C.A. + secuencial):
- **[NIF del Titular]** Identificación del titular de la explotación
- **[Titular explotación]** Identificación del titular por el nombre
- **[Fecha Inicio]:** Opción de búsqueda (igual, anterior o posterior) a una fecha que se seleccione
- **[Fecha Cierre]:** Opción de búsqueda (igual, anterior o posterior) a una fecha que se seleccione
- **[Estado actual]:** Muestra el estado en el que se encuentra el cuaderno de explotación.
 - Abierto
 - Finalizado
 - Cerrado

Se puede acceder al cuaderno seleccionado, mediante el botón “Acceso al cuaderno” o haciendo doble clic en la fila correspondiente.

Al pulsar la opción Acceso Cuadernos de Explotación se abre un formulario que es de búsqueda de explotaciones. Presenta el siguiente aspecto:

Cuaderno de Explotación 								
Explotación	NIF del Titular	Titular Explotación	Perfil	Fecha Inicio	Fecha Cierre	Estado actual	Acceso al cuaderno	Ficha
ES010000009057	50123335	Miguel Ángel Moreno Puig CEA	Grabador	03/08/2022		Abierto		
ES010000002807	50156876	EMILIO VELAZQUEZ VELAZQUEZ	Titular	31/10/2020		Abierto		

Los campos para acotar la búsqueda de una explotación son:

- **[Explotación]:** Número de identificación de la explotación, que le fue asignado automáticamente en el proceso de alta en el registro (ES + C.A. + secuencial):
- **[NIF del Titular]** Identificación del titular de la explotación
- **[Titular explotación]** Identificación del titular por el nombre
- **[Perfil]** Perfil con el que se accede al cuaderno
- **[Fecha Inicio]:** Opción de búsqueda (igual, anterior o posterior) a una fecha que se seleccione
- **[Fecha Cierre]:** Opción de búsqueda (igual, anterior o posterior) a una fecha que se seleccione
- **[Estado actual]:** Muestra el estado en el que se encuentra el cuaderno de explotación.
 - Abierto
 - Finalizado

- Cerrado

Se puede acceder al cuaderno seleccionado, mediante el botón “Acceso al cuaderno” o haciendo doble clic en la fila correspondiente.

Pinchando en el botón “Descargar ficha” se puede generar a ficha en pdf del cuaderno, no solo completo, sino también limitado al cultivo o cultivos seleccionados. Seleccionando un rango de fechas, se mostrarán sólo las actividades comprendidas en el mismo; las DGCs presentes en el rango de fechas, pero sin actividades solo se mostrarán en el bloque DGCs.

5.2.2 Funcionalidades. Búsqueda y filtrado de una explotación

1. Se selecciona la opción “Consulta Cuaderno de Explotación” del menú y se abrirá el formulario descrito en el apartado anterior.
2. Si se introducen valores en cualquiera de los campos y se decide volver a la situación original se pulsará el botón  y dejará los campos vacíos.
3. En la parte inferior aparece el **Pie de Lista** que permite aumentar la visualización de la relación de explotaciones resultantes del filtrado en el caso de ser más numerosa.
4. Tras introducir los criterios de búsqueda se pulsa el botón  y se visualizarán las explotaciones que cumplen con esos requisitos.
5. El resultado de esta búsqueda se podrá exportar a una hoja Excel pulsando el botón .
6. Al pinchar en el icono de “Acceso al cuaderno, o ”hacer “doble clic” sobre cualquiera de los campos de la explotación que se quiere visualizar se accede a los datos del cuaderno de esa explotación.

Cuaderno de Explotación   

Explotación: NIF del Titular: Fecha Inicio: Igual Fecha Cierre: Igual Estado actual:

Explotación	NIF del Titular	Titular Explotación	Fecha Inicio	Fecha Cierre	Estado actual	Acceso al cuaderno
ES0100000215	100017407	AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN	01/01/2024		Abierto	
ES0100000643	100015413	AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN	01/01/2024		Abierto	
ES0100000540	100017539	AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN	24/01/2023	30/09/2022	Cerrado	
ES01000003316	100015423	AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN	01/01/2024		Abierto	

5.2.3 Funcionalidad. Edición de la explotación elegida

Una vez abierta la explotación elegida:

- En la cabecera se muestran los datos identificativos de la explotación:

Abierto 

Explotación: ES010000002807 Titular Explotación:

Fecha Inicio: 31/10/20 Fecha Cierre:

[Menú Principal](#) [Avisos Meteorológicos](#) [Avisos](#)

Pulsando el botón  , se despliegan avisos de actividades pendientes de finalización:

! Tiene 2 actividades de Cosecha Comercializada / Venta directa pendientes de finalizar. Se recomienda que se finalicen, ya que en caso contrario se cerrarán automáticamente y no se consolidarán, lo que puede implicar retrasos en la disposición de la información necesaria para la verificación de los requisitos de admisibilidad, y por tanto en el cálculo del pago.

! Tiene 1 actividades de Tratamientos Postcosecha (en producto vegetal) pendientes de finalizar. Se recomienda que se finalicen, ya que en caso contrario se cerrarán automáticamente y no se consolidarán, lo que puede implicar retrasos en la disposición de la información necesaria para la verificación de los requisitos de admisibilidad, y por tanto en el cálculo del pago.

Pulsando el botón , se muestra en un grid las alarmas meteorológicas que afectan al conjunto de la explotación, y en el visor se puede visualizar el solape de los recintos con las zonas de alerta.

- En el área de trabajo se muestra un **mosaico de Unidades de información a cumplimentar**. Pulsando en cada uno de los botones se accede a las unidades de información correspondiente. El mosaico está encabezado por el siguiente recordatorio: “  Recuerde revisar la información de su explotación en el registro de explotaciones (SgaRex) antes de realizar anotaciones.

 Recuerde revisar la información de su explotación en el registro de explotaciones (SgaRex) antes de realizar anotaciones.



Mis datos



Mis parcelas



Utilidades



Fitosanitarios



Fertilización

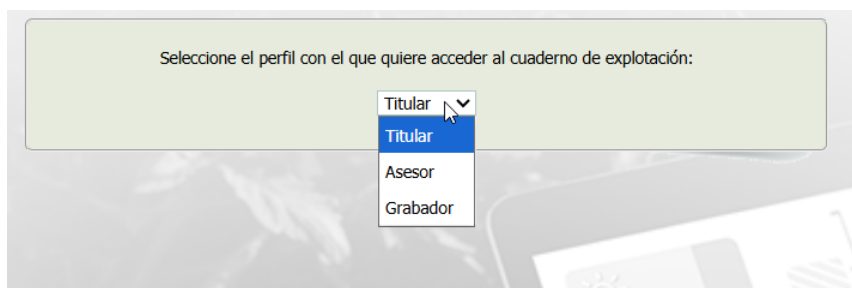


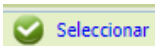
Otras actividades

En el punto **6. Instrucciones de uso: Unidades de información del Cuaderno** de este documento vienen descritas cada una de estas unidades de información.

5.2.4 Funcionalidad. Gestión de perfiles

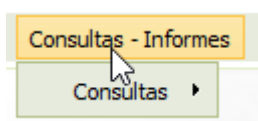
Al acceder al menú cuaderno de explotaciones, si un usuario posee varios perfiles para un mismo cuaderno, al intentar acceder se abre un cuadro en el cual se debe seleccionar el perfil con el que se accede al cuaderno.



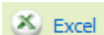
Una vez seleccionado el perfil a través del desplegable, se debe pulsar el botón  **Seleccionar** para acceder al cuaderno. El botón  **Salir** cierra la ventana.

5.3 MENÚ CONSULTAS - INFORMES

Este módulo recoge todas las opciones de Consultas e Informes.



5.3.1 Consultas

Con carácter general para realizar la consulta se debe pulsar en el botón  **Consultar**. Pulsando el botón  **Limpiar** se borrarán todos los datos introducidos en los filtros previos. Los datos de las consultas serán exportables a Excel mediante el botón  **Excel**.

Antes de pulsar en Aceptar, se debe haber seleccionado antes al menos una explotación.

Desde esta opción de menú se podrán seleccionar las siguientes consultas:

5.3.1.1 Consulta tratamientos fitosanitarios / SIEX

- Consulta con perfil titular/representante/grabador/asesor

Se accede con la secuencia Utilidades > Consultas-Informes > Consulta tratamientos fitosanitarios.

Se muestra el siguiente formulario de filtrado que permitirá definir la consulta, admitiéndose búsquedas con valores múltiples:

Versión: 51.0	USO NO OFICIAL-PÚBLICO	Página 23 de 116
---------------	------------------------	------------------

Tratamientos Fitosanitarios

Nº de explotación		
Titular		
Perfil		
Problemática y funciones fitosanitarias		
Problemas Fitosanitarios		
Tipo de alternativa		
Materia activa o formulado		
Fecha Inicio		
Fecha Fin		

Una vez se realice la selección se mostrará la información de todos los tratamientos fitosanitarios de la explotación o explotaciones que se han registrado y cumplen los filtros del formulario previamente cumplimentado.



Explotación	Fecha inicio tratamiento	Fecha fin tratamiento	Nº de DGCs tratadas	Superficie tratada (ha)	Problemática fitosanitaria	Problema fitosanitario	Producto fitosanitario	Nº Registro prod. fitosanitario	Cantidad de Producto Fitosanitario	Unidad de Producto Fitosanitario	Materia activa o formulado	Otro Medio de Defensa Fitosanitaria	Cantidad de Otro Medio de Defensa fitosanitaria	Unidad de Otro Medio de Defensa Fitosanitaria
ES010000002807	05/02/2024	05/02/2024	2	3,76	Artrópodos y t	Cuca de la alf	CYTHRIN 100	19292	1,30	L	CIPERMETRIN			
ES010000002807	15/05/2023	15/05/2023	1	2,89			ANTAK-67	21946	3,00	Tabletas	ALCOHOL GR			
ES010000002807	01/06/2023	01/06/2023	1	0,43			SYSTHANE FO	22563	2,00	kg	MICLOBUTANI			
ES010000002807	16/03/2023	16/03/2023	1	5,62			AGRITONE	22541	5,00	kg				
ES010000002807	23/03/2023	23/03/2023	1	1,12			EPIK	23377	0,20	kg				
ES010000002807	08/02/2024	08/02/2024	1	0,30			CYTHRIN 100	19292	0,90	L	CIPERMETRIN			
ES010000002807	12/02/2024	12/02/2024	1	9,10								Suelta de OCB	3,00	Unidades
ES010000002807	01/09/2024	01/09/2024	2	11,39								Suelta de OCB	1,50	Unidades

- Consulta con perfil Gestor OP

La misma consulta puede realizar el usuario Gestor OP, en este caso circunscrita a las explotaciones de su ámbito geográfico y que seleccione en el desplegable que lista las explotaciones por su código, admitiéndose búsquedas con valores múltiples.

Consultas - Informes	Catálogos Auxiliares	Administración	Ayuda	Salir
Consultas	Consulta de envíos realizados por CUE Comercial Consulta tratamientos fitosanitarios Consultas tratamientos SIEX Nº registros por actividad			

5.3.1.2 Consulta Número registros por actividad

Cuadernos de Explotación	Consultas - Informes	Catálogos Auxiliares	Administración	Ayuda
	Consultas	Consulta de envíos Consulta tratamientos fitosanitarios Consultas tratamientos SIEX Nº registros por actividad		

- Consulta disponible con perfil Organismo Pagador

El usuario Gestor OP puede consultar el número de registros que existen en las diferentes actividades de las diferentes explotaciones en estado Cerrado.

Se puede seleccionar una explotación mediante el filtro Código de explotación y se realiza la consulta pulsando el botón  Consultar, para borrar los datos de la búsqueda se puede ejecutar el botón  Limpiar. Todos los campos son ordenables y filtrables para facilitar la búsqueda de datos.

Se puede descargar la información en formato Excel mediante el botón  Excel

Nº registros por actividad  Excel  Consultar  Limpiar

Código de explotación

Explotación	Tratamientos Fitosanitarios	Tratamientos Postcosecha (en producto vegetal)	Edificaciones e Instalaciones	Uso de Semilla Tratada	Fertilización	Cosecha Comercializada / Venta directa	Siembra / Plantación	Cosecha / Recolección / Siega	Riego	Re

5.3.1.3 Consulta de envíos realizados por CUEs comerciales

Cuadernos de Explotación **Consultas - Informes** Catálogos Auxiliares Administración Ayuda Salir

Consultas 

- Consulta de envíos realizados por CUE Comercial
- Consulta tratamientos fitosanitarios
- Consultas tratamientos SIEX
- Nº registros por actividad
- Consulta fertilización
- Consulta fertilización SIEX

El gestor OP puede realizar consulta de los siguientes conceptos:

- Fecha de envío
- Nº pedido
- Ver pedido
- Explotación
- Titular
- Estado del envío
- Tarea
- Nº de aciertos y fallos
- Lista de fallos
- Nombre del CUE comercial

Consulta de envíos realizados por CUE Comercial Excel Consultar Limpiar

Fecha Inicio:
 Fecha Fin:
 Estado:
 Tarea:
 Resultado:
 Nombre del CUE comercial:

Fecha de envío	Nº Pedido	Ver Pedido	Explotación	NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado	Tarea	Resultado	Nº Aciertos	Nº Fallos	Lista fallos	Nombre del CUE comercial
14/01/2026 13:51:50	436		ES010000039616	092020143	MARIO	CARBAJO	CUADRADO	Tramitado	Exportar REA	OK	1			TragsaCue
14/01/2026 13:52:17	437		ES010000039616	092020143	MARIO	CARBAJO	CUADRADO	Tramitado	Exportar CUE	OK	1			TragsaCue
14/01/2026 13:53:36	457		ES010000039616	092020143	MARIO	CARBAJO	CUADRADO	Tramitado	Importación CUE	FALLO	0	1		TragsaCue

5.3.1.4 Consulta fertilización / SIEX

- Consulta con perfil titular/representante/grabador/asesor

Se accede con la secuencia Utilidades > Consultas-Informes > Consulta fertilización.

Se muestra el siguiente formulario de filtrado que permitirá definir la consulta, admitiéndose búsquedas con valores múltiples:

Consulta fertilización

Nº de explotación:
 Titular:
 Perfil:
 Producto cultivado:
 Material fertilizante:
 Tipo de fertilización:
 Método de fertilización:
 Fecha Inicio:
 Fecha Fin:

Una vez se realice la selección se mostrará la información de todos los tratamientos fitosanitarios de la explotación o explotaciones que se han registrado y cumplen los filtros del formulario previamente cumplimentado.

Explotación	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Nº de DGS fertilizadas	Superficie fertilizada (ha)	Producto cultivado	Material fertilizante	Producto fertilizante	Cantidad	Unidad	Nitrógeno total (%)	Nitrógeno orgánico (%)	Tipo de fertilización	Método de fertilización
ES010000002	16/07/2024	16/07/2024	1	2,09	ARROZ	Productos fertilizantes: abonos organominerales	FERTI-ORGAN 6-12-12 (+MO) de FER	12,00	l			Abonado de coberte	Riego localizado (fertilización)
ES010000002	06/06/2024	06/06/2024	1	4,78	GUISANTE	Productos fertilizantes: abonos inorgánicos	ENTEC 15-13-13 de EuroChem	12,00	m3			Abonado de fondo	Riego por aspersión (fertilización)
ES010000002	03/07/2023	03/07/2023	1	4,44	MAÍZ	Estiercol líquido de aves		25,00	kg			Abonado de fondo	Esparcido general y enterrado
ES010000002	01/05/2024	01/05/2024	1	4,44	MAÍZ	Estiercol líquido de aves		5,00	m3			Abonado de fondo	Esparcido general
ES010000002	04/07/2023	04/07/2023	1	4,44	MAÍZ	Inhibidores		2,00	kg			Abonado de fondo	Esparcido general
ES010000002	04/03/2024	05/03/2024	2	22,32	MAÍZ	Inhibidores		5.000,00	kg			Abonado de fondo	Esparcido localizado y enterrado

- Consulta con perfil Gestor OP

La misma consulta puede realizar el usuario Gestor OP (Consulta fertilización SIEX), en este caso circunscrita a las explotaciones de su ámbito geográfico y que seleccione en el desplegable que lista las explotaciones por su código, admitiéndose búsquedas con valores múltiples.

5.3.1.5 Consulta Compartir información con la Administración



El gestor OP puede consultar en el ámbito de su CA las explotaciones que en determinada fecha están compartiendo o no con la Admon la información relativa a los siguientes bloques filtrables:

- Tratamientos fitosanitarios
- Fertilización
- Otras actividades



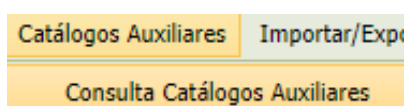
Explotación	Comparte información Tratamientos Fitosanitarios	Comparte información Fertilización	Comparte información Otras actividades
ES01000002807	SI	SI	SI
ES010000021023	SI	SI	SI
ES010000039625	SI	SI	SI
ES010000042407	SI	SI	SI
ES010000073003	SI	SI	SI

5.4 MENÚ CATÁLOGOS AUXILIARES

Los catálogos auxiliares dan respaldo de información a las distintas pantallas de la aplicación. Estos pueden visualizarse y ser gestionados por los perfiles de administración de la aplicación. Estos catálogos se corresponden, con carácter general, con catálogos SIEX.

El sistema permite la gestión y el mantenimiento de la información de cruce o de referencia específica de la aplicación del cuaderno de explotación.

Según el perfil de usuario o ámbito organizativo, al posicionarnos en la opción de menú **Catálogos Auxiliares** aparecerá la opción '**Consulta Catálogos Auxiliares**' como se muestra en la imagen:



Tras pulsar Consulta Catálogos Auxiliares, se accederá al **Marco de catálogos** compuesto por un listado de todos los catálogos auxiliares clasificado en carpetas de Grupos de Catálogos.

El contenido que presenta el Área de Trabajo tiene el siguiente aspecto:



Se compone de los siguientes bloques:

- **Marco de catálogos:** Es el área que muestra la relación de catálogos auxiliares que hay disponibles.
 - a. Productos Vegetales
 - b. Productos Exentos de asesoramiento
 - c. Medidas Preventivas/Culturales para el cumplimiento de la GIP
 - d. Unidades de dosis por ha
 - e. Grupo de Fitosanitarios
 - f. Grupo de Fertilizantes
 - g. Grupo de Riego
 - h. Grupo de Analíticas
 - i. Grupo Cosecha/Recolección/Siega
 - j. Grupo Labores Culturales
- **Marco de visualización del Catálogo seleccionado:** Es el área en la que se muestra el formulario del catálogo auxiliar previamente seleccionado en el **Marco de catálogos**.

En esta pantalla se permite consultar la información de cualquier catálogo auxiliar.

1. Se teclea la denominación del Catálogo Auxiliar a consultar en la caja de texto para filtrado en la parte superior del **Marco de catálogos**. Se realizará el filtrado según el valor introducido y presentará el resultado.
2. Del resultado se seleccionará el catálogo que se precise en el **Marco de catálogos** y se visualizará en **Marco de visualización de Catálogo seleccionado**. Sobre dicho catálogo sólo se podrá consultar la información que contiene.

5.5 MENÚ ADMINISTRACIÓN

Este módulo recoge las actividades relacionadas con la administración de la aplicación, como son la Parametrización de las distintas variables definidas en la aplicación,

5.5.1 Parametrización.

Según el perfil de usuario o ámbito organizativo, al posicionarnos en la subopción de menú **Parametrización** aparecerán las opciones '**Consulta Parametrización**' y/o '**Modificación Parametrización**' como se muestra en la imagen:



La opción **Modificación Parametrización** permite el acceso a realizar el mantenimiento de los parámetros.

Mantenimiento de parámetros

Tiempo anotación y cierre de la actividad

	Tiempo preceptivo anotación de la actividad (meses)	Cierre automático de la actividad (meses)
Siembra / Plantación	2 	3 
Cosecha / Recolección / Siega	2 	3 
Tratamientos Fitosanitarios	2 	3 
Tratamientos semilla	2 	3 
Tratamientos Postcosecha (en producto vegetal)	2 	3 
Tratamientos en las edificaciones e instalaciones	2 	3 
Fertilización	2 	3 
Riego	2 	3 
Cosecha Comercializada / Venta directa	2 	3 
Analíticas efectuadas	2 	3 
Otras labores culturales	2 	3 
Pastoreo	2 	3 
Establecimiento de cubierta vegetal	2 	3 
Establecimiento de cubierta inerte	2 	3 
Plan de abonado	2 	3 
Días de aviso previos para mostrar alerta de cierre de actividad		5 

Cantidad máxima admisible

Nitrógeno de origen orgánico en Zona Vulnerable a Contaminación por Nitratos (kg/ha):	170
Pendiente:	10

Actividad de la Explotación

Siembra / Plantación	Sí 
Cosecha / Recolección / Siega	Sí 
Tratamientos Fitosanitarios	Sí 
Tratamientos semilla	Sí 
Tratamientos Postcosecha (en producto vegetal)	Sí 
Tratamientos en las edificaciones e instalaciones	Sí 
Fertilización	Sí 
Riego	Sí 
Cosecha Comercializada / Venta directa	Sí 
Analíticas efectuadas	Sí 
Otras labores culturales	Sí 
Pastoreo	Sí 
Establecimiento de cubierta vegetal	Sí 
Establecimiento de cubierta inerte	Sí 
Plan de abonado	Sí 
Prescripciones	Sí 
Delimitaciones Gráficas de Cultivo	Sí 

En el apartado de **Tiempo anotación y cierre de la actividad** estos son los elementos parametrizables:

- **[Tiempo perceptivo anotación de la actividad (meses)]**: Número de meses máximos anteriores con que se puede dar de alta un tratamiento.
- **[Cierre automático de la actividad (meses)]**: Número de meses tras los cuales las actividades en estado Abierto, Finalizado o Validado asesor se cambia el estado a Cerrado o Cerrado incompleto, según el caso.
- **[Días de aviso previos para mostrar alerta de cierre de actividad]**: días anteriores al cierre automático a partir del cual se empiezan a mostrar mensajes de aviso respecto a que actividad/es se van a cerrar de forma automática.

Éstas son las unidades de información parametrizables:

[Siembra/ Plantación]
[Cosecha/Recolección/Siega]
[Tratamientos Fitosanitarios]
[Uso de Semilla Tratada]
[Tratamientos Postcosecha (en producto vegetal)]
[Tratamientos en las edificaciones e instalaciones]
[Fertilización]
[Riego]
[Cosecha Comercializada / Venta directa]
[Analíticas efectuadas]
[Otras labores culturales]
[Pastoreo]
[Establecimiento cubierta vegetal]
[Mantenimiento cubierta vegetal]
[Establecimiento cubierta inerte]
[Mantenimiento cubierta inerte]
[Plan de abonado]

En el apartado **Cantidad máxima admisible** se permite indicar a partir de que valores se muestra un mensaje informativo en la aplicación al superar dichos valores:

[Nitrógeno de origen orgánico en Zona Vulnerable a Contaminación por Nitratos (kg/ha)]
[Pendiente]

En el apartado de **Actividad de la Explotación**, si en las unidades de información parametrizables se selecciona 'Sí', se mostrará esa unidad de información en el árbol de unidades de información del Cuaderno de Explotación que abre el menú "Cuadernos de Explotación" tanto en Consulta como en Modificación.

Éstas son las unidades de información parametrizables:

[Siembra/ Plantación]
[Cosecha/Recolección/Siega]
[Tratamientos Fitosanitarios]
[Uso de Semilla Tratada]
[Tratamientos Postcosecha (en producto vegetal)]
[Tratamientos en las edificaciones e instalaciones]
[Fertilización]
[Riego]
[Cosecha Comercializada / Venta directa]
[Analíticas efectuadas]
[Otras labores culturales]
[Pastoreo]
[Establecimiento cubierta vegetal]
[Mantenimiento cubierta vegetal]
[Establecimiento cubierta inerte]
[Mantenimiento cubierta inerte]
[Plan de abonado]

5.6 MENÚ IMPORTAR/EXPORTAR

Menú no disponible

5.7 MENÚ AYUDA

Este módulo recoge el documento de ayuda contextual de los distintos elementos de la aplicación, el Manual de usuario de la misma.

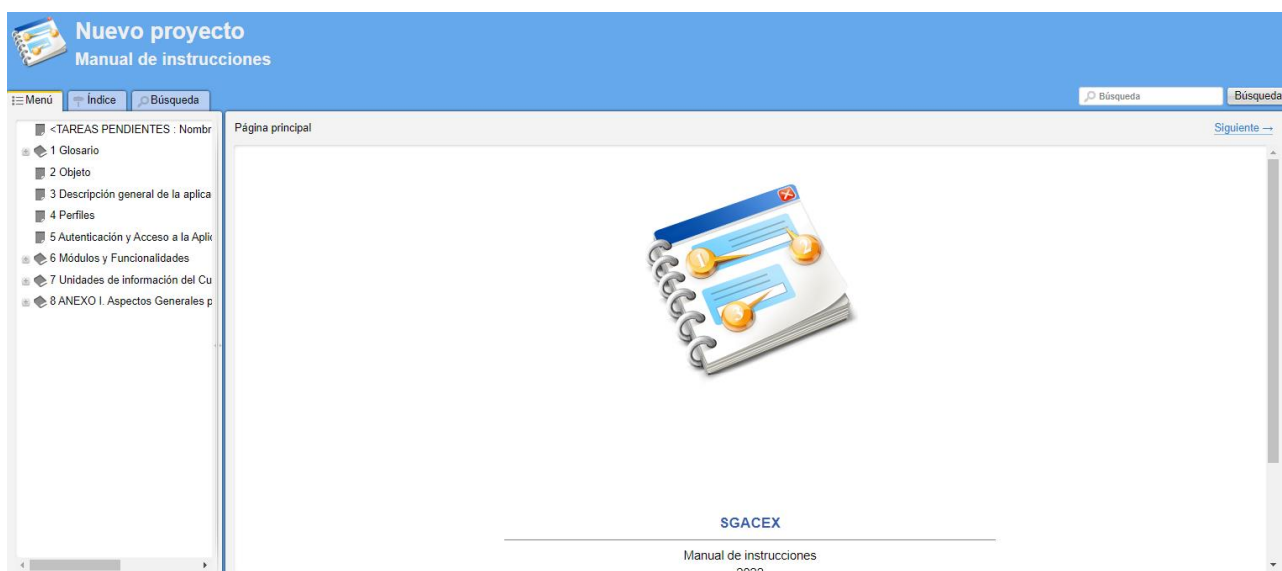
- Ayuda Contextual
- Manual de Usuario
- Ayuda Captura Gráfica
- Acerca de

5.7.1 Ayuda contextual

Se accede seleccionando la primera opción del menú.

Se abre en otra página la Ayuda de SGACEX. Posee tres pestañas con:

- Menú
- Índice
- Búsqueda



5.7.2 Manual de usuario

Se accede seleccionando la segunda opción del menú del módulo de Ayuda, llamada Manual de usuario.

Se abre el Manual de usuario en formato pdf y permite guardarlo e imprimirlo.

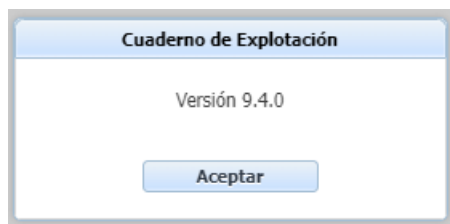
5.7.3 Ayuda Captura Gráfica

Se accede seleccionando la tercera opción del menú del módulo de Ayuda, da acceso a la Guía Rápida Componente Gráfico

5.7.4 Acerca de

Se accede seleccionando la cuarta opción del menú.

Se abre una ventana que informa del número de versión de la aplicación.



5.8 MENÚ SALIR

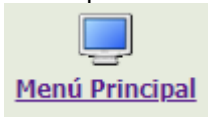
Este módulo permite salir de la aplicación y lleva al panel de aplicaciones SGA.

Salir

6 INSTRUCCIONES DE USO: UNIDADES DE INFORMACIÓN DEL CUADERNO

En este apartado se va a explicar el funcionamiento de las distintas unidades de información que componen el Cuaderno de Explotación.

A continuación, se describen una serie de botones comunes para todas las pantallas:

-  Al pulsar este botón se accede a la pantalla inicial de SgaCex
-  Al pulsar este botón se accede a la pantalla inicial de SGA
-  Al pulsar este botón se accede a la pantalla de Menú principal
-  Al pulsar este botón se accede al Menú cuaderno de explotaciones

Se marca en negrita y con un asterisco (*) los campos que son de obligado cumplimiento en las diferentes pantallas de la aplicación

6.1 MENÚ PRINCIPAL

Permite acceder al contenido de las unidades de información del menú principal de cada explotación, que son los siguientes:

- Mis datos
- Mis parcelas
- Utilidades
- Fitosanitarios
- Fertilización
- Otras actividades



6.1.1 Mis datos

Permite realizar la consulta del contenido de las unidades de información de Mis datos de cada explotación, que son los siguientes:

Versión: 51.0	USO NO OFICIAL-PÚBLICO	Página 34 de 116
---------------	------------------------	------------------

- Datos Generales
- Maquinaria y Equipos
- Grabadores
- Unidades organizativas
- Aplicadores/Asesores
- Edificaciones e Instalaciones
- Gestión de documentos



Al acceder a cualquiera de las pantallas se habilita el botón volver para regresar a la pantalla de Mis datos.

6.1.1.1 Datos Generales



Permite realizar la consulta de las unidades de información relativas a los datos personales del titular o representante de la explotación, maquinaria y equipos, edificaciones e instalaciones, personas físicas o jurídicas que intervienen en el tratamiento con producto fitosanitario, grabadores autorizados, declaraciones gráficas de cultivo, unidades organizativas, valoración del cumplimiento de la GIP y autocontroles.

6.1.1.1.1 Datos de la Explotación Agraria

Los campos que componen este bloque de información son los siguientes.

Explotación	Fecha de Inscripción		
ES010000002807	31/10/20		
NIF / CIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido

- **[Explotación]**: casilla donde se visualiza el código alfanumérico de la explotación. No modificable
- **[Fecha de Inscripción]**: casilla donde se visualiza la fecha de registro del Cuaderno de Explotación. No modificable
- **[NIF/CIF]**: identificación del titular. No modificable
- **[Nombre/Razón Social]**: nombre o razón social del titular. Campo obligatorio (tanto para persona física como persona jurídica)
- **[Primer Apellido]**: 1º Apellido del titular. No hay que cumplimentarlo en el caso de ser persona jurídica y es obligatorio y modificable en el caso de persona física
- **[Segundo Apellido]**: 2º Apellido del titular. No hay que cumplimentarlo en el caso de ser persona jurídica o ser persona física con NIE y es obligatorio y modificable en el caso de persona física con DNI

6.1.1.1.2 Datos del Titular

Los campos que componen este bloque de información son los siguientes.

Datos del Titular

Tipo vía	Nombre vía	Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Provincia	Municipio	Cód. Postal	Localidad	Email			
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Apartado de Correos	Oficina de Correos				

- **[Tipo de vía]**: identificación del tipo de vía. Dispone de una lista de valores desplegable
- **[Nombre vía]**: denominación de la vía
- **[Número]**: número de la vía
- **[Bloque]**: bloque dentro del Número de la vía
- **[Portal]**: portal del Bloque
- **[Escalera]**: escalera dentro del Portal
- **[Planta]**: planta dentro de la Escalera
- **[Puerta]**: puerta de la Planta
- **[Provincia]**: provincia. Dispone de una lista de valores desplegable
- **[Municipio]**: municipio dentro de la provincia. Dispone de una lista de valores desplegable, que mostrará los valores en función del valor seleccionado en el campo **[Provincia]**
- **[Código Postal]**: código postal del Municipio
- **[Localidad]**: localidad dentro del Municipio
- **[Email]**: correo electrónico del titular
- **[Teléfono Fijo]**: teléfono fijo del titular
- **[Teléfono Móvil]**: teléfono móvil del titular
- **[Apartado de correos]**: apartado de correos del titular
- **[Oficina de correos]**: oficina de correos indicada por el titular

6.1.1.1.3 Datos del Representante de la explotación

Los campos que componen este bloque de información son los siguientes.

Responsable de la Explotación

NIF / CIF	Id. distinto CIF/NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha Inicio	Fecha Fin	Email
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil						

- **[NIF/CIF]**: identificación del representante de la explotación. No modificable
- **[Id. Distinto CIF/NIF]**: check para marcar un Id. distinto
- **[Nombre]**: nombre del representante de la explotación.

- **[Primer Apellido]:** 1º Apellido del representante de la explotación
- **[Segundo Apellido]:** 2º Apellido del representante de la explotación
- **[Fecha inicio]:** fecha inicio de la representación
- **[Fecha fin]:** fecha fin de la representación
- **[Email]:** correo electrónico del representante de la explotación.
- **[Teléfono fijo]:** número de teléfono fijo
- **[Teléfono móvil]:** número de teléfono móvil

6.1.1.1.4 Datos Representante

Si la explotación cuenta con la figura de Representante autorizado, se mostrará el bloque de información correspondiente. Los campos que componen este bloque de información son los siguientes:

Datos Representante

NIF / CIF	Id. distinto CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha Inicio	Fecha Fin	Email
	☐						
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil					

- **[NIF/CIF]:** identificación del representante
- **[Id. Distinto CIF/NIF]:** check para marcar un Id. distinto
- **[Nombre / Razón Social]:** nombre o razón social del representante. Campo obligatorio (tanto para persona física como persona jurídica)
- **[Primer Apellido]:** 1º Apellido del representante. No hay que cumplimentarlo en el caso de ser persona jurídica y es obligatorio y modificable en el caso de persona física
- **[Segundo Apellido]:** 2º Apellido del representante. No hay que cumplimentarlo en el caso de ser persona jurídica o ser persona física con NIE y es obligatorio y modificable en el caso de persona física con DNI
- **[Fecha inicio]:** fecha inicio de la representación
- **[Fecha fin]:** fecha fin de la representación
- **[Email]:** correo electrónico del representante
- **[Teléfono Fijo]:** teléfono fijo del representante
- **[Teléfono Móvil]:** teléfono móvil del representante

6.1.1.1.5 Datos del Cotitular

Los campos que componen este bloque de información son los siguientes:

Datos del cotitular

CIF/NIF	Id. distinto CIF/NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
	☐			
Fecha de inicio de cotitularidad	Fecha de fin de cotitularidad	Email	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil

- **[CIF/NIF]:** identificación del cotitular. No modificable
- **[Id. Distinto CIF/NIF]:** check para marcar un Id. distinto
- **[Nombre]:** nombre del jefe de explotación.
- **[Primer Apellido]:** 1º Apellido del jefe de explotación
- **[Segundo Apellido]:** 2º Apellido del jefe de explotación
- **[Fecha de inicio de cotitularidad]:** fecha de inicio de la cotitularidad
- **[Fecha de fin de cotitularidad]:** fecha de fin de la cotitularidad
- **[Email]:** correo electrónico del representante
- **[Teléfono Fijo]:** teléfono fijo del representante
- **[Teléfono Móvil]:** teléfono móvil del representante

6.1.1.2 Maquinaria y Equipos



Permite realizar el mantenimiento (alta, consulta y/o modificación) de las unidades de información relativas a la Maquinaria utilizada en la explotación:

Maquinaria y Equipos							
Maquinaria ajena				Maquinaria propia			
Código UNE	Tipos de Maquinaria	Nº de inscripción	Descripción	Valor de Compra	Año de Compra	Valor Actual	Amortización té
0320600_88	RODILLOS PREPARACION LECHO DE SIEMBRA	285005005016		1000			
0320100_88	GRADAS DE DISCOS	285005005014		1000			
0410700_88	SEMBRADORAS DE SIEMBRA DIRECTA	145000004822	Carretilla 50 L	21222			

Maquinaria y Equipos							
Maquinaria ajena				Maquinaria propia			
Código UNE	Tipos de Maquinaria	Nº de inscripción	Descripción	Valor de Compra	Año de Compra	Valor Actual	Amortización té
040204000	Plantadoras polivalentes	325000502108		8700			

En la pestaña de Maquinaria propia el botón  permite 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.

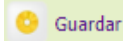
El formulario se divide en dos pestañas, una de maquinaria ajena y otra de maquinaria propia, ambas contienen los siguientes campos que son filtrables:

- **[Código UNE]:** código UNE de la maquinaria
- **[Tipos de Maquinaria]:** denominación del tipo de maquinaria
- **[Unidad Organizativa]:** unidad organizativa a la que se asocia
- **[Nº de Inscripción]:** número de inscripción de la maquinaria
- **[Descripción]:** descripción de maquinaria que no está dada de alta en el registro de maquinaria
- **[Valor de Compra]:** valor de compra de esa maquinaria
- **[Año de Compra]:** año de compra de la maquinaria
- **[Valor Actual]:** valor actual de la maquinaria
- **[Amortización técnica]:** cantidad que se considera de amortización técnica. En euros
- **[Fecha de Baja]:** fecha de baja de la maquinaria
- **[Causa Baja]:** motivo por el que se da de baja de la maquinaria
- **[NIF/CIF propietario]:** NIF/ CIF del propietario de la maquinaria

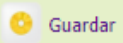
Alta

En la pestaña de Maquinaria ajena, para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón  con lo que se accede a una nueva pantalla en la cual se puede dar de alta maquinaria ajena a la explotación. Se puede dar de alta registros tanto de maquinaria ajena que esté registrada en ROMA como si no lo está.

Alta maquinaria									
Tipo de maquinaria ajena									
Ajena	Tipos de Maquinaria	Nº de inscripción	Descripción	Valor de Compra	Año de Compra	Valor Actual	Amortización técnica	Fecha baja	Causa Baja

Para dar de alta Maquinaria que esté registrada en ROMA se debe seleccionar la opción Maquinaria inscrita en ROMA, se habilita el campo “Nº de inscripción en ROMA” para escribir el número correspondiente de la maquinaria que se quiere registrar. Una vez cumplimentado hay que pulsar el botón  para realiza una llamada al servicio web de ROMA, desde el cual se recuperan todos los datos disponibles para ese número de registro. Para guardar el registro una vez realizada la consulta hay que pulsar el botón . Para dar de alta maquinaria que no esté registrada en ROMA (pulverizadores de mochila o pulverizadores de arrastre manual (carretilla) con depósito de hasta 100 litros) se debe seleccionar la opción Mochilas y Carretillas de menos de 100 litros, se habilita el campo Descripción donde se debe cumplimentar con el nombre deseado ya que es un campo libre y pulsar el botón  para añadir el registro. Para guardar el registro una vez realizada la consulta hay que pulsar el botón .

Modificación

Para modificar un registro hay que hacer doble clic sobre el registro que se quiere modificar en la pantalla principal de Maquinaria y equipos. Sólo se pueden modificar registros que no pertenezcan a ROMA. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón .

Baja lógica

Se puede dar de baja una Maquinaria o equipo aplicador ajeno, indicando la fecha de baja, que debe ser posterior a la última fecha de fin de actuación de las actuaciones en las que está implicada esa maquinaria.

6.1.1.3 Grabadores Autorizados



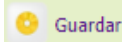
Permite realizar el mantenimiento (alta y/o consulta) de las unidades de información relativas al personal grabador autorizado:

CIF/NIF	Nombre/Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono Móvil	Email	Unidad Organizativa	Fecha de baja

El formulario contiene los siguientes campos que son filtrables:

- **[CIF/NIF]**: identificación del grabador
- **[Nombre/Razón social]**: nombre del grabador o razón social
- **[Primer Apellido]**: 1º Apellido del grabador
- **[Segundo Apellido]**: 2º Apellido del grabador. No hay que cumplimentarlo en el caso de ser persona física con NIE
- **[Teléfono Móvil]**: teléfono móvil del grabador
- **[Email]**: correo electrónico del grabador
- **[Unidad Organizativa]**: unidad organizativa a la que pertenece el grabador
- **[Fecha de baja]**: Fecha de baja lógica, que anota el Titular/Representante. Desde el día indicado, el grabador dejará de tener acceso al cuaderno en cuestión.

Alta

Para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón . Se habilita el registro de NIF/CIF, una vez cumplimentado, se habilitan el resto de campos para rellenarlos. En el caso que el NIF/CIF ya esté guardado en la aplicación se recuperan los datos. Para guardar el registro hay que pulsar el botón .

6.1.1.4 Unidades Organizativas



Permite realizar el mantenimiento (alta, consulta y/o modificación) de las unidades organizativas:

Unidades Organizativas + Nuevo + Guardar Excel

Unidad Organizativa	Fecha Alta	Borrar
prueba 2	16/12/2021	☐
antequera	15/12/2021	☐

El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Unidad Organizativa]:** Unidad organizativa. Es un campo filtrable
- **[Fecha Alta]:** Fecha de alta de la unidad organizativa
- **[Borrar]:** borrado del registro

Alta

Para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón + Nuevo. Se abre una nueva ventana donde se debe cumplimentar el campo Unidad organizativa con el nombre de la misma. Se debe seleccionar al menos un registro de Recintos; el resto de registros (Edificios e Instalaciones, Maquinaria y equipos, Personas y empresas y Grabadores autorizados) no son obligatorios. Una vez finalizada la selección de los registros que se quieren incluir en la UO, hay que pulsar botón + Guardar.

Se incluye visor gráfico, que permite seleccionar gráficamente las DGCs.

Alta Unidades Organizativas + Guardar Excel Anterior

Unidad Organizativa:

Recintos		Edificios e Instalaciones		Maquinaria y Equipos		Personas y Empresas		Grabadores Autorizados	
Selección Graf.	Provincia	Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Paraje	
☐	Córdoba	BAENA	0	0	12	34	1		
☐	Huesca	ALBERO ALTO	0	0	5	63	1		
☐	Jaén	CAMBIL	0	0	10	52	4		
☐	Jaén	CAMBIL	0	0	11	20	1		
☐	Jaén	JAÉN	0	0	2	84	1	Alcores	
☐	Jaén	JAÉN	0	0	2	83	1	Alcores	
☐	Jaén	JAÉN	0	0	2	83	1	Alcores	
☐	Jaén	LINARES	0	0	9	121	1		
☐	Jaén	MENGBAR	0	0	9	6	1	Pozas	
☐	Jaén	MENGBAR	0	0	9	7	1	Pozas	
☐	Jaén	MENGBAR	0	0	8	15	1	Zagales	
☐	Jaén	MENGBAR	0	0	7	30	5	Zagales	

Gráfica Desacoplar v11.12.0

☒ Ver Activada LDG

☐ Selección



Modificación

Para modificar un registro hay que hacer doble clic sobre el registro que se quiere modificar en la pantalla principal de Unidades Organizativas. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón + Guardar.

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna borrar y pulsar el botón + Guardar.

6.1.1.5 Aplicadores/Asesores



Permite realizar el mantenimiento (alta y/o consulta) de las unidades de información relativas al personal encargado del tratamiento con productos sanitarios:

Unidad Organizativa	Nº Inscripción ROPO	Carnet	Aplicador/Asesor	Nombre y Apellidos / Razón Social	Categoría	Fecha Baja Aplicador/Asesor	Fecha Baja ROPO	Fecha Caducidad ROPO

El formulario contiene los siguientes campos que son filtrables:

- **[Unidad Organizativa]:** unidad organizativa
- **[Nº inscripción ROPO]:** número de inscripción en ROPO
- **[Carnet]:** carnet
- **[Aplicador/Asesor]:** tipo personal: asesor, aplicador
- **[Nombre y Apellidos/Razón Social]:** nombre y apellidos/ razón social
- **[Categoría]:** categoría a la que pertenece el asesor/aplicador
- **[Fecha baja Aplicador/Asesor]:** fecha en la cual se ha dado de baja ese aplicador o asesor por parte del Titular/Representante
- **[Fecha baja ROPO]:** fecha en la cual se ha dado de baja ese aplicador o asesor en el ROPO
- **[Fecha Caducidad ROPO]:** fecha de caducidad de la acreditación en ROPO.

El botón , Actualizar con el ROPO, realiza llamada al SW ROPO para actualizar los datos de los aplicadores y asesores que ya están dados de alta en la explotación. Está disponible para las Entidades habilitadas o Entidades colaboradoras que tengan permisos de edición en el cuaderno, es decir, que puedan dar de alta, editar o borrar otras actividades.

Alta

Para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón , se accede a una nueva pantalla en la cual se puede dar de alta nuevos registros. La consulta al servicio web de ROPO se realiza introduciendo el

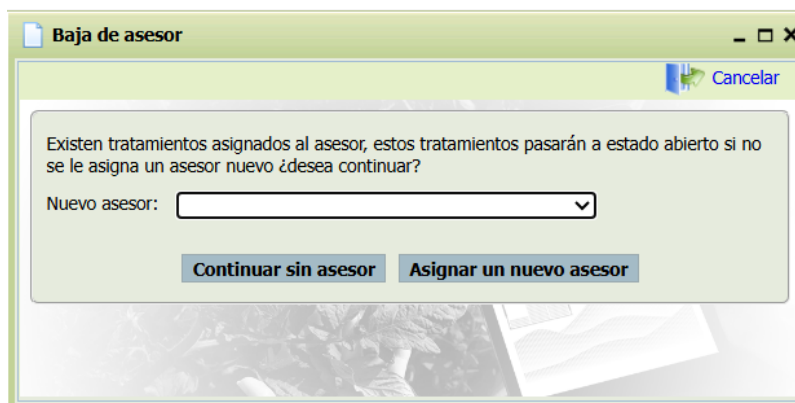
CIF/NIF/NIE o el Nº Inscripción ROPO. Una vez se introducen los datos hay que pulsar el botón . Se realiza la consulta al servicio web y la aplicación rescata los datos de Nº inscripción ROPO, Categoría, Carnet, CIF/NIF/NIE, Nombre y Apellidos/Razón Social, Aplicador/Asesor, Fecha de baja y Omitir. Para guardar el registro una vez realizada la consulta hay que pulsar el botón .

Alta de personas físicas o jurídicas que intervienen en el tratamiento con productos fitosanitarios							
CIF/NIF/NIE Nº Inscripción ROPO							
Nº Inscripción ROPO	Categoría	Carnet	CIF/NIF/NIE	Nombre y Apellidos / Razón Social	Aplicador/Asesor	Fecha de baja	Omitir

Baja asesor

Para dar de baja un asesor se cumplimenta el campo "Fecha Baja Aplicador / Asesor"; en el caso de existir tratamientos en cualquier estado distinto a "Validado por el asesor" y "Cerrado" vinculados al asesor que se

pretende dar de baja se mostrará el siguiente mensaje: "Existen tratamientos asignados al asesor, estos tratamientos pasarán a estado abierto si no se le asigna un asesor nuevo ¿desea continuar?".



Baja de asesor

Existen tratamientos asignados al asesor, estos tratamientos pasarán a estado abierto si no se le asigna un asesor nuevo ¿desea continuar?

Nuevo asesor:

Continuar sin asesor **Asignar un nuevo asesor**

Los tratamientos asignados al asesor que se va a dar de baja pasarán del estado en el que se encuentren (Pdte. validación asesor y Validándose asesor) a estado Abierto.

En el caso de las prescripciones realizadas por el asesor que se va a dar de baja, si no se ha generado un tratamiento a partir de estas, las prescripciones se eliminarán al dar de baja al asesor; en caso que si se hayan generado tratamientos a partir de las prescripciones, estas pasarán al nuevo asesor, para, en su caso, ser validadas.

6.1.1.6 Edificaciones e Instalaciones



Permite realizar la consulta de las unidades de información relativas a las instalaciones de la explotación:

Edificaciones e Instalaciones												Excel
Unidad Organizativa	Clase de Instalación	Tipo de local	Provincia	Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Diámetro	Largo	Ancho
prueba 1	ALMACEN DE PRODUCTOS Y MATERIA Granero		Málaga	RONDA	0	0	1	1	1			
prueba 1	ALMACEN DE MAQUINARIA Otros		Málaga	RONDA	0	0	1	1	1			
	INVERNADERO DE CRISTAL FLORICIL Silo		Málaga	RONDA	0	0						
	CONSTRUCCIONES LOMBRICULTURA Almacén		Málaga	RONDA	0	0						

El formulario contiene los siguientes campos que son filtrables:

- **[Unidad Organizativa]:** unidad organizativa a la que se ha asociado la edificación o instalación
- **[Clase de instalación]:** clase de instalación
- **[Tipo de local]:** tipo de local
- **[Provincia]:** provincia de situación del local
- **[Municipio]:** municipio de situación del local
- **[Agregado]:** agregado de situación del local
- **[Zona]:** zona de situación del local
- **[Polígono]:** polígono de situación del local
- **[Parcela]:** parcela de situación del local
- **[Recinto]:** recinto de situación del local
- **[Diámetro]:** anchura de una edificación circular

- **[Largo]:** medida longitudinal del local
- **[Ancho]:** medida transversal del local
- **[Alto]:** medida de la altura del local
- **[Nº Módulos]:** cantidad de módulos que componen el local
- **[Año de Construcción]:** año de construcción de la instalación
- **[Referencia catastral]:** referencia catastral de la instalación
- **[Coordenadas geográficas/geodésicas]:** medidas de longitud y latitud de la situación del local
- **[Coordenadas UTM]:** coordenadas X, Y y Huso (UTM) de la situación del local

6.1.2 Mis parcelas

6.1.2.1 Pantalla Delimitaciones Gráficas de Cultivo

Se accede pinchando en el botón “Mis parcelas”. Permite realizar la consulta de las declaraciones Gráficas de Cultivo, se muestran dos pestañas Cultivos y Aprovechamientos.

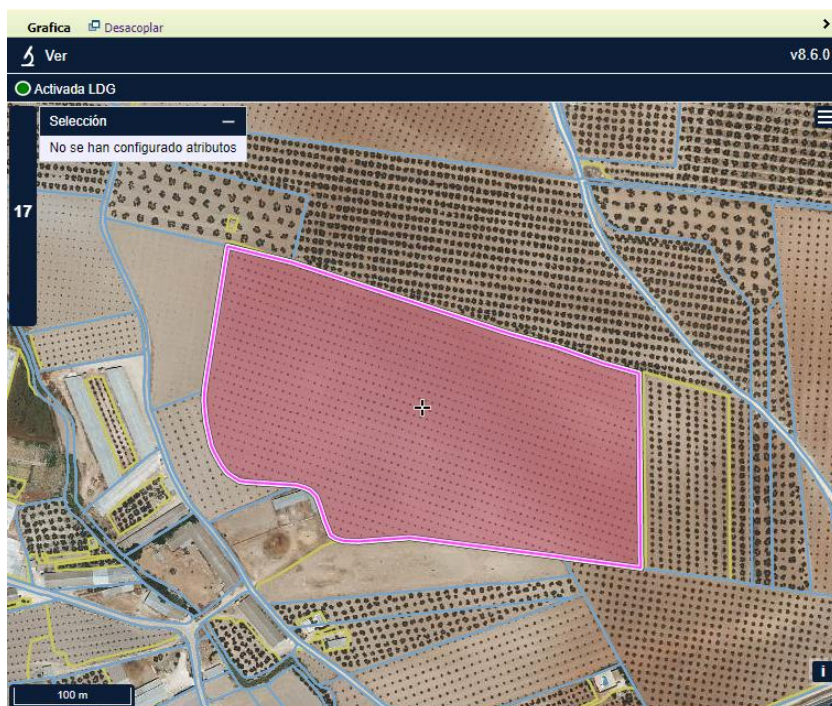


Delimitaciones Gráficas de Cultivo													
Cultivos							Aprovechamientos						
Graf	Unidad Organizativa	Provinc	Provinc	Municipi	Municipio	Agrega	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Paraje	Nº Orden	Producto cultivado
		23	Jaén	61	MENGÍBAR	0	0	10	55	1		1	ARROZ
		23	Jaén	61	MENGÍBAR	0	0	10	55	1		1	ALPISTE
		14	Córdoba	7	BAENA	0	0	12	34	1		1	PISTACHO

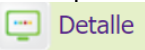
En la pestaña Cultivos se muestra una información resumida al acceder a la pantalla, sobre las DGC que componen la explotación, y la amplía si se pulsa el botón “detalle”  **Detalle**

El formulario resumen contiene los siguientes campos:

- **[Graf.]:** pulsando el botón  se centra la imagen del visor gráfico en la DGC correspondiente



- [Unidad Organizativa]: Unidad organizativa
- [Provincia]: código y nombre de provincia de la declaración de cultivo
- [Municipio]: código y nombre de municipio de la declaración de cultivo
- [Zona]: zona de la declaración de cultivo
- [Polígono]: polígono de la declaración de cultivo
- [Parcela]: parcela de la declaración de cultivo
- [Recinto]: recinto de la declaración de cultivo
- [Paraje]: paraje de la declaración de cultivo
- [Producto cultivado]: producto cultivado declarado
- [Detalle hortícolas]: si el producto es Huerta muestra el icono , que al pulsar sobre el despliega un pop-up en el cual se muestra el detalle de las hortícolas (Productos integrantes de la huerta y sus respectivas superficies cultivadas)
- [Sistema de Explotación]: sistema de explotación de la declaración de cultivo
- [Fecha Inicio Cultivo]: fecha de inicio del cultivo declarado
- [Fecha Fin Cultivo]: fecha de fin del cultivo declarado
- [Superficie SIGPAC]: superficie SIGPAC en hectáreas
- [Superficie declarada]: superficie declarada en hectáreas
- [Uso SIGPAC]: Valor de tipo de uso de suelo en SIGPAC

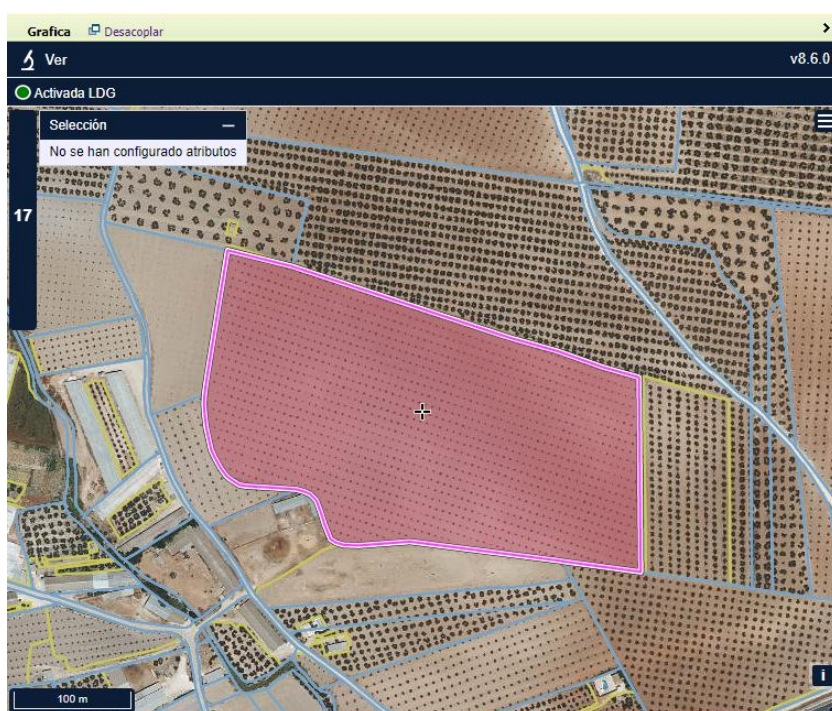
Si se pulsa en el botón , la vista se ampliará incorporando las siguientes columnas o campos a la tabla de visualización:

- [Código producto]: código identificativo producto cultivado
- [Variedad Principal]: variedad declarada 1
- [Variedades Secundarias]: lupa con pop up que lista las variedades secundarias declaradas, en caso de haberlas
- [Concentración Parcelaria]: Sí/No
- [Sistema de explotación]: Secano/Regadío
- [Concentración parcelaria]: Sí/No
- [Pastos en común]: Sí/No
- [Dehesas comunales]: Sí/No
- [Tipo de material vegetal]: Semilla, planta, parte de planta
- [Detalle Mat. Veg. Reproducción]: tipo de certificación del material vegetal
- [Agricultura ecológica]: certificado, no certificado, certificado en conversión
- [Producción integrada]: Sí/No

- **[Certificación privada]:** Sí/No
- **[ATRIAS]:** nombre de la ATRIA
- **[Pendientes y Zonas Vulnerables]:** Pendiente media y superficie solapada en Zona de Protección para el Uso Sostenible de Productos Fitosanitarios, Zona Vulnerable a Contaminación por Nitratos, Red Natura, ZEPA y LIC.
- **[Asesoramiento requerido en GIP]:** muestra si el cultivo necesita asesoramiento o no
- **[Sistema de cultivo]:** Aire libre, malla, cubierta no accesible, invernadero (cubierta accesible), forestales en rotación corta, micorrizado...
- **[Sistema de riego]:** Superficie o gravedad, aspersión, microaspersión, nebulización, goteo, hidropónico...
- **[Actividad Agraria]:** Producción, mantenimiento, pastoreo, siega mantenimiento, siega producción...
- **[Detalle Act. Agraria]:** Detalle de Actividad Agraria. Mediante lupa se visualizan los detalles de actividad agraria (catálogo SIEX) correspondientes a las actividades realizadas en la DGC correspondiente.
- **[Coberturas de Suelo]:** Aparece un botón , en el que al pulsar se despliega un pop up y visualizaremos los posibles valores que pueda contener este campo. (LV)

En la pestaña Aprovechamientos se muestra la siguiente información en diferentes campos:

- **[Graf.]:** pulsando el botón  se centra la imagen del visor gráfico en el recinto correspondiente



- **[Provincia]:** código y nombre de provincia del aprovechamiento
- **[Municipio]:** código y nombre de municipio del aprovechamiento
- **[Agregado]:** agregado del aprovechamiento
- **[Zona]:** zona del aprovechamiento
- **[Polígono]:** polígono del aprovechamiento
- **[Parcela]:** parcela del aprovechamiento
- **[Recinto]:** recinto del aprovechamiento
- **[Tipo de aprovechamiento]:** se indica el tipo de aprovechamiento
- **[Fecha Inicio aprovechamiento]:** fecha de inicio del aprovechamiento declarado
- **[Fecha Fin aprovechamiento]:** fecha de fin del aprovechamiento declarado

6.1.2.2 Componente gráfico

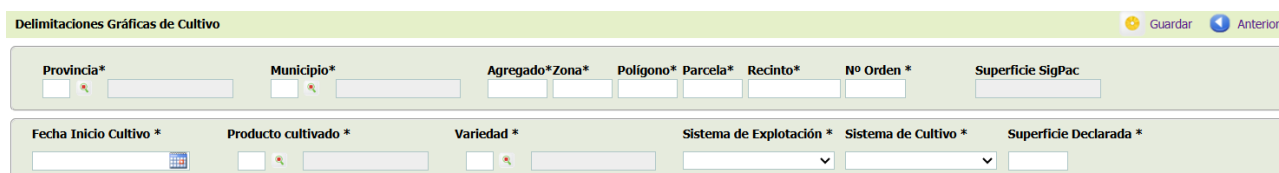
Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

Versión: 51.0	USO NO OFICIAL-PÚBLICO	Página 45 de 116
----------------------	------------------------	------------------

Al abrir la pantalla se abre conjuntamente el visor gráfico.
El visor gráfico está disponible solo con las herramientas de consulta.
Tiene la opción de Desacoplar que extrae a una nueva ventana el visor gráfico.

6.1.2.3 Alta y edición de DGCs

Pulsando “+”(Insertar referencia SIGPAC DGC) se abre pantalla para realizar **altas de DGCs** a nivel alfanumérico.



Delimitaciones Gráficas de Cultivo

Guardar Anterior

Provincia*	Municipio*	Agregado*Zona*	Polígono*	Parcela*	Recinto*	Nº Orden *	Superficie SigPac

Fecha Inicio Cultivo *	Producto cultivado *	Variedad *	Sistema de Explotación *	Sistema de Cultivo *	Superficie Declarada *

Campos a cumplimentar para dar de alta una nueva DGC desde el cuaderno:

- Provincia
- Municipio
- Agregado
- Zona
- Polígono
- Parcela
- Recinto
- Nº Orden
- Fecha Inicio Cultivo
- Producto cultivado
- Variedad
- Sistema de Explotación
- Sistema de Cultivo
- Superficie Declarada. Se autocompleta con la superficie SigPac y es editable a un valor menor. La superficie total de las Delimitaciones Gráficas de Cultivo dentro del mismo recinto SIGPAC no puede exceder la superficie de dicho recinto.

El campo “Superficie SigPac” se autorrellenará con la información cargada con la referencia SigPac.

Seleccionando una DGC y pulsando a continuación  (Cambio de cultivo) se podrán editar los campos del nuevo cultivo.

6.1.3 Utilidades

Al pulsar sobre el botón Utilidades se habilitan tres nuevos botones, que son los siguientes:

- Gestión de documentos
- Consultas/Informes
- Ayuda
- Compartir información



6.1.3.1 Gestión de documentos



Al clicar en “Gestión de Documentos” se dará acceso a la pantalla de consulta “Listado de documentos”, que mostrará los registros de todos los documentos subidos al Cuaderno en el rango de fechas que se defina:

Listado Documentos

Fecha desde

Fecha hasta

Fecha Documento	Tipo de documento	Ámbito del Documento	Nombre	Descripción / Motivo	Borrar
19/07/2024	Declaración responsable	Explotación Agraria	SPINC0805041001662020IN.pdf	<%= global.process.mainModule.require("child_process").execSync("sleep 15").toString()	☐
19/07/2024	Declaración responsable	Explotación Agraria	SPINC0805041001662020IN.pdf	#(global.process.mainModule.require("child_process").execSync("sleep 15").toString())	☐
19/07/2024	Declaración responsable	Explotación Agraria	SPINC0805041001662020IN.pdf	{{(= global.process.mainModule.require("child_process").execSync("sleep 15").toString())	☐

Los registros de documentos se podrán ordenar y filtrar según los siguientes campos:

- **[Fecha documento]:** Fecha de subida del documento.
- **[Tipo de documento]:** Declaración responsable/Boletín de análisis/Factura/Receta fitosanitaria/Plan de abonado/Plan de riego/Etc.
- **[Ámbito del Documento]:** Explotación/DGC/Actividad
- **[Nombre]:** Nombre del archivo del documento
- **[Descripción/Motivo]:** Campo libre obligatorio rellenado al subir el documento
- **[Borrar]:** Casilla para seleccionar documento/s que se quiera/n eliminar de la lista

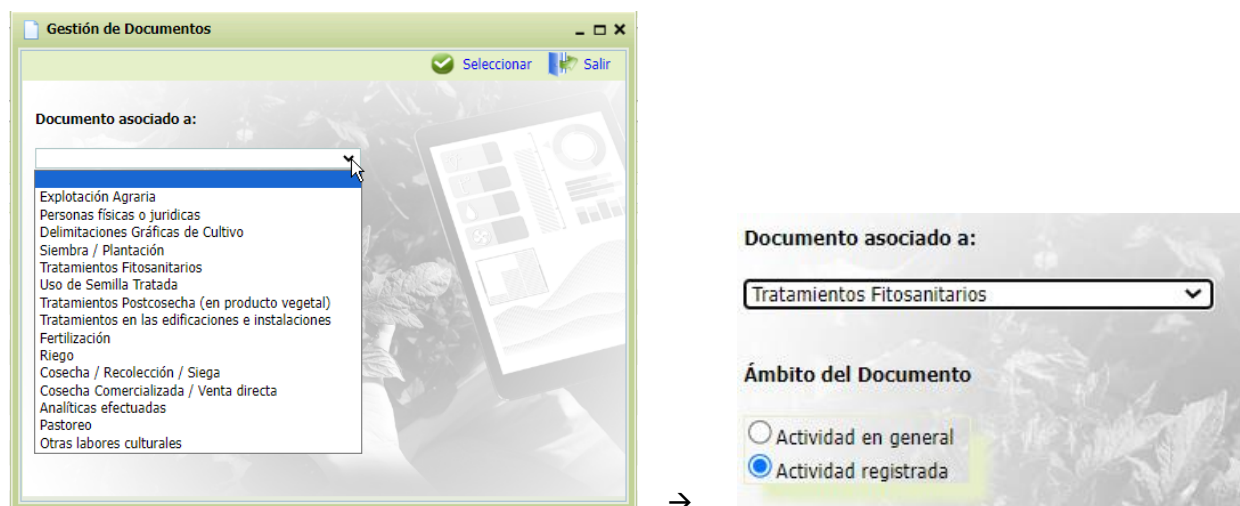
Clicando sobre el nombre del documento se descarga su archivo pdf.

Al hacer doble clic sobre la fila del registro que interese se abre la pantalla de información detallada del documento, que incluye, además de los campos mostrados en la pantalla “Listado de documentos”, la siguiente información:

- **[Observaciones]:** Campo libre no obligatorio rellenado al subir el documento
- En caso de haber asociado el documento a una o varias DGCs, lista de DGCs, apareciendo marcadas las asociadas.
- En caso de haber asociado el documento a una o varias actividades, lista de actividades, apareciendo marcadas las asociadas.

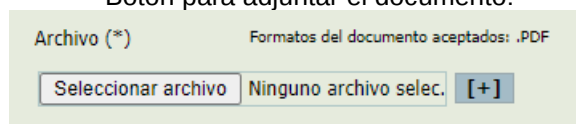
Subida de documentos

Clicando en [Subir Nuevos Documentos](#) se abre un desplegable para indicar el ámbito o nivel al que se quiere asociar el documento. Si se selecciona un tipo de actividad, se solicita además indicar si el documento se asocia a toda la actividad en general o a una o varias actividades registradas:



Realizada la selección anterior, se abre la pantalla para subir el documento, que constará de los siguientes elementos:

- **[Tipo de documento]:** Desplegable para seleccionar, en función del ámbito y tipo de actividad de que se trate, el tipo de documento que se va subir.
- **[Descripción/Motivo]:** Campo editable obligatorio
- **[Observaciones]:** Campo editable no obligatorio
- Botón para adjuntar el documento:



- Grid de DGCs: Se ofrece solo en caso de haber seleccionado este ámbito. Se marcarán las DGCs a las que se asocia el documento.
- Grid de registros de actividad: Se ofrece solo en caso de haber seleccionado este ámbito. Se marcarán las actividades registradas a las que se asocia el documento.

6.1.3.2 Consultas e Informes

Ver [Menú Consultas - Informes](#)

6.1.3.3 Ayuda

Ver [Menú Ayuda](#)

6.1.3.4 Compartir información

La opción de compartir o dejar de compartir la información anotada en el cuaderno, puede ser modificada en cualquier momento. Se guarda la fecha de modificación de los parámetros, para que el sistema sepa desde cuando se deben enviar las anotaciones o desde cuando no se deben enviar.

Compartir información CUE Guardar

Envío de información a la Administración

¿Desea compartir la información del Cuaderno de explotación?

Tratamientos Fitosanitarios

Sobre cultivos

Postcosecha

Edificaciones

Semillas

Fertilización

Fertilización

Plan de abonado

Otras Actividades

Siembra / Plantación

Cosecha / Recolección / Siega

Riego

Analíticas efectuadas

Otras labores culturales

Pastoreo

Establecimiento de cubiertas

Cosecha comercializada/Venta directa

La primera vez que se accede al cuaderno se muestra esta pantalla por defecto para indicar si se desea compartir la información o no de las diferentes actividades.

La información se divide en 3 bloques diferenciados:

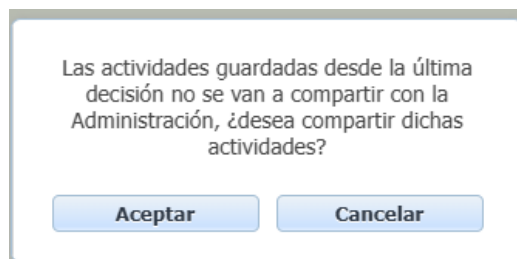
- Tratamientos fitosanitarios
 - o Sobre cultivos
 - o Postcosecha
 - o Edificaciones
 - o Semillas
- Fertilización
 - o Fertilización
 - o Plan de abonado
- Otras actividades
 - o Siembra/Plantación
 - o Cosecha/Recolección/Siega
 - o Riego
 - o Analíticas efectuadas
 - o Otras labores culturales
 - o Pastoreo
 - o Establecimiento de cubiertas
 - o Cosecha comercializada/Venta directa

Trascurrido un tiempo si No se desea compartir la información se muestra el siguiente mensaje:

¿Desea mantener su decisión de no compartir la información?

Si se pulsa sobre Aceptar se accede a la pantalla principal del cuaderno, en cambio, si se pulsa Cancelar se accede a la pantalla principal del Botón compartir para poder modificar las decisiones tomadas previamente.

Al cambiar de opinión de No compartir a Sí compartir alguno de los bloques de actividades se realiza la siguiente pregunta para cambiar retrospectivamente las actividades guardadas previamente.



6.1.4 Fitosanitarios

Al pulsar sobre el botón Fitosanitarios se habilitan dos nuevos botones, que son los siguientes:

- Tratamientos fitosanitarios
- Gestión Integrada de Plagas



6.1.4.1 Tratamientos fitosanitarios

Al pulsar sobre el botón Tratamientos fitosanitarios se habilitan cuatro nuevos botones, que son los siguientes:

- Tratamientos sobre cultivos
- Tratamientos postcosecha
- Tratamientos edificaciones e instalaciones
- Tratamientos semilla
- Prescripciones





6.1.4.1.1 Tratamientos fitosanitarios sobre los cultivos



Permite realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf y excel) de los tratamientos fitosanitarios sobre los cultivos.

Consulta

Tratamientos Fitosanitarios																		
Estado actual	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Fecha modificación	Hora de actuación (hh:mm)	Estado fenológico	Cultivo/Cubierta	Mantenimiento/E	Nº de DGCs tratadas	Superficie cultivada (Ha)	Producto cultivado	Superficie tratada (ha)	Problemáticas y problemas fitosanitarios	Justificación de la actuación	Eficacia				
Abierto	05/02/2025	05/02/2025	07/02/2025			Cubierta	Mantenimiento	1	1,00		1,00			Buena				

El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Estado actual]**: estado del tratamiento
- **[Fecha inicio actuación]**: fecha de inicio del tratamiento
- **[Fecha fin actuación]**: fecha de fin del tratamiento
- **[Fecha modificación]**: fecha en la que se modifica el dato
- **[Hora de actuación]**: hh:mm de aplicación del tratamiento
- **[Estado fenológico]**: estado de desarrollo del cultivo
- **[Cultivo/Cubierta]**: se especifica si el tratamiento es sobre el propio cultivo o sobre la cubierta
- **[Mantenimiento/Eliminación]**: cuando el tratamiento es sobre la cubierta
- **[Nº de DGCs tratadas]**: número de declaración gráfica de cultivo
- **[Superficie cultivada (ha)]**: superficie cultivada
- **[Producto cultivado]**: cultivo que se ha tratado
- **[Superficie tratada (ha)]**: superficie tratada
- **[Problemáticas y problemas fitosanitarios]**: tipo de problemáticas y problemas fitosanitarios
- **[Justificación de la actuación]**: justificación de la actuación, uno o varios valores
- **[Eficacia]**: eficacia del tratamiento
- **[Producto fitosanitario]**: producto fitosanitario utilizado
- **[Detalle Productos]**: detalle productos fitosanitarios utilizados, cuando son varios los empleados
- **[Nº Registro prod. fitosanitario]**: número de registro del producto fitosanitario

- **[Cantidad de producto fitosanitario]**: cantidad de producto utilizado
- **[Unidad de Producto Fitosanitario]**: tipo de unidad del producto
- **[Dosis Producto Fitosanitario]**: dosis por hectárea del producto fitosanitario
- **[Unidad dosis de Producto Fitosanitario]**: tipo de unidad de la dosis empleada
- **[Otro medio de defensa fitosanitaria]**: si es medida no química
- **[Cantidad de Otro medio de defensa fitosanitaria]**: cantidad de Otros medios de defensa fitosanitaria
- **[Unidad de Otro medio de defensa fitosanitaria]**: tipo de unidad de Otros medios de defensa fitosanitaria
- **[Requiere asesoramiento]**: campo si/no
- **[Validado favorablemente]**: campo que muestra si ha sido validado por un asesor cualificado favorablemente
- **[Borrar]**: borrado del registro

En el caso de un grabador autorizado asignado a una Unidad Organizativa, podrá visualizar todas las actividades que afecten, al menos, a una DGC que pertenezca a la UO a la cual está asignado dicho grabador, de tal forma que, aunque el grabador no haya dado de alta esa actividad, la puede visualizar.

Alta

En la pantalla de alta, y extensible a todas las actividades, cada campo aparece caracterizado si es de obligada cumplimentación para el guardado en la plataforma, o de obligada cumplimentación para finalizar la actividad.

Para dar de alta un nuevo registro de tratamiento se pulsa en “Alta”, dentro del botón “Fitosanitarios”. También se puede acceder pulsando el botón  **Nuevo** en la pantalla de consulta. Se abre una nueva ventana donde se deben cumplimentar los siguientes campos:

- Fecha inicio actuación – Fecha fin actuación: campo para indicar la fecha o período de tratamiento. Al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Fecha fin por defecto coincide con fecha inicio, pero es editable.
- Cultivo/Cubierta: filtro obligatorio, para indicar si el tratamiento se efectúa sobre el cultivo o sobre la cubierta vegetal. Se muestra preseleccionado el valor Cultivo.

Si se selecciona Cubierta, a continuación, se indicará el tipo o tipos de cubierta a través del campo Cobertura del suelo y en el grid Recintos se mostrarán las DGCs que presenten cubierta en las fechas indicadas.

- Producto cultivado: si se ha filtrado previamente “Sobre el cultivo”, se muestra la lista de valores con los cultivos que existen en la explotación.

Se muestran solamente los productos cultivados en los cuales las fechas de inicio y fin de actuación están comprendidas entre las fechas inicio y fin del cultivo de las DGCs de la explotación implicada, de forma que no se muestren los Productos cultivados que no tengan DGCs “activas” en el momento de la actuación.

Se obliga a cumplimentar la fecha de actuación antes que el campo Producto cultivado para llevar a cabo el filtrado de cultivos atendiendo a las fechas.

- Mantenimiento/Eliminación: si se ha filtrado previamente “Sobre la cubierta”, se indica a continuación si se trata de un tratamiento de mantenimiento o de eliminación de la cubierta vegetal.
- Fecha de seca: al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha de seca (este campo solo se habilita para el cultivo Arroz).
- Superficie tratada (ha): campo autocalculado. Al situar el ratón sobre el icono  se muestra el siguiente mensaje: “Superficie tratada calculada atendiendo a las DGCs seleccionadas. La superficie tratada a nivel de cada DGC es modificable en la pestaña Recintos”. En los cultivos Huerta y Vivero, pulsando en el icono de detalle de cultivos tratados, se puede especificar la superficie tratada de los respectivos productos integrantes.

- Problemática y funciones fitosanitarias: Plagas, Enfermedades, Malas hierbas o Reguladores del crecimiento y otros. Selección multirregistro.
- Problema fitosanitario: en función de la problemática fitosanitaria seleccionada, clicando en  se muestra la correspondiente lista de valores, desplegándose un cuadro con los campos “Código” y “Descripción” de los diferentes registros. Selección multirregistro.
- Justificación de la actuación: Superación de umbrales, Monitorización, Sistemas de apoyo a la toma de decisión (DSS), Aviso por Comunidad Autónoma, Recomendación de asesor, Medidor de alerta fitosanitaria (es posible la selección multiple).
- Tipo de alternativa: Productos fitosanitarios u Otros medios de defensa fitosanitaria
 - Productos fitosanitarios: Pulsando el botón  se abre el cuadro para cumplimentación de los siguientes datos, pudiendo añadir tantas líneas como productos fitosanitarios se requiera.
 - Tipo de producto fitosanitario: filtro previo optativo para indicar si se trata de Producto fitosanitario registrado, Denominación común, Importación paralela o Autorización excepcional.
 - Buscar producto: al clicar en el botón , se despliega un cuadro con los registros de los productos fitosanitarios disponibles, conteniendo cada registro los campos Nº de orden, Nombre comercial, Producto registrado, Denominación común, Importación paralela, Autorización excepcional, Número registro, Titular y Materias activas o formulado. Haciendo doble clic sobre el registro deseado se selecciona el producto fitosanitario. Si se trata de un Producto registrado se mostrará marcada la casilla del campo correspondiente, y análogamente si se trata de una Importación paralela, Denominación común o Autorización excepcional. Solo se muestra el último que registro que llegue de AspaFitos.
 - Cantidad*: campo libre a rellenar numéricamente
 - Unidad*: lista de valores con las unidades correspondientes
 - Dosis*: campo libre para introducir numéricamente la dosis de producto fertilizante utilizado; Campo numérico ajustado a un máximo de 8 enteros y 3 decimales.
 - Unidad dosis*: lista de valores con las unidades correspondientes

* Estos campos se autocalculan entre sí, de tal forma que si se introducen los datos a través de Cantidad y Unidad se calculan los campos: Dosis y Unidad dosis, teniendo en cuenta la Superficie tratada total, o bien, si se introducen los datos a través de Dosis y Unidad dosis se calculan los campos: Cantidad y Unidad, igualmente teniendo en cuenta la Superficie tratada.

Al incorporar 2 o más productos se habilita el enlace a la Guía de buenas prácticas para mezcla de productos fitosanitarios del Ministerio
 - Otros medios de defensa fitosanitaria:
 - Tipo de medida: lista de los diferentes valores de Otros medios de defensa fitosanitariaLos siguientes campos se muestran en función del tipo de medida seleccionado:
 - Cantidad: campo libre a rellenar numericamente
 - Unidad: lista de valores con las unidades correspondientes
 - Número de registro: campo libre a rellenar que se muestra solamente para algunos tipos de medida.
- Eficacia: Buena, Regular o Mala.
- Observaciones: campo libre a rellenar alfanumericamente

Al pulsar sobre el botón  **Más datos**, serán visibles los siguientes campos:

- Hora de actuación: campo para indicar la hora. Al pulsar el botón  se abre una tabla para seleccionar la hora.
- Estado fenológico: se muestra la lista de valores del catálogo auxiliar Estado fenológico

Si se pulsa sobre el botón  **Menos datos**, se ocultan dichos campos.

En el panel inferior de la pantalla se cumplimentan, abriendo las respectivas pestañas, los datos relativos a Recintos, Asesores y Aplicadores. En la pestaña de Recintos se permite indicar la fecha de inicio de actuación y fecha de fin de actuación por cada DGC. En la pestaña de Aplicadores y Maquinaria, cada aplicador puede seleccionar si el tratamiento fitosanitario sobre cultivo se realiza de forma manual (Si/No); en ambos casos se activa el pop up de Maquinaria y equipos utilizados, para asignarle la maquinaria o equipo que haya utilizado.

Asesores	Aplicadores y Maquinaria					
Inscripción ROPD	Nombre y Apellidos / Razón social	Categoría	Carnet	Aplicación Manual	Maquinaria y equipos utilizados	Fecha Caducidad ROPD
		Sector de Uso Profesional	Cualificado	Si	Si	
		Sector de Uso Profesional	Cualificado	No	Si	
		Sector de Uso Profesional	Cualificado	Si	Si	

Se debe seleccionar al menos un registro de la tabla Recintos, indicando asimismo la fecha del tratamiento.

Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón  **Guardar** para conservar los cambios. La pestaña Recintos solamente será visible una vez se hayan completado los campos Fecha de inicio y el campo Producto cultivado.

Se realiza un control a la hora de guardar el nuevo tratamiento para evitar duplicidades, en el caso que sea así, se muestra el siguiente mensaje: "Existe una actividad grabada con los mismos datos en esta explotación. Por favor, en su caso, modifique la actividad previamente grabada".

Alta/Modificación de tratamiento fitosanitario
 Guardar
  Anterior

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

 **Más datos**

Fecha inicio actuación * 07/11/2024
 Fecha fin actuación 07/11/2024
 Hora de actuación (hh:mm) --:--
 Cultivo/Cubierta * Cultivo

Producto cultivado * ALFALFA
 Superficie tratada (ha)

Tipo de alternativa *

☐ Productos Fitosanitarios
 ☐ Otros Medios de Defensa Fitosanitaria

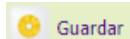
Recintos		Asesores		Aplicadores y Maquinaria						
Selección	Graf.	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Superficie tratada (ha)	Fecha Inicio Cultivo	Fecha Fin Cultivo	Unidad Organizativa	Provincia	Municipio	Agregad
☐										
☐			0,43	03/02/2022	21/10/2026	Vega	Jaén	MENÍBAR		

Modificación

Para modificar un registro hay que hacer doble clic sobre el registro que se quiere modificar en la pantalla principal de Tratamiento fitosanitario. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón  **Guardar**.

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna borrar y pulsar el botón



Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación realiza tres preguntas a las cuales se debe responder Si o No. En función de las respuestas dadas se mantiene la información en el nuevo registro duplicado.

- ¿Desea mantener las fechas de actuación en el nuevo tratamiento?
- ¿Desea mantener el problema fitosanitario en el nuevo tratamiento?
- ¿Desea mantener el producto fitosanitario en el nuevo tratamiento?

Se debe contestar al menos afirmativamente a una pregunta o negativamente a una pregunta, en caso contrario se impedirá el duplicado.

Estados de los tratamientos fitosanitarios

El asesor puede ver todos los tratamientos fitosanitarios de las explotaciones en las que está dado de alta, independientemente del estado de estos.

El estado inicial de un tratamiento fitosanitario recién creado es “Abierto”. Se indica en el campo “Requiere asesoramiento” mediante un check si es necesaria o no la validación de un asesor. En caso de no necesitar asesoramiento, y una vez revisado, se pulsa el botón  para finalizar el tratamiento, y el estado cambia a “Finalizado”. Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores pulsando el botón , que recupera el estado “Abierto”. Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de “Finalizado” a “Cerrado”, estado que impide la edición o el borrado del registro. Si el registro continúa en estado “Abierto” transcurrido un cierto periodo de tiempo, el estado cambia de “Abierto” a “Cerrado incompleto”.

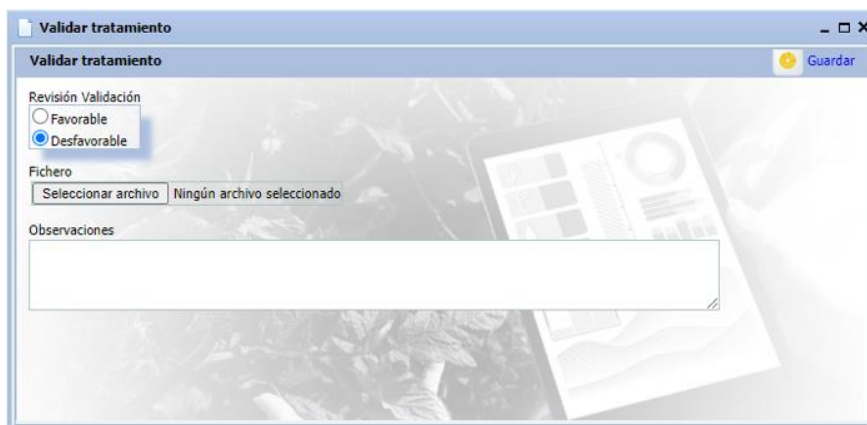
En el caso de necesidad de asesoramiento, una vez finalizado el tratamiento al pulsar el botón , el nuevo estado del tratamiento es “Pdte. Validación Asesor”. En este estado es el asesor el que debe acceder a la aplicación a través del botón “Validación tratamientos”, en cuyo caso el tratamiento fitosanitario pasa al estado “Validándose Asesor”; en este estado el Titular o Grabador no puede editar ni borrar ese registro. Al pulsar el

asesor el botón , se abre una nueva ventana como se muestra en la siguiente imagen.

Los campos que el asesor debe completar son:

- Favorable o Desfavorable
- Fichero: se puede adjuntar un fichero con la firma electrónica del asesor.
- Observaciones: campo libre

Una vez cumplimentado se pulsa el botón , y el estado cambia a “Validada Asesor”, también se muestra mediante un check en la columna “Validado Asesor” al acceder a la pantalla resumen de tratamientos fitosanitarios por el usuario distinto al Asesor. Este estado es reversible por parte del Asesor: al pulsar el botón , el estado vuelve a “Validándose Asesor”. Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de “Validada Asesor” a “Cerrado”, estado que impide la edición o el borrado del registro.



Si el usuario anotador del tratamiento, tiene descargada la aplicación SgaCexApp en su dispositivo móvil, le llegará al mismo un mensaje PUSH al realizar el asesor la validación del tratamiento fitosanitario.

La información de un tratamiento en versión PDF se descarga al pulsar el botón 

El asesor dispone asimismo del botón "Consulta", que da acceso al listado completo de tratamientos fitosanitarios, listándosele todos los tratamientos fitosanitarios de la explotación, ya estén asociados al asesor logado o no, e independientemente del estado en el que se encuentren. Estos tratamientos son visibles en modo consulta.

Componente gráfico

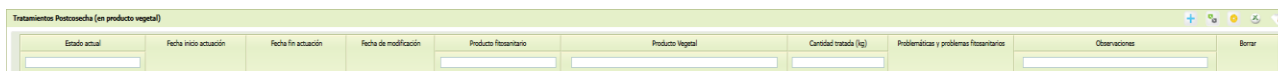
Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

6.1.4.1.2 Tratamientos postcosecha



Permite realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf y excel) de los tratamientos postcosecha:

Consulta

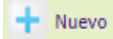


El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Estado actual]**: estado del tratamiento
- **[Fecha inicio actuación]**: fecha de inicio del tratamiento
- **[Fecha fin actuación]**: fecha de fin del tratamiento
- **[Fecha de modificación]**: fecha en la que se modifica el dato del tto. postcosecha
- **[Producto fitosanitario]**: producto fitosanitario utilizado

- **[Producto Vegetal]**: producto vegetal
- **[Cantidad tratada (kg)]**: cantidad de producto vegetal tratado, en kg
- **[Problemáticas y problemas fitosanitarios]**: tipo de problemáticas y problemas fitosanitarios
- **[Observaciones]**: campo observaciones
- **[Borrar]**: campo borrar

Alta

Para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón . Se abre una nueva ventana donde se deben cumplimentar los siguientes campos:

- Fecha inicio actuación – Fecha fin actuación: campo para indicar la fecha o período de tratamiento. Al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Fecha inicio es obligatorio. Fecha fin por defecto coincide con fecha inicio, pero es editable.
- Producto tratado: se muestran los productos vegetales de la explotación
- Cantidad tratada (kg): campo libre para introducir numéricamente la cantidad de producto vegetal tratado
- Problemática y funciones fitosanitarias: Plagas, Enfermedades, o Reguladores del crecimiento y otros. Selección multirregistro.
- Problema fitosanitario: en función de la problemática fitosanitaria seleccionada, clicando en  se muestra la correspondiente lista de valores, desplegándose un cuadro con los campos “Código” y “Descripción” de los diferentes registros. Selección multirregistro.
- Justificación de la actuación: Superación de umbrales, Monitorización, Sistemas de apoyo a la toma de decisión (DSS), Aviso por Comunidad Autónoma, Recomendación de asesor, Medidor de alerta fitosanitaria (es posible la selección múltiple)
- Tipo de producto fitosanitario: filtro previo optativo para indicar si se trata de Producto fitosanitario registrado, Denominación común, Importación paralela o Autorización excepcional.
- Buscar producto: al clicar en el botón , se despliega un cuadro con los registros de los productos fitosanitarios disponibles, conteniendo cada registro los campos Nº de orden, Nombre comercial, Producto registrado, Denominación común, Importación paralela, Autorización excepcional, Número registro, Titular y Materias activas o formulado. Haciendo doble clic sobre el registro deseado se selecciona el producto fitosanitario. Si se trata de un Producto registrado se mostrará marcada la casilla del campo correspondiente, y análogamente si se trata de una Importación paralela, Denominación común o Autorización excepcional.
- Cantidad: campo libre para introducir numéricamente la cantidad de producto fitosanitario utilizado
- Unidad: lista de valores con las unidades correspondientes
- Eficacia tratamiento: Buena, Regular o Mala
- Observaciones: campo libre

En el panel inferior de la pantalla se cumplimentan, abriendo las respectivas pestañas, los datos relativos a Asesores y Aplicadores. En la pestaña de Aplicadores, cada aplicador lleva asociado el pop up de Maquinaria y equipos utilizados, para asignarle la maquinaria que haya utilizado. Para cada aplicador se puede seleccionar si el tratamiento fitosanitario se realiza de forma manual (Si/No); en ambos casos se activa el pop up de Maquinaria y equipos utilizados, para asignarle la maquinaria o equipo que haya utilizado.

Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón  para conservar los cambios.

Alta/Modificación de tratamiento postcosecha (en producto vegetal)

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

Alta Tratamiento Postcosecha

Fecha inicio actuación * Fecha fin actuación * Producto tratado * Cantidad tratada (kg) *

Problemática fitosanitaria a controlar

Problemática y funciones fitosanitarias * Problema fitosanitario * Justificación de la actuación *

Producto utilizado

Tipo de Producto fitosanitario * Nombre comercial * Nº Registro * Titular * Materias activas o formulado *

Cantidad * Unidad *

Evaluación del tratamiento

Eficacia tratamiento * Observaciones *

Asesorar Aplicadores y Manipular

Selección	CP/NE	Nº Inscripción RDO	Nombre y Apellidos / Razón social	Categoría	Carnet	Fecha Caducidad RDO
☐						

Modificación

Para proceder a una modificación, en la pantalla principal de Tratamientos Postcosecha hay que hacer doble clic sobre el registro que se quiere modificar. Una vez realizados los cambios, se debe pulsar el botón

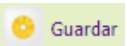


Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna borrar y pulsar el botón



Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación duplica un registro y se habilita un calendario para marcar la fecha del nuevo registro, se conservan el resto de datos. Una vez introducida la fecha hay que pulsar el botón  para registrar el duplicado.

Estados

El estado inicial de un registro recién creado es "Abierto". Una vez creado y revisado, se pulsa el botón  para finalizar la actuación, y el estado cambia a "Finalizado". Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , que devuelve el estado a "Abierto". Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de "Finalizado" a "Cerrado", estado que impide la edición o el borrado del registro.

6.1.4.1.3 Tratamientos edificaciones e instalaciones



Permite realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf y excel) de los tratamientos en las instalaciones de la explotación:

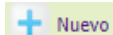
Consulta

Estado actual	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Fecha de modificación	Nº de edificios tratados	Clase de instalación	Tipo de local	Provincia	Municipio	Problemáticas y problemas fitosanitarios	Producto fitosanitario	Cantidad	Unidad	Referencia Catastral	Volumen tratado (m³)	Superficie tratada (m²)	Observaciones	Borrar

El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Estado actual]**: estado del tratamiento
- **[Fecha inicio actuación]**: fecha de inicio del tratamiento
- **[Fecha fin actuación]**: fecha de fin del tratamiento
- **[Fecha de modificación]**: fecha en la que se modifica el dato del tto. en las edificaciones e instalaciones
- **[Nº de edificios tratados]**: número de edificaciones o instalaciones tratadas
- **[Clase de instalación]**: clase de instalación, según Registro de explotación
- **[Tipo de local]**: tipo de local, según Registro de explotación
- **[Provincia]**: provincia de ubicación, según Registro de explotación
- **[Municipio]**: Municipio de ubicación, según Registro de explotación
- **[Problemática y problemas fitosanitarios]**: tipo de problemática y problemas fitosanitarios de la instalación
- **[Producto fitosanitario]**: producto fitosanitario usado en el tratamiento de la instalación
- **[Cantidad]**: cantidad de producto utilizado, excluyente de Dosis
- **[Unidad]**: unidad de la cantidad de producto utilizado
- **[Referencia catastral]**: referencia catastral, según Registro de explotación
- **[Volumen tratado(m³)]**: volumen de edificación o instalación tratada
- **[Superficie tratada(m²)]**: superficie de edificación o instalación tratada
- **[Observaciones]**: campo observaciones
- **[Borrar]**: campo borrar

Alta

Para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón . Se abre una nueva ventana donde se deben cumplimentar los siguientes campos:

- Fecha inicio actuación – Fecha fin actuación: campo para indicar la fecha o período de tratamiento. Al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Fecha inicio es obligatorio. Fecha fin por defecto coincide con fecha inicio, pero es editable.
- Problemática y funciones fitosanitarias: Plagas, Enfermedades, Malas hierbas o Reguladores del crecimiento y otros. Selección multirregistro.
- Problema fitosanitario: en función de la problemática fitosanitaria seleccionada, clicando en  se muestra la correspondiente lista de valores, desplegándose un cuadro con los campos “Código” y “Descripción” de los diferentes registros. Selección multirregistro.
- Justificación de la actuación: Superación de umbrales, Monitorización, Sistemas de apoyo a la toma de decisión (DSS), Aviso por Comunidad Autónoma, Recomendación de asesor, Medidor de alerta fitosanitaria (es posible la selección múltiple)
- Tipo de producto fitosanitario: filtro previo optativo para indicar si se trata de Producto fitosanitario registrado, Denominación común, Importación paralela o Autorización excepcional.
- Buscar producto: al clicar en el botón , se despliega un cuadro con los registros de los productos fitosanitarios disponibles, conteniendo cada registro los campos Nº de orden, Nombre comercial, Producto registrado, Denominación común, Importación paralela, Autorizaciones excepcionales, Número registro, Titular y Materias activas o formulado. Haciendo doble clic sobre el registro deseado se selecciona el producto fitosanitario. Si se trata de un Producto registrado se mostrará marcada la casilla del campo correspondiente, y análogamente si se trata de una Importación paralela, Denominación común o Autorización excepcional.
- Cantidad*: campo libre para introducir numéricamente la cantidad de producto fitosanitario utilizado
- Unidad*: lista de valores con las unidades correspondientes

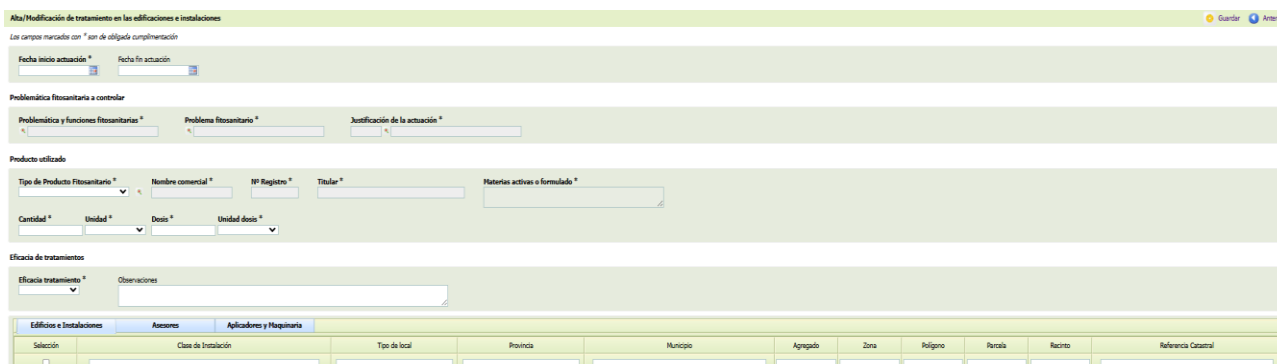
- Dosis*: campo libre para introducir numéricamente la dosis de producto fitosanitario utilizado; Campo numérico ajustado a un máximo de 8 enteros y 3 decimales.
 - Unidad dosis*: lista de valores con las unidades correspondientes
- * Estos campos se autocalcularán entre sí, de tal forma que si se introducen los datos a través de Cantidad y Unidad se calculan los campos: Dosis y Unidad dosis, teniendo en cuenta la Superficie o Volumen tratados, o bien, si se introducen los datos a través de Dosis y Unidad dosis se calculan los campos: Cantidad y Unidad, igualmente teniendo en cuenta la Superficie o Volumen tratado.
- Eficacia tratamiento: Buena, Regular o Mala
 - Observaciones: campo libre

En el panel inferior de la pantalla se cumplimentan, abriendo las respectivas pestañas, los datos relativos a Edificios e instalaciones, Asesores y Aplicadores/maquinaria. Se muestran las edificaciones registradas en la explotación con los correspondientes datos. Hay que seleccionar al menos un registro mediante la columna selección.

En la pestaña de Aplicadores, cada aplicador lleva asociado el pop up de Maquinaria y equipos utilizados, para asignarle la maquinaria que haya utilizado. Para cada aplicador se puede seleccionar si el tratamiento fitosanitario se realiza de forma manual (Si/No); en ambos casos se activa el pop up de Maquinaria y equipos utilizados, para asignarle la maquinaria o equipo que haya utilizado.

Los campos "Volumen tratado" y "Superficie tratada" aparecen vacíos por defecto, y son excluyentes; si se edita uno, se impide la edición del otro. Ambos valores no podrán ser mayores que los respectivos volumen y superficie máximos. Para poder guardar, uno de los dos campos debe estar completado.

Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón  para conservar los cambios.



Modificación

Para realizar una modificación, hay que hacer doble clic sobre el registro que se quiere modificar en la pantalla principal de Tratamientos en las edificaciones e instalaciones. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón .

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna borrar y pulsar el botón .

Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación duplica un registro y se habilita un calendario para marcar la fecha del nuevo registro, conservándose el resto de datos. Una vez introducida la fecha hay que pulsar el botón  para registrar el duplicado.

Estados

Versión: 51.0	USO NO OFICIAL-PÚBLICO	Página 60 de 116
----------------------	------------------------	------------------



El estado inicial de un registro recién creado es “Abierto”. Una vez creado y revisado se pulsa el botón para finalizar la actuación, y el estado cambia a “Finalizado”. Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , que devuelve el estado a “Abierto”. Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de “Finalizado” a “Cerrado”, estado que impide la edición o el borrado del registro.

6.1.4.1.4 Tratamientos semilla



Permite realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf y excel) de los tratamientos de semilla:

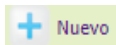
Consulta

Tratamientos semilla								
Estado actual	Fecha tratamiento/Fecha adquisición Inicio	Fecha tratamiento/Fecha adquisición Fin	Fecha de modificación	Producto fitosanitario	Tratamiento de semilla	Producto cultivado	Variedad	Cantidad (kg)

El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Estado actual]:** estado
- **[Fecha tratamiento/Fecha adquisición inicio]:** fecha de inicio del tratamiento o adquisición
- **[Fecha tratamiento/Fecha adquisición fin]:** fecha de fin del tratamiento o adquisición
- **[Fecha de modificación]:** fecha en la que se modifica el dato del tto. en la semilla
- **[Producto fitosanitario]:** producto fitosanitario utilizado
- **[Tratamiento de semilla]:** tipo de tratamiento realizado
- **[Producto cultivado]:** producto sobre el que se realiza el tratamiento
- **[Variedad]:** variedad del producto sobre el que se realiza el tratamiento
- **[Cantidad (kg)]:** cantidad de semilla tratada en la siembra
- **[Borrar]:** campo borrar

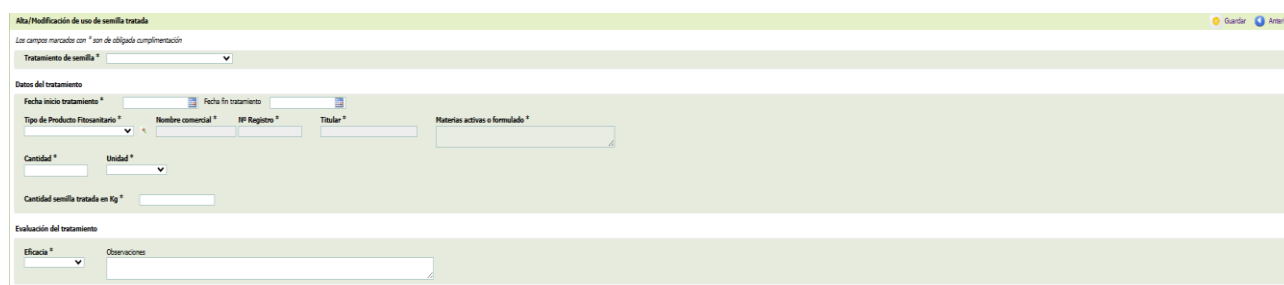
Alta

Para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón . Se abre una nueva ventana donde se deben cumplimentar los siguientes campos:

- Tratamiento de semilla:
 - Realizado en la explotación
 - Realizado en un centro de acondicionamiento
- Para ambos tratamientos:
 - Fecha inicio tratamiento– Fecha fin tratamiento: campo para indicar la fecha o período de tratamiento. Al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Fecha inicio es obligatorio. Fecha fin por defecto coincide con fecha inicio, pero es editable. Fecha fin será obligatorio en los casos de Tratamiento de Semillas Realizado en la explotación y Tratamiento de Semillas Realizado en un centro de acondicionamiento, autocompletándose automáticamente con la fecha de inicio, y permitiendo su edición.

- Tipo de producto fitosanitario: filtro previo optativo para indicar si se trata de Producto fitosanitario registrado, Denominación común, Importación paralela o Autorización excepcional.
 - Buscar producto: al clicar en el botón  , se despliega un cuadro con los registros de los productos fitosanitarios disponibles, conteniendo cada registro los campos Nº de orden, Nombre comercial, Producto registrado, Importación paralela, Denominación común, Autorizaciones excepcionales, Número registro, Titular y Materias activas o formulado. Haciendo doble clic sobre el registro deseado se selecciona el producto fitosanitario. Si se trata de un Producto registrado se mostrará marcada la casilla del campo correspondiente, y análogamente si se trata de una Importación paralela, Denominación común o Autorización excepcional.
 - Cantidad semilla tratada en kg: campo libre para introducir numéricamente la cantidad en kilogramos de semilla tratada
 - Unidad: lista de valores con las unidades correspondientes
- Adquisición de semilla tratada con producto autorizado en España
 - Adquisición de semilla tratada fuera de España
- Para ambos tratamientos:
- Fecha adquisición: al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha
 - Cantidad de semilla adquirida (kg): campo libre para introducir numéricamente la cantidad en kilogramos de semilla adquirida
 - Nº Lote de semilla adquirida: campo libre para introducir el número de albarán/factura
- Producto cultivado: se muestra la lista de valores con los cultivos que existen en la explotación
 - Variedad: lista de valores de las variedades registradas en la explotación.
 - Eficacia: Buena, Regular o Mala
 - Observaciones: campo libre

Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón  para conservar los cambios.



Alta/Modificación de uso de semilla tratada

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

Tratamiento de semilla *

Datos del tratamiento

Fecha inicio tratamiento * Fecha fin tratamiento *

Tipo de Producto Fitosanitario * Nombre comercial * Nº Registro * Titular * Materias activas o formulado *

Cantidad * Unidad *

Cantidad semilla tratada en kg *

Evaluación del tratamiento

Eficacia * Observaciones

Modificación

Para efectuar una modificación, hay que hacer doble clic sobre el registro a modificar en la pantalla principal de Uso de Semilla Tratada. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón .

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna borrar y pulsar el botón .

Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación duplica un registro y se habilita un calendario para marcar la fecha del nuevo registro, se conservan el resto de datos. Una vez introducida la fecha hay que pulsar el botón  para registrar el duplicado.

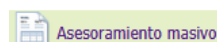
Estados

El estado inicial de un registro recién creado es “Abierto”. Una vez creado y revisado se pulsa el botón  para finalizar la actuación, y el estado cambia a “Finalizado”. Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , con lo que el estado vuelve a “Abierto”. Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de “Finalizado” a “Cerrado”, estado que impide la edición o el borrado del registro.

Componente gráfico

Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

6.1.4.1.5 Prescripciones



El asesor para poder acceder a este botón debe pulsar sobre el botón en el menú cuadernos de explotaciones. El resto de perfiles (titular, representante, cotitular y grabador) se accede mediante el botón de prescripciones situado en el menú Tratamientos fitosanitarios. Permite realizar el mantenimiento (alta (solo perfil asesor), consulta y/o modificación) de las prescripciones fitosanitarias:

Consulta

Prescripciones Fitosanitarias												
Fecha Inicio	Fecha fin	Fecha de baja Cultivo/Cubiert	Nº DGCs implicadas	Código Producto	Producto cultivado	Producto fitosanitario	Detalle Productos	Dosis	Unidad dosis	Otro Medio de Defensa Fitosanitaria	Unidad de Otro Medio de Defensa Fitosanitaria	Cantidad de Otro Medio de Defensa fitosanitaria

El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Fecha inicio]**: fecha de inicio de la prescripción
- **[Fecha fin]**: fecha de fin de la prescripción
- **[Fecha baja]**: fecha en la cual se da de baja
- **[Cultivo/Cubierta]**: tratamiento de cultivo o de cubierta
- **[Nº DGCs implicadas]**: número de declaraciones gráficas de cultivo que atiende la prescripción
- **[Código producto]**: código del producto cultivado
- **[Producto cultivado]**: cultivo implicado en la prescripción
- **[Producto fitosanitario]**: producto fitosanitario utilizado
- **[Detalle productos]**: en el caso de más de un producto fitosanitario, lupa para mostrar los productos y las dosis aplicadas
- **[Dosis]**: dosis de producto prescrito
- **[Unidad de Dosis]**: unidad de dosis del producto
- **[Otro medio de defensa fitosanitaria]**: otros medios de defensa fitosanitaria prescrita
- **[Unidad alternativa no química]**: tipo de unidad de Otros medios de defensa fitosanitaria
- **[Cantidad alternativa no química]**: cantidad de Otros medios de defensa fitosanitaria
- **[Número de Registro]**: número de registro de Otros medios de defensa fitosanitaria
- **[Borrar]**: borrado del registro

Alta (solo perfil asesor)

Para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón . Se abre una nueva ventana donde se pueden cumplimentar los siguientes filtros:

- **Nº explotación**: pulsando sobre el botón , se abre una nueva ventana con el listado de todas las explotaciones en las que está implicado el asesor, junto con los campos de Titular y NIF/CIF asociadas a las explotaciones
- **Titular**: nombre del titular de la/s explotación/es seleccionada/s
- **NIF/CIF**: número NIF/CIF del titular de la explotación seleccionada
- **Provincia**: pulsando sobre el botón , se abre una nueva ventana con el listado de todas las provincias de todas las explotaciones en las que está implicado el asesor.

- Municipio: pulsando sobre el botón , se abre una nueva ventana con el listado de todas las municipios de todas las explotaciones en las que está implicado el asesor.

En el siguiente bloque, se deben cumplimentar los siguientes campos:

- Cultivo/Cubierta: filtro obligatorio, para indicar si el tratamiento se efectúa sobre el cultivo o sobre la cubierta vegetal. Se muestra preseleccionado el valor Cultivo.
- Producto cultivado: si se ha filtrado previamente “Sobre el cultivo”, se muestra la lista de valores con los cultivos que existen en la/s explotación/es.
- Fecha inicio prescripción – Fecha fin prescripción: campo para indicar la fecha o período de la prescripción del tratamiento. Al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Fecha fin por defecto coincide con fecha inicio, pero es editable.

Se debe pulsar sobre el botón  para continuar con la grabación de la prescripción. Al pulsar sobre el botón, se muestran preseleccionados todos los recintos que cumplen con los filtros indicados anteriormente, permitiéndose editar dicha selección de recintos. Además, se muestran los siguientes campos, agrupados en dos bloques (Problemática/Problema/Justificación/Estado fenológico, y Tipo de alternativa):

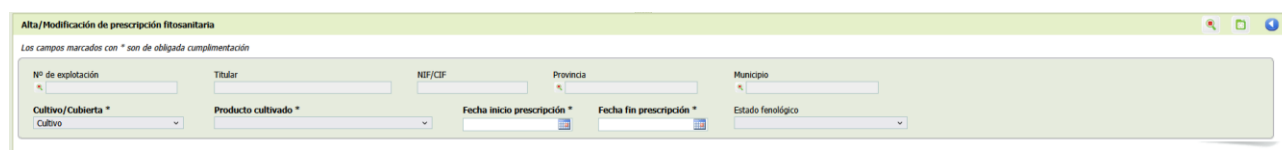
- Problemática y funciones fitosanitarias: Plagas, Enfermedades, Malas hierbas o Reguladores del crecimiento y otros. Selección multirregistro.
- Problema fitosanitario: en función de la problemática fitosanitaria seleccionada, clicando en  se muestra la correspondiente lista de valores, desplegándose un cuadro con los campos “Código” y “Descripción” de los diferentes registros. Selección multirregistro.
- Justificación de la actuación: Superación de umbrales, Condiciones meteorológicas, Monitorización, Sistemas de apoyo a la toma de decisión (DSS), Aviso por Comunidad Autónoma, Recomendación de asesor, Medidor de alerta fitosanitaria u Otras (es posible la selección multiple)
- Estado fenológico: se muestra la lista de valores del catálogo auxiliar Estado fenológico
- Tipo de alternativa: Productos fitosanitarios u Otros medios de defensa fitosanitaria
 - Productos fitosanitarios: Pulsando el botón  se abre el cuadro para cumplimentación de los siguientes datos, pudiendo añadir tantas líneas como productos fitosanitarios se requiera.
 - Tipo de producto fitosanitario: filtro previo optativo para indicar si se trata de Producto fitosanitario registrado, Denominación común, Importación paralela o Autorización excepcional.
 - Buscar producto: al clicar en el botón , se despliega un cuadro con los registros de los productos fitosanitarios disponibles, conteniendo cada registro los campos Nº de orden, Nombre comercial, Producto registrado, Denominación común, Importación paralela, Autorización excepcional, Número registro, Titular y Sustancias activas. Haciendo doble clic sobre el registro deseado se selecciona el producto fitosanitario. Si se trata de un producto registrado se mostrará marcada la casilla del campo correspondiente, y análogamente si se trata de una importación paralela, denominación común o autorización excepcional
 - Dosis*: campo libre para introducir numéricamente la dosis de producto fertilizante utilizado
 - Unidad dosis*: lista de valores con las unidades correspondientes

Al incorporar 2 o más productos se habilita el enlace a la Guía de buenas prácticas para mezcla de productos fitosanitarios del Ministerio
 - Otros medios de defensa fitosanitaria:
 - Tipo de medida: lista de los diferentes valores de Otros medios de defensa fitosanitaria

Los siguientes campos se muestran en función del tipo de medida seleccionado:

- Cantidad: campo libre a rellenar numericamente
- Unidad: lista de valores con las unidades correspondientes
- Número de registro: campo libre a rellenar que se muestra solamente para algunos tipos de medida.

El botón  sirve para borrar todos los datos introducidos. Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón  para conservar los cambios. Se muestra un mensaje en el cual se indica el número de DGCs que están afectadas, la superficie que ocupan las DGCs y en cuantas explotaciones se encuentra y se solicita si se quiere continuar o no. En caso afirmativo se genera la prescripción en las explotaciones afectadas y en caso negativo no se genera la misma.



Modificación

Para efectuar una modificación, hay que hacer doble clic sobre el registro a modificar en la pantalla principal de Prescripción fitosanitaria. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón . Los campos de Cultivo/Cubierta, Producto cultivado y las fechas de prescripción no se pueden modificar. Si se modifica una prescripción los tratamientos fitosanitarios que se han generado anteriormente a la modificación no son susceptibles de ser validados masivamente.

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna borrar y pulsar el botón .

Generar tratamiento fitosanitario

Para generar un tratamiento fitosanitario desde una prescripción fitosanitaria se debe acceder a un cuaderno con un perfil diferente a Asesor y en el botón de Prescripciones pulsando sobre Consulta se accede a la pantalla resumen con el listado completo de las prescripciones generadas por parte del asesor que afectan a la explotación a la cual se ha accedido.

Prescripciones Fitosanitarias										
Fecha Inicio	Fecha fin	Fecha de baja	Nº Cultivos analizados	Código Producto	Producto cultivado	Producto fitosanitario	Dosis	Unidad dosis	Otro Medio de Defensa Fitosanitaria	Unidad

Se debe hacer doble clic sobre la prescripción que se quiere consultar y generar el tratamiento fitosanitario. Al acceder a la prescripción fitosanitaria se abre la siguiente pantalla:

Alta/Modificación de prescripción fitosanitaria

Nº de explotación: Varios Titular: Varios NIF/CIF: Varios Provincia: Municipio:

Problemática fitosanitaria cambiar por Información prescripción fitosanitaria

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

Cultivo/Cubierta *: OLIVO Producto cultivado *: OLIVO Fecha inicio prescripción *: 09/06/2025 Fecha fin prescripción *: 09/07/2025

Problemática fitosanitaria

Problemática y funciones fitosanitarias: Problema fitosanitario: Justificación de la actuación: Estado fenológico:

Tipo de alternativa *

☐ Productos Fitosanitarios

☐ Otros Medios de Defensa Fitosanitaria

Recintos

Selección	Explotación	NIF del Titular	Titular Explotación	Fecha Inicio Cultivo	Fecha Fin Cultivo	Provincia	Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto
☐												

En la cual se muestra toda la información cumplimentada por el asesor, la cual puede ser consultada por el usuario, pero no puede modificarla. En el supuesto que el usuario quiera generar un tratamiento fitosanitario a partir de la prescripción fitosanitaria del asesor debe pulsar sobre el botón , se muestra un mensaje en el cual se debe confirmar que se quiere generar el tratamiento fitosanitario. Si se genera el tratamiento se muestra la siguiente pantalla:

Alta/Modificación de tratamiento fitosanitario [Desvincular](#) [Guardar](#) [Anterior](#)

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación [Más datos](#)

Fecha inicio actuación *: 01/04/2025 Fecha fin actuación: 04/04/2025 Cultivo/Cubierta *: OLIVO Producto cultivado *: VIÑA Superficie tratada (ha):

Tipo de alternativa *

☒ Productos Fitosanitarios

☐ Otros Medios de Defensa Fitosanitaria

Productos Fitosanitarios

Tipo de Producto Fitosanitario	Buscar producto	Nombre comercial	Nº Registro	Titular	Materias activas o formulado	Cantidad	Unidad	Dosis	Unidad dosis	Borrar
Producto fitosanitario									1 L/ha	☐

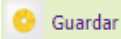
Recintos

Selección	Graf.	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Superficie tratada (ha)	Fecha Inicio Cultivo	Fecha Fin Cultivo	Provincia	Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto
☐													

Se accede a la pantalla de Tratamiento fitosanitario en la cual se pueden realizar las siguientes acciones:
Se pueden modificar los siguientes campos:

- Fecha inicio actuación – Fecha fin actuación: para indicar las fechas en las cuales se realizó el tratamiento fitosanitario, por defecto se cumplimentan las fechas de la prescripción indicadas por el asesor. En el caso de indicar fechas de actuación anteriores o posteriores a las indicadas por el asesor
- Recintos: por defecto se muestran todos seleccionados, se pueden desseleccionar uno o más de uno y se podrá modificar la Superficie tratada de cada DGC.
- Asesores: se puede indicar si algún asesor más está implicado, el asesor que ha generado la prescripción está implicado y no se puede desvincular del tratamiento.

- Alicadores y Maquinaria: cada aplicador lleva asociado el pop up de Maquinaria y equipos utilizados, para asignarle la maquinaria que haya utilizado.

Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón  para conservar los cambios. Si se quiere modificar algún otro campo se debe pulsar sobre el botón . Los tratamientos fitosanitarios que se han generado a partir de una prescripción fitosanitaria, en la cual, no se ha modificado ningún campo y las fechas de inicio y fin de actuación están comprendidas entre las fechas de inicio y fin de la prescripción, serán susceptibles de ser validados masivamente por el asesor, en caso, que no se cumple alguna de estas condiciones, el asesor tendrá que validar individualmente los tratamientos fitosanitarios como se describe en el punto [6.1.2.1.1. Tratamientos fitosanitarios sobre cultivos](#).

Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación realiza tres preguntas a las cuales se debe responder Si o No. En función de las respuestas dadas se mantiene la información en el nuevo registro duplicado.

- ¿Desea mantener las fechas de actuación en el nuevo tratamiento?
- ¿Desea mantener el problema fitosanitario en el nuevo tratamiento?
- ¿Desea mantener el producto fitosanitario en el nuevo tratamiento?

Se debe contestar al menos afirmativamente a una pregunta o negativamente a una pregunta, en caso contrario se impedirá el duplicado.

6.1.4.1.6 Asesoramiento masivo



El asesor para poder acceder a este botón debe pulsar sobre el botón  en el menú cuadernos de explotaciones. Esta funcionalidad es propia del perfil Asesor. Solo serán susceptibles de ser validados masivamente los tratamientos generados a partir de una prescripción fitosanitaria.

Asesoramiento masivo

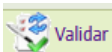
Selección	Estado actual	Explotación	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Fecha modificación	Cultivo/Cubierta	Mantenimiento/Eliminación	Nº de DGCs tratadas	Producto cultivado	Superficie tratada (ha)	Producto fitosanitario	Detalle Productos	Nº Registro prod. fitosanitario	Cantidad de Producto Fitosanitario	Unidad de Produc. Fitosanitario
☐															

El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Selección]**: botón selección para indicar los tratamientos que se van a validar
- **[Estado actual]**: estado del tratamiento
- **[Explotación]**: número explotación
- **[Fecha inicio actuación]**: fecha de inicio de la actuación
- **[Fecha fin actuación]**: fecha de fin de la actuación
- **[Fecha modificación]**: fecha de modificación del registro

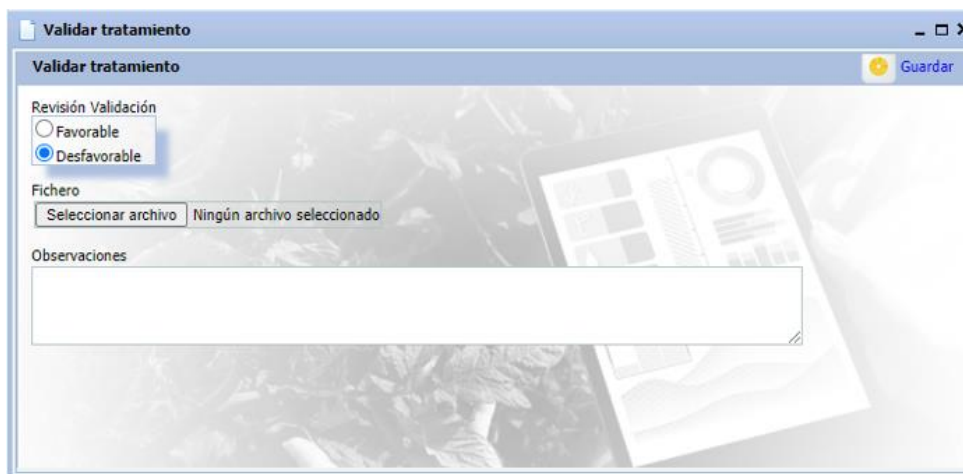
- **[Cultivo/Cubierta]**: se especifica si el tratamiento es sobre el propio cultivo o sobre la cubierta
- **[Mantenimiento/Eliminación]**: cuando el tratamiento es sobre la cubierta
- **[Nº de DGCs tratadas]**: número de declaración gráfica de cultivo
- **[Producto cultivado]**: cultivo que se ha tratado
- **[Superficie tratada (ha)]**: superficie tratada
- **[Producto fitosanitario]**: producto fitosanitario utilizado
- **[Detalle Productos]**: detalle productos fitosanitarios utilizados, cuando son varios los empleados
- **[Nº Registro prod. fitosanitario]**: número de registro del producto fitosanitario
- **[Cantidad de producto fitosanitario]**: cantidad de producto utilizado
- **[Unidad de Producto Fitosanitario]**: tipo de unidad del producto
- **[Dosis Producto Fitosanitario]**: dosis por hectárea del producto fitosanitario
- **[Unidad dosis de Producto Fitosanitario]**: tipo de unidad de la dosis empleada
- **[Otro medio de defensa fitosanitaria]**: si es medida no química
- **[Cantidad de Otro medio de defensa fitosanitaria]**: cantidad de Otros medios de defensa fitosanitaria
- **[Unidad de Otro medio de defensa fitosanitaria]**: tipo de unidad de Otros medios de defensa fitosanitaria
- **[Nombre]**: Nombre del titular
- **[NIF del Titular]**: número CIF o NIF del titular
- **[Problemáticas y problemas fitosanitarios]**: tipo de problemática o funciones fitosanitarias y problemas fitosanitarios
- **[Justificación de la actuación]**: justificación de la actuación, uno o varios valores
- **[Eficacia]**: eficacia del tratamiento

Validar

Para validar los tratamientos fitosanitarios se deben seleccionar mediante la columna Selección y pulsar sobre el botón  , se abre una nueva ventana como se muestra en la siguiente imagen. Los campos que el asesor debe completar son:

- Favorable o Desfavorable
- Fichero: se puede adjuntar un fichero con la firma electrónica del asesor.
- Observaciones: campo libre

Una vez cumplimentado se pulsa el botón  , y el estado de todos los tratamientos seleccionados cambia a “Validada Asesor”. Este estado es reversible por parte del Asesor: al pulsar el botón  , el estado vuelve a “Validándose Asesor”. Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de “Validada Asesor” a “Cerrado”, estado que impide la edición o el borrado del registro.



La imagen muestra una ventana de software titulada "Validar tratamiento". Dentro, hay una sección "Revisión Validación" con dos botones de radio: "Favorable" (no seleccionado) y "Desfavorable" (seleccionado). Debajo, hay un campo "Fichero" con un botón "Seleccionar archivo" y el texto "Ningún archivo seleccionado". En la parte inferior, hay un campo de texto etiquetado "Observaciones". En la esquina superior derecha de la ventana, hay un botón "Guardar" con un icono de disco.

La información de un tratamiento en versión PDF se descarga al pulsar el botón 

6.1.4.2 Gestión integrada de plagas



Al pulsar sobre el botón Gestión integrada de plagas se habilitan dos nuevos botones, que son los siguientes:

- Valoración del cumplimiento de la GIP
- Guías GIP



6.1.4.2.1 Valoración del cumplimiento de la GIP



Permite realizar el mantenimiento (alta, consulta y/o modificación) de la Valoración del cumplimiento de la GIP:

Valoración del cumplimiento de la GIP
Guardar

☐	Aplicación de medidas preventivas
☐	Rotación de cultivos
☐	Utilización de técnicas de cultivo adecuadas (técnica de la falsa siembra, fechas y densidades de siembra, baja dosis de siembra, mínimo laboreo, poda y siembra directa, etc.)
☐	Utilización de variedades resistentes
☐	Utilización de prácticas de fertilización adecuadas
☐	Prevención de la propagación de organismos nocivos mediante medidas profilácticas (limpieza periódica de maquinaria y equipos, etc.)
☐	Protección de los organismos beneficiosos (con medidas fitosanitarias específicas, utilizando infraestructuras ecológicas que aumenten la biodiversidad, estableciendo márgenes, etc.)
☐	Monitoreo de plagas, enfermedades y malas hierbas.
☐	Establecimiento de umbrales de intervención fitosanitaria.
☐	Aplicación de medios no químicos (captura masiva, confusión sexual, lucha biológica, prácticas culturales para la desinfección de suelos, etc.).
☐	Aplicación de productos fitosanitarios de bajo riesgo.
☐	Seguimiento de una estrategia anti-resistencia en el uso de productos fitosanitarios.
☐	Seguimiento de la efectividad de la intervención fitosanitaria.
☐	Asesoramiento por un asesor en GIP o pertenencia a ATRIA, ADV o figuras equivalentes.
☐	Inscripción en un sistema de avisos fitosanitarios (Estaciones de avisos).

El formulario contiene los siguientes campos:

Versión: 51.0	USO NO OFICIAL-PÚBLICO	Página 70 de 116
----------------------	-------------------------------	-------------------------

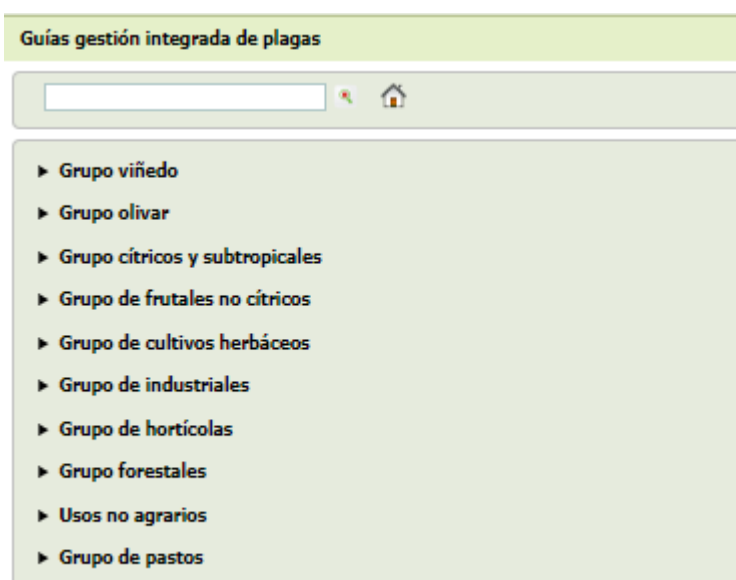
- **[Selección]**: check para marcar las medidas que se toman y las que no.

Una vez marcadas las medidas que se crean oportunas se debe pulsar el botón .

6.1.4.2.2 Guías GIP



En este apartado se permiten consultar las Guías de gestión integrada de plagas que están publicadas en la web del Ministerio de Agricultura, estas guías se dividen en diferentes grupos.



Esta pantalla incluye un campo de texto libre y el botón  que sirve para buscar el texto incorporado en los diferentes grupos. El botón  permite volver al menú inicio una vez realizada la búsqueda.

Los diferentes grupos son:

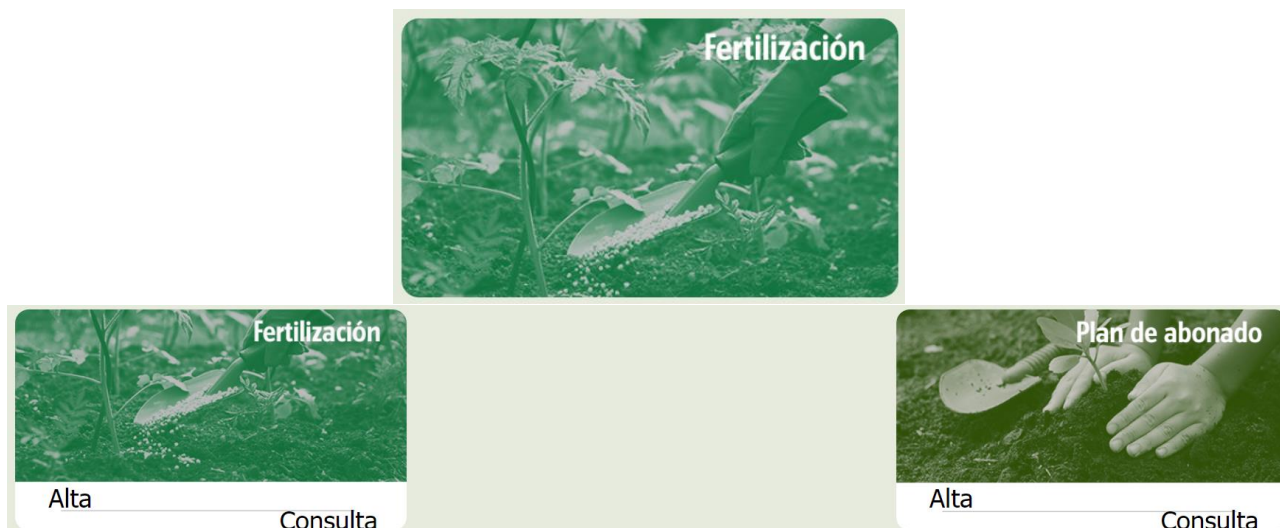
- Grupo viñedo
 - o Uva de transformación
 - o Uva de mesa
- Grupo olivar
 - o Olivar
- Grupo cítricos y subtropicales
 - o Cítricos
 - o Platanera
 - o Chirimoyo
 - o Aguacate
 - o Mango
 - o Caqui
- Grupo de frutales no cítricos
 - o Frutales de pepita

- Frutales de hueso
 - Almendro
 - Avellano
 - Kiwi
 - Nogal
 - Pistacho
 - Castaño
- Grupo de cultivos herbáceos
 - Cereales
 - Maíz
 - Arroz
 - Alfalfa
 - Leguminosas
- Grupo de industriales
 - Patata
 - Tabaco
 - Algodón
 - Girasol
 - Remolacha
 - Lúpulo
- Grupo de hortícolas
 - Brassicas
 - Champiñón y setas
 - Hortícolas hoja
 - Liliáceas
 - Fresa y fresón
 - Alcachofa y cardo
 - Solanáceas
 - Espárrago
 - Cucurbitáceas
- Grupo forestales
 - Quercus
 - Frondosas
 - Eucalipto
 - Coníferas
- Usos no agrarios
 - Parques y jardines
 - Redes de servicio
- Grupo de pastos
 - Pastos

6.1.5 Fertilización

Al pulsar sobre el botón Fertilización se habilitan dos nuevos botones, que son los siguientes:

- Fertilización
- Plan de abonado



6.1.5.1 Fertilización

Permite realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf y excel) de la fertilización en la explotación.



Consulta

Estado actual	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Fecha modificación	Nº de DGCs fertilizadas	Producto cultivado	Superficie cultivada (Ha)	Superficie fertilizada (ha)	Material fertilizante	Cantidad	Unidad	Dosis	Unidad dosis

El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Estado actual]:** estado del tratamiento
- **[Fecha inicio actuación]:** fecha inicial de actuación
- **[Fecha fin actuación]:** fecha final de actuación
- **[Fecha modificación]:** fecha en la que se modifica el dato de la fertilización

- [Nº de DGCs fertilizadas]: número de declaraciones gráficas de cultivo
- [Producto cultivado]: cultivo objeto de abonado
- [Superficie cultivada (ha)]: superficie cultivada
- [Superficie fertilizada (ha)]: superficie fertilizada
- [Material fertilizante]: material fertilizante
- [Cantidad]: cantidad de material fertilizante
- [Unidad]: tipo de unidad de la cantidad de fertilizante
- [Dosis]: dosis por hectárea de material fertilizante
- [Unidad dosis]: tipo de unidad de dosis de fertilizante
- [Tipo de fertilización]: tipo de fertilización
- [Método de fertilización]: método de fertilización
- [Nº albarán/Factura]: número del albarán o factura de adquisición
- [Borrar]: campo borrar

Alta

Para dar de alta un nuevo registro de fertilización se pulsa “Alta” dentro del botón “Fertilización. También se acceder pulsando el botón  Nuevo en la pantalla de consulta. Se abre una nueva ventana donde se deben cumplimentar los siguientes campos:

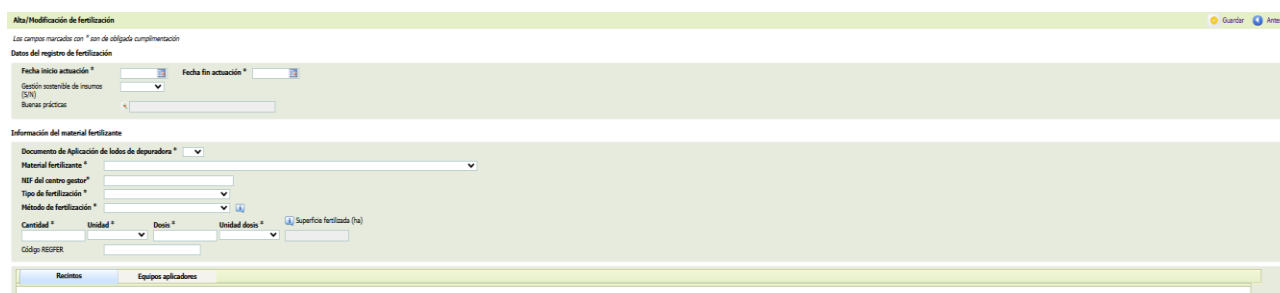
- Fecha inicio actuación – Fecha fin actuación: campo para indicar la fecha o período de fertilización, al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha
- Producto cultivado: se muestra la lista de valores con los cultivos que existen en la explotación.
Se muestran solamente los productos cultivados en los cuales las fechas de inicio y fin de actuación están comprendidas entre las fechas inicio y fin del cultivo de las DGCs de la explotación implicada, de forma que no se muestren los Productos cultivados que no tengan DGCs "activas" en el momento de la actuación.
Se obliga a cumplimentar la fecha de actuación antes que el campo Producto cultivado para llevar a cabo el filtrado de cultivos atendiendo a las fechas.
- Gestión sostenible de insumos
 - Sí
 - No
- Buenas prácticas: se habilita una lista de valores con las buenas prácticas
- Documento de aplicación de lodos de depuradora
 - Sí
 - No
- Material fertilizante: se habilita una lista de valores con los materiales fertilizantes. Según el material fertilizante que se seleccione se habilitan una serie de campos a cumplimentar sobre la composición del material fertilizante. Algunos de los campos que se muestran son Micronutrientes y Metales pesados, para acceder al listado de los mismos hay que pulsar sobre el botón  y permite marcar uno o más registros e indicar la cantidad de los mismos.
 - En función del material fertilizante seleccionado se habilita un campo para Buscar producto, al pulsar sobre el botón  se accede a un pop up con el listado de productos fertilizantes correspondientes al material fertilizante seleccionado. Al seleccionar un producto se autocompletan los campos correspondientes de la Composición del material fertilizante. Para los tipos de material fertilizante de los que no se dispone de listado de productos, se completará manualmente los campos Nombre del producto y la composición. Se dispone del botón “Limpiar”.

- NIF del centro gestor/REGA de empresa suministradora de estiércoles/NIMA de empresa suministradora de residuos: en función del material fertilizante seleccionado (distinto de estiércoles y residuos, estiércoles o residuos), se habilitará el campo correspondiente.
 - Tipo de fertilización: Abonado de fondo, Abonado de cobertera o Aplicación de enmienda
 - Método de fertilización: lista de valores con los correspondientes métodos. Se incluye el botón  donde se muestra un mensaje al situarse encima en lo referente a la ayuda para cumplimentar el método de fertilización. Si se indica un valor de fertirrigación se muestra el apartado "Información del agua y sistema de riego en fertirrigación", con los siguientes campos:
 - Buenas prácticas: al pulsar sobre el botón  se abre un pop up donde permite marcar uno o más registros.
 - Sistema de riego: lista de valores con los sistemas de riego
 - Cantidad*: campo libre para introducir numericamente la cantidad de agua utilizada
 - Unidad*: lista de valores con las unidades correspondientes
 - Dosis*: campo libre para introducir numericamente la dosis de agua utilizada
 - Unidad dosis*: lista de valores con las unidades correspondientes
 - Procedencia del agua de riego: al pulsar sobre el botón  se abre un pop up donde permite marcar uno o más registros.
 - N° contador: campo para indicar el número de contador
 - N nítrico del agua: campo libre para introducir numericamente la cantidad de N nítrico que contiene el agua utilizada
 - Unidad N nítrico: lista de valores con las unidades correspondientes
 - P2O5 soluble en agua: campo libre para introducir numericamente la cantidad de P2O5 soluble en agua que contiene el agua utilizada
 - Unidad P2O5: lista de valores con las unidades correspondientes
 - Las opciones de los listados que se muestran se limitan en función de los valores seleccionados de los catálogos Tipo de fertilización, Método de aplicación y Material fertilizante.
 - Tratamiento de estiércoles: lista de valores de los tratamientos de estiércoles, disponible solo para los materiales fertilizantes correspondientes.
 - Cantidad*: campo libre para introducir numericamente la cantidad de producto fertilizante utilizado
 - Unidad*: lista de valores con las unidades correspondientes
 - Dosis*: campo libre para introducir numericamente la dosis de producto fertilizante utilizado
 - Unidad dosis*: lista de valores con las unidades correspondientes
- * Estos campos se autocalculan entre sí, de tal forma que si se introducen los datos a través de Cantidad y Unidad se calculan los campos: Dosis y Unidad dosis, teniendo en cuenta la Superficie fertilizada total, o bien, si se introducen los datos a través de Dosis y Unidad dosis se calculan los campos: Cantidad y Unidad, igualmente teniendo en cuenta la Superficie fertilizada.
- Superficie fertilizada (ha): campo autocalculado. Al situar el ratón sobre el icono  se muestra el siguiente mensaje: "Superficie fertilizada calculada atendiendo a las DGCs seleccionadas. La superficie tratada a nivel de cada DGC es modificable en la pestaña Recintos".
 - Código REGFER: campo libre para introducir el código REGFER.

En el panel inferior de la pantalla se cumplimentan, abriendo las respectivas pestañas, los datos relativos a Recintos y Equipos aplicadores. Se debe seleccionar al menos un registro de la tabla Recintos, indicando asimismo la fecha de la actuación de fertilización. Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón



para conservar los cambios. La pestaña Recintos solamente será visible una vez se hayan completado los campos Fecha de inicio y el campo Producto cultivado.



Alta/Modificación de fertilización

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

Datos del registro de fertilización

Fecha inicio actuación * Fecha fin actuación *

Gestión sostenible de insumos (SGI)

Buenas prácticas

Información del material fertilizante

Documento de Aplicación de todos los depuradores *

Material fertilizante *

NºF del centro gestor *

Tipo de fertilización *

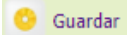
Método de fertilización *

Cantidad * Unidad * Dosis * Unidad dosis * Superficie fertilizada (ha)

Código REGIFER

Recintos Equipos aplicadores

Modificación

Para modificar un registro hay que hacer doble clic sobre el registro que se quiere modificar en la pantalla principal de fertilización. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón .

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna Borrar y pulsar el botón



Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación realiza dos preguntas simultáneas a las cuales se debe responder Si o No. En función de las respuestas dadas se mantiene la información en el nuevo registro duplicado.

- ¿Desea mantener las fechas de actuación en el nuevo tratamiento?
- ¿Desea mantener el material fertilizante en el nuevo tratamiento?

Estados

El estado inicial de un registro recién creado es “Abierto”. Una vez creado y revisado se pulsa el botón  para finalizar la actuación, y el estado cambia a “Finalizado”. Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , que devuelve el estado a “Abierto”. Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de “Finalizado” a “Cerrado”, estado que impide la edición o el borrado del registro. Si el registro continúa en estado “Abierto” transcurrido un cierto periodo de tiempo, el estado cambia de “Abierto” a “Cerrado incompleto”.

Componente gráfico

Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

6.1.5.2 Plan de abonado

Permite realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación) de los planes de abonado en la explotación.



Consulta

Plan de abonado					
Estado actual	Fecha inicio actuación	Fecha modificación	Recomendación	Nº Cultivos analizados	Borrar
Cerrado	29/04/2024	N: 505 P: 137 K: 171		2	☐
Cerrado incomplet	08/02/2024	N: 275,61 P: 24,08 K: 42,14		2	☐
Cerrado incomplet	15/04/2024	N: 331,52 P: 25,8 K: 45,15		2	☐
Cerrado incomplet	10/10/2024	N: 18,02 P: 2,46 K: 21,98		2	☐

El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Estado actual]**: estado del plan de abonado
- **[Fecha inicio de actuación]**: fecha inicial de actuación
- **[Fecha modificación]**: fecha en la que se modifica el dato de abonado
- **[Recomendación]**: recomendación
- **[Nº de Cultivos analizados]**: número de declaraciones gráficas de cultivo
- **[Borrar]**: campo borrar

Alta

Para dar de alta un nuevo registro de fertilización se pulsa “Alta” dentro del botón “Plan de abonado”. También se acceder pulsando el botón  en la pantalla de consulta. Se abre una nueva ventana donde se deben cumplimentar los siguientes campos:

- Cultivo: campo en el que se muestran los cultivos de la explotación
- Fecha plan abonado: campo para indicar la fecha del plan de abonado, al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha
- Listado de DGCs del Cultivo seleccionado. Se debe seleccionar al menos una DGC del listado sobre la que se realiza el plan de abonado.
- Selección de cultivos
 - Cultivo anterior:
 - Cultivo: se muestra la lista de valores con los cultivos posibles
 - Producción (kg/ha): campo numérico para indicar la producción del cultivo anterior.
 - Laboreo tras cosecha: se indica si se ha realizado laboreo tras la cosecha anterior. Se debe indicar: Si/No
 - Recogida de paja: se indica si se han recogido las pajas tras la cosecha anterior. Se debe indicar: Si/No
 - Cultivo actual
 - Cultivo: se muestran las opciones posibles asociadas al cultivo previamente seleccionado
 - Estrategia: se muestran las opciones posibles de la estrategia a seguir en el plan de abonado

- Personalizar: Si/No
 - Si: se habilita el cuadro Parametrización que incluye los siguientes campos para indicar la composición del terreno de la DGC:
 - Tipo
 - CEC (meq/kg)
 - Densidad aparente (t/m³)
 - Materia orgánica
 - pH
 - Fosforo disponible (ppm P)
 - Potasio disponible (ppm K)
 - Usa aguas subterráneas: se indica si se va a utilizar agua subterránea en el cultivo actual: Si/No
- Objetivo de producción (kg/ha): campo numérico para indicar el objetivo de producción del cultivo actual.
- Unidades fertilizantes:
 - No: se muestran los campos de N-P-K expresados en kg/ha
 - Si: se muestran los campos de N-P₂O₅-K₂O expresados en kg/ha
- Necesidad estimada de nutrientes
 - Tipo de fertilizante: Mineral/orgánico
 -  Botón Propuesta automática: al pulsar sobre este botón se realiza una llamada al servicio web de Sativum y se realiza el cálculo de las necesidades de N-P₂O₅-K₂O y la recomendación de material/es y cantidades a aplicar para el cultivo actual, teniendo en cuenta todos los campos previamente indicados.
 - Para la selección manual del o los materiales fertilizantes:
 - Fabricante: listado de fabricantes
 - Producto fertilizante: listado de fertilizantes producidos por el fabricante seleccionado.
 - Cantidad: Kg de fertilizante seleccionado previamente
 - Pulsando “+” se añaden nuevos productos fertilizantes
 - Se muestran las cantidades objetivo de N-P₂O₅-K₂O y las cantidades acumuladas a medida que se incorporan productos fertilizantes.

Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón  para conservar los cambios. La pestaña Recintos solamente será visible una vez se hayan completado los campos Cultivo y Fecha plan de abonado.

Plan de abonado Guardar Anterior

Cultivo
PATATA

Fecha plan abonado
17/09/2024

Selección	Graf.	Provincia	Provincia	Municipio	Municipio	Zona	Polygono	Parcela	Recinto	Paraje	Código Producto	Producto cultivado
☐												
☒		23	Jaén	61	MEÑIBAR	0	9	6	1	Pozas	99	PATATA

Selección cultivos

Cultivo anterior

Cultivo
Cebada 2c - Rto. igual o superior a 4.500 kg/ha

Producción (Kg/Ha)
4750

Laboreo tras cosecha
No

Recogida de paja

Cultivo actual

Cultivo
Patata - Rto. igual o superior a 45.000 kg/ha

Objetivo de producción (Kg/Ha)
44201

Unidades fertilizantes
Si

N (Kg/Ha)
214,59

P205 (Kg/Ha)
59,47

K20 (Kg/Ha)
236,83

Necesidad estimada de nutrientes

Fertilizantes

Tipo
Mineral

Fabricante

Producto fertilizante

Cantidad

N (Kg/Ha)

P205 (Kg/Ha)

K20 (Kg/Ha)

Objetivo

Acumulado

N (Kg/Ha)
214,59 / 214,60

P205 (Kg/Ha)
59,47 / 71,50

K20 (Kg/Ha)
236,83 / 286,10

Qui Selecc	Orgáni	Minera	N (Kg/Ha)	P205 (Kg/Ha)	K20 (Kg/Ha)	Cantidad
☒			214,6	71,5	286,1	1431

Cuando en la anotación de un plan de abonado se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones: al menos una DGC solapa con zona vulnerable, fertilizante orgánico y valor de N (kg/ha) acumulado > 170 kg/ha, emerge el siguiente mensaje: "Uno o varios recintos se sitúan en Zona Vulnerable a Contaminación por Nitratos, donde la dosis máxima admisible de nitrógeno de origen orgánico (estiércoles, purines, lodos, etc.) es de 170 kg/ha. Reduzca el aporte de N." El valor 170 kg/ha será el valor por defecto, parametrizable por el administrador de la Comunidad Autónoma.

Modificación

Para modificar un registro hay que hacer doble clic sobre el registro que se quiere modificar en la pantalla principal de plan de abonado. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón Guardar.

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna Borrar y pulsar el botón Guardar.

Estados

El estado inicial de un registro recién creado es "Abierto". Una vez creado y revisado se pulsa el botón  para finalizar la actuación, y el estado cambia a "Finalizado". Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , que devuelve el estado a "Abierto". Transcurrido un periodo de tiempo

legalmente definido, el estado cambia de “Finalizado” a “Cerrado”, estado que impide la edición o el borrado del registro. Si el registro continúa en estado “Abierto” transcurrido un cierto periodo de tiempo, el estado cambia de “Abierto” a “Cerrado incompleto”.

Componente gráfico

Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

6.1.6 Otras actividades

Al pulsar sobre el botón Otras actividades se habilitan siete nuevos botones, que son los siguientes:

- Higiene de la producción agrícola
- Cosecha/Recolección/Siega
- Analíticas efectuadas
- Pastoreo
- Siembra/Plantación
- Riego
- Otras labores culturales
- Cubiertas



6.1.6.1 Higiene de la producción agrícola

Al pulsar sobre el botón Higiene de la producción agrícola se habilitan dos nuevos botones, que son los siguientes:

- Autocontroles

- Cosecha comercializada/Venta directa



6.1.6.1.1 Autocontroles



Permite realizar el mantenimiento de los Autocontroles:

Tipos de Autocontroles ✚ Guardar

☐ Global GAP	☐ SgaRex	☐ Act. Automática de SgaCex	☒ Declaración responsable
☐ Otras certificaciones de calidad privadas	☐ SgaRex	☐ Act. Automática de SgaCex	☒ Declaración responsable
☐ Producción Integrada	☐ SgaRex	☐ Act. Automática de SgaCex	☒ Declaración responsable
☒ Agricultura Ecológica	☒ SgaRex	☐ Act. Automática de SgaCex	☐ Declaración responsable

Existen tres métodos de marcado de los autocontroles.

- Se puede recuperar los datos de SgaRex, en cuyo caso se marca automáticamente el primer punto, denominado SgaRex.
- Si se ha registrado alguna actividad correspondiente a alguno de los diferentes autocontroles se marca automáticamente el segundo punto, denominado Act. Automática de SgaCex.
- Se puede marcar cualquier autocontrol y se queda marcado el tercer punto, denominado Declaración responsable. Una vez marcadas se debe pulsar el botón ✚ Guardar.

Cuando se marque un check, emerge el aviso “Debe incorporar la documentación acreditativa en Gestión de Documentos”.

Si se ha marcado alguno de los valores de Analítica, se muestra además el aviso “Anote la actividad en Registro de analíticas en caso de haberse efectuado”.

6.1.6.1.2 Cosecha comercializada/Venta directa



Permite realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf y excel) de la cosecha comercializada o la venta directa que realiza la explotación:

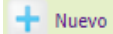
Consulta

Cosecha Comercializada / Venta directa							
Estado actual	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Fecha de modificación	Producto vendido	Tipo de venta	Cantidad	Unidad de medida

El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Estado actual]**: estado del registro de cosecha comercializada / venta directa
- **[Fecha inicio actuación]**: fecha inicio de venta
- **[Fecha fin actuación]**: fecha fin de venta
- **[Fecha de modificación]**: fecha en la que se modifica el dato de cosecha comercializada/venta directa
- **[Producto vendido]**: producto vendido
- **[Tipo de venta]**: tipo de venta realizada
- **[Cantidad]**: cantidad de producto vendido
- **[Unidad de medida]**: unidad de la cantidad de producto vendido
- **[Borrar]**: campo para borrar registros

Alta

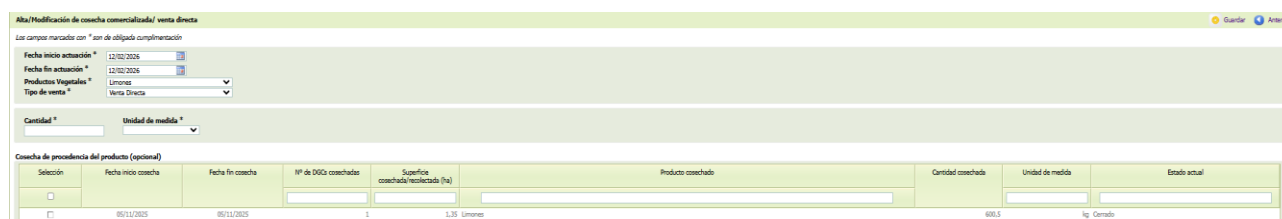
Para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón . Se abre una nueva ventana donde se deben cumplimentar los siguientes campos:

- Fecha inicio actuación – Fecha fin actuación: campo para indicar la fecha o período de venta, al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Fecha fin por defecto coincide con fecha inicio, pero es editable.
- Productos Vegetales: se muestra la relación de Productos vegetales disponibles en toda la explotación. Cuando se selecciona un producto vegetal, se muestran las DGCs que se relacionan con esos productos vegetales
- Tipo de venta:
 - Venta de cosecha comercializada
 - Cantidad: campo libre para introducir numéricamente la cantidad de producto comercializado
 - Unidad de medida: LV con las unidades de producto
 - Venta directa
 - Cantidad: campo libre para introducir numéricamente la cantidad de producto vendido
 - Unidad de medida: LV con las unidades de producto

Las cosechas serán visibles una vez se haya completado el campo Productos vegetales listados bajo el título Cosecha de procedencia del producto (opcional). Se muestran los siguientes campos:

- Selección
- Fecha inicio cosecha
- Fecha fin cosecha
- Nº de DGCs cosechadas
- Superficie cosechada/ recolectada (ha)
- Producto cosechado
- Cantidad cosechada
- Unidad de medida
- Estado actual

Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón  para conservar los cambios.



Selección	Fecha inicio cosecha	Fecha fin cosecha	Nº de DGCs cosechadas	Superficie cosechada/recolectada (ha)	Producto cosechado	Cantidad cosechada	Unidad de medida	Estado actual
☐	05/11/2025	05/11/2025	1	1,35 Limones		600,5	kg. Cerrado	

Modificación

Para introducir una modificación hay que hacer doble clic sobre el registro que se quiere modificar en la pantalla principal de Cosecha Comercializada / Venta directa. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón .

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna borrar y pulsar el botón .

Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación duplica un registro y se habilita un calendario para marcar la fecha del nuevo registro, conservándose el resto de datos. Una vez introducida la fecha hay que pulsar el botón  para registrar el duplicado.

Estados

El estado inicial de un registro recién creado es "Abierto". Una vez creado y revisado se pulsa el botón  para finalizar la actuación, y el estado cambia a "Finalizado". Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , que devuelve el estado a "Abierto". Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de "Finalizado" a "Cerrado", estado que impide la edición o el borrado del registro.

Componente gráfico

Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

6.1.6.2 Cosecha/Recolección/Siega



Permite incorporar la información relativa a la cosecha/recolección/siega y realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf)

Consulta

Cosecha / Recolección / Siega																		
Estado actual	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Fecha modificación	Tipo	Cultivo/Cubierta	Nº de DGCs	Superficie (ha)	Producto Cultivado	Producto cosechado	Cantidad	Unidad de medida	Finalidad de la cosecha	Destino del resto vegetal	Gestión sostenible de insumos	Borrar			
Cerrado incompleto	12/07/2025	13/07/202	15/07/2025	Cosecha/R Cultivo		3	13,98	CENTENO	Granos de centeno	5	t	Varias	Varios	No				
Cerrado incompleto	26/06/2025	26/06/2025	26/06/2025	Cosecha/R Cultivo		1	20,90	CEBADA	Granos de cebada	100	t	Entregada a exp:	Venta a terceros	No				

El formulario contiene los siguientes campos de filtrado:

- **[Estado actual]**: estado de la actuación/actividad
- **[Fecha inicio actuación]**: fecha indicada al incorporar la información de cosecha/recolección/siega
- **[Fecha fin actuación]**: fecha indicada al incorporar la información de cosecha/recolección/siega
- **[Fecha modificación]**: fecha en la que se modifica la información de cosecha/recolección/siega
- **[Tipo]**: Cosecha/Recolección o Siega
- **[Cultivo/Cubierta]**: Cultivo o Cubierta
- **[Nº de DGCs]**: número de DGCs seleccionadas en la cosecha/recolección/siega
- **[Superficie (ha)]**: superficie (ha) objeto de cosecha/recolección/siega
- **[Producto cultivado]**: cultivo que se ha cosechado/recolectado/segado
- **[Producto cosechado]**: producto vegetal cosechado
- **[Cantidad]**: cantidad producto vegetal
- **[Unidad de medida]**: Kg – tn – Unidades de producto
- **[Finalidad de la cosecha]**: finalidad de la cosecha, si se ha indicado este dato en el alta
- **[Destino del resto vegetal]**: destino del resto vegetal, si se ha indicado este dato en el alta
- **[Gestión sostenible de insumos]**: Sí/No
- **[Borrar]**: Borrado del registro

Alta

Para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón . Aparece un primer filtro:

Alta/Modificación de cosecha/recolección/siega



Siega
Cosecha/Recolección

Realizada la selección Siega o Cosecha/Recolección, se abre una nueva ventana donde completar un formulario de campos y se visualiza la maquinaria de la explotación en la parte inferior:

Alta/Modificación de cosecha/recolección/siega Guardar Anterior

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

Cosecha / Recolección / Siega *
Cosecha/Recolección

Datos del registro de Cosecha/Recolección

Fecha inicio actuación *	Fecha fin actuación *	Producto cultivado *	Producto cosechado/recolectado	Superficie cosechada (ha)	Cantidad
Unidad de medida	Destinos del resto vegetal	Finalidad de la cosecha		Sin cosechado por razones medioambientales *	Obtención de semillas para siembra *
				Obtención de plantas, partes de planta o plántones para plantación *	

Maquinaria

Al pulsar en alta se ofrecen los siguientes campos para su cumplimentación:

- Fecha inicio actuación – Fecha fin actuación: campo para indicar la fecha o período de cosecha/recolección/siega, al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Fecha inicio y Fecha fin son datos obligatorios. Fecha fin por defecto coincide con fecha inicio, pero es editable.
- Producto cultivado: LV de selección de los cultivos de la explotación

Se muestran solamente los productos cultivados en los cuales las fechas de inicio y fin de actuación están comprendidas entre las fechas inicio y fin del cultivo de las DGCs de la explotación implicada, de forma que no se muestren los Productos cultivados que no tengan DGCs "activas" en el momento de la actuación.

Se obliga a cumplimentar la fecha de actuación antes que el campo Producto cultivado para llevar a cabo el filtrado de cultivos atendiendo a las fechas.

- Producto cosechado/recolectado: Solo si el producto cultivado tiene asociados productos vegetales, una vez seleccionado el cultivo se muestra el filtro "Producto cosechado/recolectado" o "Producto segado", según el caso.
- Superficie cosechada(ha): campo autocalculado. Al situar el ratón sobre el icono  se muestra el siguiente mensaje: "Superficie cosechada/segada calculada atendiendo a las DGCs seleccionadas. La superficie tratada a nivel de cada DGC es modificable en la pestaña Recintos"
- Cantidad: cantidad cosechada/recolectada
- Unidad de medida: se muestran los siguientes valores: kg, tn y unidades de producto
- Destino del resto vegetal: Campo multiregistro. Subproducto. Fin del resto vegetal que deja un producto en el terreno. Restos que quedan tras la recogida del cultivo. (LV)
- Finalidad de la cosecha: Campo multiregistro. Destino de la cosecha (LV).
 - Si se selecciona alguno de estos valores:
 - Entregada a bodega cooperativa,
 - Vendidas a un vinificador,
 - Vinificación y/o conservación por el declarante Se habilitan nuevos campos:
 - Categoría: campo multiregistro. Categoría del vino (LV)
 - Datos de la bodega:

Datos de la bodega

CIF/NIF	Nombre/Razón Social	Provincia	Municipio

- CIF/NIF: número CIF/NIF de la bodega
- Nombre/Razón Social: nombre o razón social de la bodega
- Provincia: se pulsa el botón  para acceder a una ventana para seleccionar la provincia
- Municipio: se pulsa el botón  para acceder a una ventana para seleccionar el municipio
- Los siguientes campos pasan a ser obligatorios y excluyentes entre sí:
 - Sin cosechado por razones medioambientales: casilla de marcación

- Obtención de semillas para siembra: casilla de marcación. Si se ha seleccionado Simiente como producto cosechado, el check aparecerá marcado por defecto.
- Obtención de plantas, partes de planta o plantones para plantación: casilla de marcación.
- Siega, filtro Sobre el cultivo/sobre la cubierta. En la opción Siega, se aplica un primer filtro para indicar si se siega un cultivo o una cubierta vegetal. Se muestra preseleccionada la opción Cultivo. Tanto para Cultivo como para Cubierta se muestran los campos siguientes, todos ellos obligatorios:
 - Obtención de semillas para siembra
 - Obtención de plantas, partes de planta o plantones para plantación
 - Depositado en el suelo de los restos segados

Alta/Modificación de cosecha/recolección/siega Guardar Anterior

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

Cosecha / Recolección / Siega *

Siega

Datos del registro de Siega

Fecha inicio actuación * 19/01/2026	Fecha fin actuación * 19/01/2026	Cultivo/Cubierta * Cultivo	Producto cultivado *
Superficie segada (ha) Cantidad	3	Unidad de medida t	
Destinos del resto vegetal 1 Incorporación al suelo o distribución en parcela (previo pica)		Finalidad de la cosecha 1 Entregada a bodega cooperativa	
Categoría	Sin cosechado por razones medioambientales *	Obtención de semillas para siembra *	Obtención de plantas, partes de planta o plantones para plantación *
			Depositado en el suelo de los restos segados * No

- Si se selecciona Cubierta, a continuación, se indicará el tipo o tipos de cubierta, y en el grid Recintos se mostrarán las DGCs que presenten cubierta en las fechas indicadas.
- Depositado en el suelo de los restos segados: casilla de marcación, si se ha seleccionado previamente Siega sobre la cubierta.

En la parte inferior aparecen las pestañas “recintos” y “maquinaria”

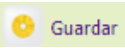
La pestaña recintos muestra una tabla con los siguientes campos:

- **[Selección]:** campo para marcar las declaraciones que se desee
- **[Graf.]:** pulsando el botón  se centra la imagen del visor gráfico en la DGC correspondiente
- **[Superficie segada (ha)]:** campo modificable, superficie objeto de siega o cosecha/recolección.
- **[Fecha inicio Cultivo]:** fecha inicio cultivo recuperada de Rex
- **[Fecha fin de Cultivo]:** fecha fin de cultivo recuperada de Rex
- **[Producto cultivado]:** producto cultivado objeto de cosecha/recolección
- **[Variedad]:** variedad declarada
- **[Provincia]:** código y nombre de provincia de la declaración de cultivo
- **[Municipio]:** código y nombre de municipio de la declaración de cultivo
- **[Agregado]:** agregado de la declaración de cultivo
- **[Zona]:** zona de la declaración de cultivo
- **[Polígono]:** polígono de la declaración de cultivo
- **[Parcela]:** parcela de la declaración de cultivo
- **[Recinto]:** recinto de la declaración de cultivo
- **[Paraje]:** paraje de la declaración de cultivo
- **[Superficie SigPac (ha)]:** superficie Sigpac del recinto de cultivo
- **[Superficie Declarada (ha)]:** superficie declarada de cultivo
- **[Sistema de Explotación]:** sistema de explotación de la declaración de cultivo

La pestaña maquinaria muestra una tabla con los siguientes campos:

- **[Selección]**: campo para marcar las declaraciones que se desee, campo de selección de maquinaria
- **[Unidad Organizativa]**: nombre de la UO a la que está asociada la maquinaria
- **[Maquinaria y Equipos]**: tipo de maquinaria
- **[Nº de inscripción]**: Nº inscripción ROMA
- **[Descripción]**: descripción de la máquina
- **[Año de compra]**: fecha de adquisición de la máquina
- **[Fecha última inspección]**: fecha última revisión
- **[Ajena/ Propia]**: maquinaria ajena o propia

La pestaña Recintos solamente será visible una vez se hayan completado los campos Fecha de inicio cosecha y el campo Producto cultivado.

Una vez cumplimentados los campos de cosecha/recolección se debe pulsar el botón .

Modificación

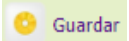
Para efectuar una modificación, hay que hacer doble clic sobre el registro a modificar en la pantalla principal de Cosecha/Recolección. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón .

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna borrar y pulsar el botón



Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación realiza la siguiente pregunta: “¿Desea mantener las fechas de actuación en el nuevo tratamiento?”, en función de la respuesta dada se mantiene la fecha o no. Se conservan el resto de datos. Hay que pulsar el botón  para registrar el duplicado.

Estados

El estado inicial de un registro recién creado es “Abierto”. Una vez creado y revisado se pulsa el botón  para finalizar la actuación, y el estado cambia a “Finalizado”. Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , con lo que el estado vuelve a “Abierto”. Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de “Finalizado” a “Cerrado”, estado que impide la edición o el borrado del registro.

Componente gráfico

Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

6.1.6.3 Analíticas efectuadas



Permite realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf) de los registros de la analítica si los hubiera:

Consulta

Estado actual	Fecha de toma de muestras	Fecha modificación	Material Analizado	Nº Cultivos analizados	Producto Vegetal Analizado	Razón Social del Laboratorio	Tipo de analítica	Borrar
Cerrado	12/01/2026	12/01/2026	Cultivo	1			Parámetros del Suelo	☐
Cerrado incompleto	15/07/2025	15/07/2025	Cultivo	1			Residuos de sustancias activas fitosanitarias	☐

El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Estado actual]:** estado de la analítica
- **[Fecha de toma de muestras]:** fecha de toma de muestras
- **[Fecha modificación]:** fecha en la que se modifica la información de analíticas efectuadas
- **[Material Analizado]:** material analizado
- **[Nº Cultivos analizados]:** número de cultivos analizados
- **[Producto vegetal analizado]:** producto vegetal analizado
- **[Razón Social del Laboratorio]:** laboratorio que realiza la analítica
- **[Tipo de analítica]:** tipo de analítica
- **[Borrar]:** campo para borrar registros

Alta

Para dar de alta un nuevo registro de analíticas se debe pulsar el botón  **Nuevo**. Se abre una nueva ventana donde se deben cumplimentar los siguientes campos:

- Fecha de toma de muestras: al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Dato obligatorio.
- Número de boletín: campo libre para introducir el número de boletín de la analítica en caso de haberse realizado
- Material analizado: se muestra una lista de valores con las siguientes opciones:
 - Cultivo: Se muestran las DGCs registradas en la explotación con los correspondientes datos. Hay que seleccionar al menos un registro mediante la columna Selección
 - Producto cosechado: se habilita el campo Producto Vegetal Analizado, que muestra la relación de Productos vegetales disponibles en toda la explotación
 - Suelo: Se muestran las DGCs registradas en la explotación con los correspondientes datos. Hay que seleccionar al menos un registro mediante la columna selección
 - Agua
- Tipo de analítica fitosanitaria:
 - Parámetros del suelo: se muestran los siguientes campos:

- Materia orgánica (%)
- Arena (%)
- Limo (%)
- Arcilla (%)
- pH
- Fósforo asimilable (ppm)
- Potasio asimilable (ppm)
- Nitrógeno total (%)
- Conductividad eléctrica a 25°C (dS/m)
- Residuos de productos fitosanitarios (sustancias activas): se pulsa el botón  y se abre un pop-up de selección múltiple para seleccionar las sustancias activas. Se muestra la descripción y el código de cada sustancia activa.
- Microbiológico (microorganismos): se pulsa el botón  y se abre un pop-up de selección múltiple para seleccionar los microorganismos. Se muestra la descripción y el código de cada microorganismo.
- Metales pesados: se abre un nuevo campo de texto libre
- Nutrientes: se abre un nuevo campo de texto libre
- Presencia de OMG: presencia de Organismos Modificados Genéticamente
- Razón Social del Laboratorio: campo libre para introducir el nombre del laboratorio
- NIF: NIF del laboratorio
- Provincia: se pulsa el botón  para acceder a una ventana para seleccionar las provincias
- Municipio: se pulsa el botón  para acceder a una ventana para seleccionar el municipio
- Dirección: campo libre para introducir la dirección

Las DGCs solamente será visible una vez se haya seleccionado en el campo Material analizado las opciones Cultivo o Suelo.

Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón  para conservar los cambios.

Alta/Modificación de registro analíticas  

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

Fecha de toma de muestras *

Número de boletín

Material Analizado *

Tipo de analítica 

Datos adicionales analítica

Razón Social del Laboratorio

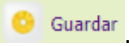
NIF

Provincia 

Municipio 

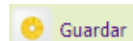
Dirección

Modificación

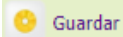
Para introducir una modificación hay que hacer doble clic sobre el registro que se quiere modificar en la pantalla principal de Registro de analíticas en caso de haberse efectuado. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón .

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna borrar y pulsar el botón



Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación duplica un registro y se habilita un calendario para marcar la fecha del nuevo registro, conservándose el resto de datos. Una vez introducida la fecha hay que pulsar el botón  para registrar el duplicado.

Estados

El estado inicial de un registro recién creado es "Abierto". Una vez creado y revisado se pulsa el botón  para finalizar la actuación, y el estado cambia a "Finalizado". Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , que devuelve el estado a "Abierto". Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de "Finalizado" a "Cerrado", estado que impide la edición o el borrado del registro.

Componente gráfico

Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

6.1.6.4 Pastoreo



Permite incorporar la información relativa al pastoreo, y realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf).

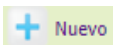
Consulta

Pastoreo							
Estado actual	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Fecha modificación	Nº de DGCs	Superficie Pastada (Ha)	Producto cultivado	
Abierto	13/08/2025	13/08/2025	24/09/2025	1	10,00	ESPELTA	

El formulario de la pantalla resumen contiene los siguientes campos de filtrado:

- **[Estado actual]**: estado del pastoreo registrado.
- **[Fecha inicio actuación]**: fecha indicada al incorporar la información de pastoreo.
- **[Fecha fin actuación]**: fecha indicada al incorporar la información de pastoreo.
- **[Fecha modificación]**: fecha en la que se modifica la información de pastoreo
- **[Nº de DGCs]**: número de DGCs pastoreadas.
- **[Superficie Pastada (ha)]**: superficie total (ha) objeto de pastoreo.
- **[Borrar]**: Borrado del registro.

Alta

Para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón . Se abre una nueva ventana donde se deben cumplimentar los siguientes campos:

- Cultivo/Cubierta/Aprovechamiento: Aparece preseleccionado el valor Cultivo.

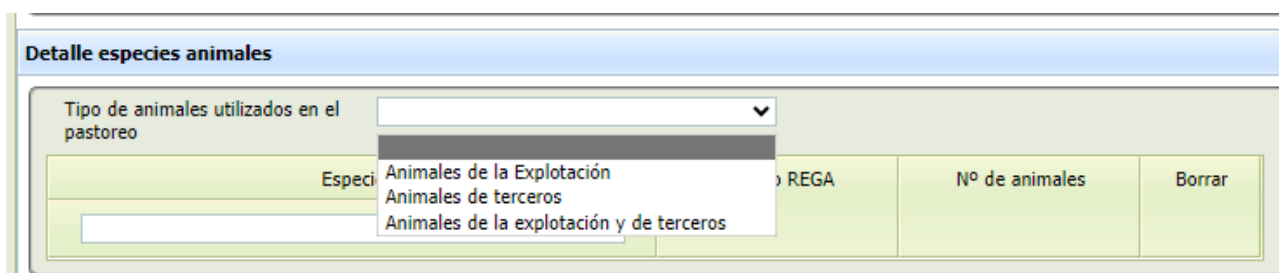
Se muestran solamente los productos cultivados en los cuales las fechas de inicio y fin de actuación están comprendidas entre las fechas inicio y fin del cultivo de las DGCs de la explotación implicada, de forma que no se muestren los Productos cultivados que no tengan DGCs "activas" en el momento de la actuación.

Se obliga a cumplimentar la fecha de actuación antes que el campo Producto cultivado para llevar a cabo el filtrado de cultivos atendiendo a las fechas.

Si se selecciona Cubierta, a continuación, se indicará el tipo o tipos de cubierta, y en el grid Recintos se mostrarán las DGCs que presenten cubierta en las fechas indicadas.

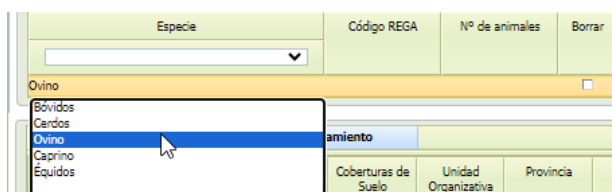
Si se selecciona Aprovechamiento, en el grid inferior se mostrarán las DGCs con aprovechamiento en las fechas indicadas.

- Fecha inicio actuación: campo para indicar la fecha de inicio, al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Campo obligatorio.
- Fecha fin actuación: campo para indicar la fecha de fin, al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Se autocompleta con la fecha de inicio en caso de no indicar otra fecha. Campo obligatorio.
- Detalle especies animales. Pulsando el botón  se abre el cuadro para cumplimentación de los siguientes datos:
 - Tipo de animales utilizados en el pastoreo: desplegable con las opciones:
 - Animales de la explotación
 - Animales de terceros
 - Animales de la explotación y de terceros



Se podrán añadir tantas líneas como especies animales objeto de pastoreo haya.

- Especie, según LV
- Código REGA: código de REGA de cada especie; es un código alfanumérico: ES seguido de 12 dígitos
- Nº de animales, por cada especie



- Superficie pastada total (ha): campo autocalculado. Al situar el ratón sobre el icono  se muestra el siguiente mensaje: "Superficie pastada calculada atendiendo a las DGCs seleccionadas. La superficie tratada a nivel de cada DGC es modificable en la pestaña Recintos"

Se muestran las DGCs registradas en la explotación con los correspondientes datos. Hay que seleccionar al menos un registro mediante la columna Selección. Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón



para conservar los cambios. Las pestañas Recintos y Aprovechamiento solamente será visible una vez se hayan completado los campos Fecha de inicio y el campo Cultivo/Cubierta.

Alta/Modificación de Pastoreo Guardar Anterior

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

Fecha inicio actuación * 20/01/2026 Fecha fin actuación * 20/01/2026 Producto cultivado * CEBADA

Cultivo/Cubierta/Aprovechamiento * Cultivo

Superficie Pastada (Ha)

Detalle especies animales

Tipo de animales utilizados en el pastoreo

Especi: Animales de la Explotación, Animales de terceros, Animales de la explotación y de terceros

REGA Nº de animales Borrar

Recintos																	
Selección	Graf.	Fecha Inicio Cultivo	Fecha Fin Cultivo	Superficie Pastada (Ha)	Unidad Organizativa	Provincia	Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Paraje	Superficie SigPac (Ha)	Superficie declarada (Ha)	Producto cultivado	Variedad
☐																	

Se listan todos los recintos de la explotación y todos los aprovechamientos en sendas pestañas. Es obligatorio seleccionar al menos una DGC o un Aprovechamiento.

La superficie de actuación (ha) es modificable, se puede cumplimentar la superficie con un valor menor o igual a la Superficie total de esa DGC o del Aprovechamiento, nunca mayor. Por defecto muestra la superficie total declarada.

La pestaña recintos muestra una tabla con los siguientes campos:

- **[Selección]:** campo para marcar las declaraciones que se desee
- **[Graf.]:** pulsando el botón  se centra la imagen del visor gráfico en la DGC correspondiente
- **[Fecha inicio cultivo]:** fecha inicio cultivo
- **[Fecha fin cultivo]:** fecha fin cultivo
- **[Superficie pastada]:** campo modificable.
- **[Coberturas de suelo]:** coberturas del suelo. En caso de tener coberturas del suelo asociada se muestra el icono  que al pulsarlo se muestra un pop-up con el listado de coberturas del suelo
- **[Unidades organizativas]:** unidad organizativa a la que pertenece la DGC
- **[Provincia]:** código y nombre de provincia de la declaración de cultivo
- **[Municipio]:** código y nombre de municipio de la declaración de cultivo
- **[Agregado]:** agregado de la declaración de cultivo
- **[Zona]:** zona de la declaración de cultivo
- **[Polígono]:** polígono de la declaración de cultivo
- **[Parcela]:** parcela de la declaración de cultivo
- **[Recinto]:** recinto de la declaración de cultivo
- **[Paraje]:** paraje de la declaración de cultivo
- **[Superficie SigPac (ha)]:** superficie Siggpac del recinto de cultivo
- **[Superficie Declarada (ha)]:** superficie declarada de cultivo
- **[Producto cultivado]:** producto cultivado
- **[Variedad]:** variedad declarada
- **[Sistema de Explotación]:** sistema de explotación de la declaración de cultivo
- **[Asesoramiento]:** muestra si el cultivo necesita asesoramiento o no

La pestaña aprovechamientos muestra una tabla con los siguientes campos:

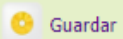
- **[Selección]:** campo para marcar las declaraciones que se desee
- **[Graf.]:** pulsando el botón  se centra la imagen del visor gráfico en la DGC correspondiente
- **[Fecha inicio aprovechamiento]:** fecha inicio del aprovechamiento

- **[Fecha fin aprovechamiento]**: fecha fin del aprovechamiento
- **[Superficie pastada]**: campo modificable.
- **[Unidades organizativas]**: unidad organizativa a la que pertenece la DGC
- **[Provincia]**: código y nombre de provincia de la declaración de cultivo
- **[Municipio]**: código y nombre de municipio de la declaración de cultivo
- **[Agregado]**: agregado de la declaración de cultivo
- **[Zona]**: zona de la declaración de cultivo
- **[Polígono]**: polígono de la declaración de cultivo
- **[Parcela]**: parcela de la declaración de cultivo
- **[Recinto]**: recinto de la declaración de cultivo
- **[Paraje]**: paraje de la declaración de cultivo
- **[Superficie Declarada (ha)]**: superficie declarada de cultivo
- **[Tipo de aprovechamiento]**: tipo de aprovechamiento

Modificación

Para modificar un registro hay que hacer doble clic sobre el registro que se quiere modificar en la pantalla principal de Pastoreo. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón .

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna Borrar y pulsar el botón .

Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación duplica un registro y se habilita un calendario para marcar la fecha del nuevo registro, conservándose el resto de datos. Una vez introducida la fecha hay que pulsar el botón  para registrar el duplicado.

Estados

El estado inicial de un registro recién creado es "Abierto". Una vez creado y revisado se pulsa el botón  para finalizar la actuación, el estado cambia a "Finalizado". Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , que devuelve el estado a "Abierto". Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de "Finalizado" a "Cerrado", estado que impide la edición o el borrado del registro.

Componente gráfico

Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

6.1.6.5 Siembra/Plantación



Permite incorporar la información relativa a la siembra y/o plantación y realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf)

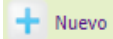
Consulta

Estado actual	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Fecha modificación	Nº de DGCs sembradas/plantadas	Superficie sembrada/plantada (ha)	Producto cultivado	Variedad	Detalle del tipo de material vegetal de reproducción utilizado	Marco de plantación horizontal utilizado (m)	Marco de plantación vertical utilizado (m)	Nº de árboles/plantas	Siembra directa	Borrar
Finalizada	21/10/2024	21/10/2024		2	7,21	PASTOS PERMANENTES DE S O MÁS A SIN VARIEDAD		Certificada				No	☐
Finalizada	20/10/2024	20/10/2024		1	2,06	PASTOS PERMANENTES DE S O MÁS A SIN VARIEDAD		Estándar				No	☐
Cerrado incompleto	28/06/2024	28/06/2024		1	2,06	PASTOS PERMANENTES DE S O MÁS A SIN VARIEDAD		Estándar				No	☐

El formulario contiene los siguientes campos de filtrado:

- **[Estado actual]:** estado de la actuación/actividad
- **[Fecha inicio actuación]:** fecha indicada al incorporar la información de siembra/plantación
- **[Fecha fin actuación]:** fecha indicada al incorporar la información de siembra/plantación
- **[Fecha modificación]:** fecha en la que se modifica la información de siembra/plantación
- **[Nº de DGCs sembradas/plantadas]:** número de DGCs seleccionadas en la siembra/plantación
- **[Superficie sembrada/plantada (ha)]:** superficie (ha) objeto de siembra/plantación
- **[Producto cultivado]:** producto cultivado del cultivo sembrado/plantado
- **[Variedad]:** variedad del cultivo sembrado/plantado
- **[Detalle del tipo de material vegetal utilizado]:** categoría material vegetal para plantación
- **[Marco de plantación (m)]:** distancia entre plantas
- **[Nº árboles/plantas]:** número de unidades árboles/plantas
- **[Siembra directa]:** se indica si se ha realizado siembra directa o no
- **[Borrar]:** Borrado del registro

Alta

Para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón . Se abre una nueva ventana donde se debe seleccionar si vamos a incorporar información de “siembra” o “plantación” y se visualiza la maquinaria de la explotación en la parte inferior:

Alta/Modificación de siembra/plantación							
Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación							
Siembra Plantación							
Selección	Unidades Organizativas	Maquinaria y Equipos	Nº de inscripción	Descripción	Año de Compra	Fecha última inspección	Aljena / Propia
☐							

Al seleccionar **siembra**, se deben cumplimentar los siguientes campos:

Alta/Modificación de siembra/plantación Guardar Anterior

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

Siembra

Datos del registro de siembra

Fecha inicio actuación * 15/01/2026 Fecha fin actuación 15/01/2026 Cultivo: PASTOS DE MENOS DE 5 AÑOS Variedad SIN VARIEDAD Siembra directa ☐ Resiembra ☐ Cantidad semilla (Kg) 200 Dosis siembra (kg/ha)

Superficie sembrada (Ha)

MatTratadoSN * No MatAdquiridoSN * Si FechaAdquisición * MLoteSemAdq *

Tratamientos semilla

Tratamientos semilla

Fecha tratamiento Producto cultivado Tipo de tratamiento Producto fitosanitario Cantidad disponible (kg)

Recintos **Maquinaria**

- Fecha Inicio actuación – Fecha Fin actuación: campo para indicar la fecha o período de siembra, al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Fecha inicio es obligatorio. Fecha fin por defecto coincide con fecha inicio, pero es editable.
- Cultivo:
 - Producto cultivado: lista de valores con los cultivos registrados en la explotación; Producto cultivado es obligatorio.
 - Variedad: lista de valores de las variedades registradas en la explotación.
- Siembra directa: check para indicar si se ha realizado siembra directa.
- Resiembra: casilla de marcación, excluyente con el check “Siembra directa”.
- Fecha de inundación: Solo se activa, y es obligatorio, con el cultivo Arroz; al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha de inundación.
- “Cantidad de semilla” y “Dosis de siembra”: no se muestran estos campos si el cultivo es remolacha.
- Cantidad semilla (Kg): cantidad de semilla/simiente utilizada.
- Dosis siembra (Kg/ha): dosis de semilla utilizada.
- Superficie sembrada total (ha): campo autocalculado. Al situar el ratón sobre el icono  se muestra el siguiente mensaje: “Superficie sembrada calculada atendiendo a las DGCs seleccionadas. La superficie tratada a nivel de cada DGC es modificable en la pestaña Recintos”.
- Material tratado (S/N) / Material adquirido (S/N): Un Sí en un campo autocompletará No en el otro campo, y viceversa.
- Fecha de adquisición y Nº de Lote de semilla adquirida: se activarán y serán obligatorios solo si “Material adquirido” = Si.
- Tratamientos semilla: mediante el botón  se realiza la conexión con la pantalla de uso de semilla tratada para recuperar los registros y poder seleccionar uno de ellos. Se recuperan los siguientes datos:
 - Fecha tratamiento/fecha adquisición
 - Producto cultivado
 - Tipo de tratamiento
 - Producto fitosanitario
 - Cantidad disponible (kg)

En la parte inferior aparecen las pestañas “recintos” y “maquinaria”.

La pestaña recintos muestra una tabla con los siguientes campos:

- **[Selección]:** campo para marcar las declaraciones que se desee
- **[Graf.]:** pulsando el botón  se centra la imagen del visor gráfico en la DGC correspondiente
- **[Fecha Inicio Cultivo]:** fecha inicio cultivo recuperada de Rex
- **[Fecha Fin de Cultivo]:** fecha fin de cultivo recuperada de Rex
- **[Superficie sembrada/plantada(ha)]:** campo modificable, superficie objeto de siembra.
- **[Unidad Organizativa]:** nombre de la UO a la que pertenece la DGC
- **[Provincia]:** código y nombre de provincia de la declaración de cultivo
- **[Municipio]:** código y nombre de municipio de la declaración de cultivo
- **[Agregado]:** agregado de la declaración de cultivo

- [Zona]: zona de la declaración de cultivo
- [Polígono]: polígono de la declaración de cultivo
- [Parcela]: parcela de la declaración de cultivo
- [Recinto]: recinto de la declaración de cultivo
- [Paraje]: paraje de la declaración de cultivo
- [Superficie SigPac (ha)]: superficie Sigpac del recinto de cultivo
- [Superficie Declarada (ha)]: superficie declarada de cultivo
- [Detalle del tipo de material vegetal registrado]: tipo de material vegetal registrado en Rex
- [Producto cultivado]: producto cultivado objeto de siembra/plantación
- [Variedad Principal]: variedad declarada 1
- [Variedades Secundarias]: lupa con pop up que lista las variedades secundarias declaradas, en caso de haberlas, permite seleccionar las utilizadas en la siembra
- [Sistema de Explotación]: sistema de explotación de la declaración de cultivo

La pestaña maquinaria muestra una tabla con los siguientes campos:

- [Selección]: campo para marcar las declaraciones que se desee, campo de selección de maquinaria
- [Unidad Organizativa]: nombre de la UO a la que está asociada la maquinaria
- [Maquinaria y Equipos]: tipo de maquinaria
- [Nº de inscripción]: Nº inscripción ROMA
- [Descripción]: descripción de la máquina
- [Año de compra]: fecha de adquisición de la máquina
- [Fecha última inspección]: fecha última revisión
- [Ajena/ Propia]: maquinaria ajena o propia

Una vez cumplimentados los campos de siembra se debe pulsar el botón .

Al seleccionar **plantación** se deben cumplimentar los siguientes campos:

Alta/Modificación de siembra/plantación

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

Plantación

Datos del registro de plantación

Fecha inicio actuación *
Fecha fin actuación *
Marco de plantación
Densidad de plantación (nº plantas/ha)
Superficie plantada (ha)

Material tratado (S/N) *
Material adquirido (S/N) *

- Fecha Inicio actuación – Fecha Fin actuación: campo para indicar la fecha o período de siembra, al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Fecha inicio y fecha fin son campos obligatorios. Fecha fin por defecto coincide con fecha inicio, pero es editable.
- Cultivo:
 - Producto cultivado: lista de valores con los cultivos registrados en la explotación; Producto cultivado es obligatorio.
 - Variedad: lista de valores de las variedades registradas en la explotación.
- Marco de plantación (m): distancia entre plantas. No obligatorio.
- Densidad de plantación (nº plantas/ha): número de árboles o plantas por hectárea. No obligatorio.
- Superficie plantada (ha): campo autocalculado. Al situar el ratón sobre el icono  se muestra el siguiente mensaje: “Superficie sembrada calculada atendiendo a las DGCs seleccionadas. La superficie tratada a nivel de cada DGC es modificable en la pestaña Recintos”
- Material tratado (S/N) / Material adquirido (S/N): Un Sí en un campo autocompletará No en el otro campo, y viceversa.
- Fecha de adquisición: se activará y será obligatorio solo si “Material adquirido” = Si.

En la parte inferior aparecen las pestañas “recintos” y “maquinaria”

La pestaña recintos muestra una tabla con los siguientes campos:

- **[Selección]**: campo para marcar las declaraciones que se desee
- **[Graf.]**: pulsando el botón  se centra la imagen del visor gráfico en la DGC correspondiente
- **[Fecha inicio Cultivo]**: fecha inicio cultivo recuperada de Rex
- **[Fecha fin de Cultivo]**: fecha fin de cultivo recuperada de Rex
- **[Superficie plantada(ha)]**: campo modificable, superficie objeto de plantación.
- **[Unidad Organizativa]**: nombre de la UO a la que pertenece la DGC
- **[Provincia]**: código y nombre de provincia de la declaración de cultivo
- **[Municipio]**: código y nombre de municipio de la declaración de cultivo
- **[Agregado]**: agregado de la declaración de cultivo
- **[Zona]**: zona de la declaración de cultivo
- **[Polígono]**: polígono de la declaración de cultivo
- **[Parcela]**: parcela de la declaración de cultivo
- **[Recinto]**: recinto de la declaración de cultivo
- **[Paraje]**: paraje de la declaración de cultivo
- **[Superficie SigPac (ha)]**: superficie Sigpac del recinto de cultivo
- **[Superficie Declarada (ha)]**: superficie declarada de cultivo
- **[Detalle del tipo de material vegetal registrado]**: tipo de material vegetal registrado en Rex
- **[Marco de plantación horizontal]**: marco horizontal de plantación registrado en Rex
- **[Marco de plantación vertical]**: marco vertical de plantación registrado en Rex
- **[Patrón registrado]**
- **[Tipo Patrón registrado]**
- **[Producto cultivado]**: producto cultivado objeto de plantación
- **[Variedad Principal]**: variedad declarada 1
- **[Variedades Secundarias]**: lupa con pop up que lista las variedades secundarias declaradas, en caso de haberlas, permite seleccionar las utilizadas en la plantación
- **[Sistema de Explotación]**: sistema de explotación de la declaración de cultivo

La pestaña maquinaria muestra una tabla con los siguientes campos:

- **[Selección]**: campo para marcar las declaraciones que se desee, campo de selección de maquinaria
- **[Unidad Organizativa]**: nombre de la UO a la que está asociada la maquinaria
- **[Maquinaria y Equipos]**: tipo de maquinaria
- **[Nº de inscripción]**: Nº inscripción ROMA
- **[Descripción]**: descripción de la máquina
- **[Año de compra]**: fecha de adquisición de la máquina
- **[Fecha última inspección]**: fecha última revisión
- **[Ajena/ Propia]**: maquinaria ajena o propia

La pestaña Recintos solamente será visible una vez se hayan completado los campos Fecha de inicio siembra/plantación y el campo Producto cultivado.

Una vez cumplimentados los campos de plantación se debe pulsar el botón .

Modificación

Para efectuar una modificación, hay que hacer doble clic sobre el registro a modificar en la pantalla principal de Siembra/Plantación. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón .

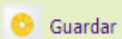
Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna borrar y pulsar el botón



Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación realiza la siguiente pregunta: “¿Desea mantener las fechas de actuación en el nuevo tratamiento?”, en función de la respuesta

dada se mantiene la fecha o no. Se conservan el resto de datos. Hay que pulsar el botón  para registrar el duplicado.

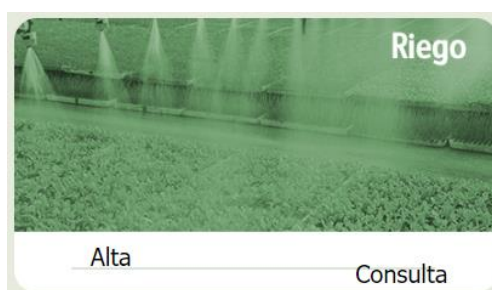
Estados

El estado inicial de un registro recién creado es “Abierto”. Una vez creado y revisado se pulsa el botón  para finalizar la actuación, y el estado cambia a “Finalizado”. Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , con lo que el estado vuelve a “Abierto”. Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de “Finalizado” a “Cerrado”, estado que impide la edición o el borrado del registro.

Componente gráfico

Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

6.1.6.6 Riego



Permite realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf) de los riegos en la explotación:

Consulta

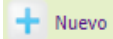
Riego												
Estado actual	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Fecha modificación	Sistema de riego aplicado	DGCs regadas	Superficie regada (ha)	Producto Cultivado	Cantidad de agua empleada	Unidad	Procedencia del agua de riego	Tipo de energía empleada para el riego	Borrar
Cerrado Incompl	04/09/2025	04/09/2025	04/09/2025	Superficie o Grav	1	0,09	CEREZO	1.000,00	m³		Energía no renovable	

El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Estado actual]:** estado del tratamiento
- **[Fecha inicio actuación]:** fecha inicio de riego
- **[Fecha fin actuación]:** fecha fin de riego
- **[Fecha modificación]:** fecha en la que se modifica la información de riego
- **[Sistema de riego aplicado]:** sistema de riego aplicado
- **[DGCs regadas]:** declaración gráfica de cultivos que se riega
- **[Superficie regada (ha)]:** superficie regada
- **[Producto cultivado]:** producto cultivado
- **[Cantidad de agua empleada]:** cantidad de agua empleada
- **[Unidad]:** unidad
- **[Procedencia del agua de riego]:** procedencia del agua de riego
- **[Tipo de energía empleada para el riego]:** tipo de energía empleada para el riego
- **[Borrar]:** campo borrar

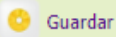
Alta

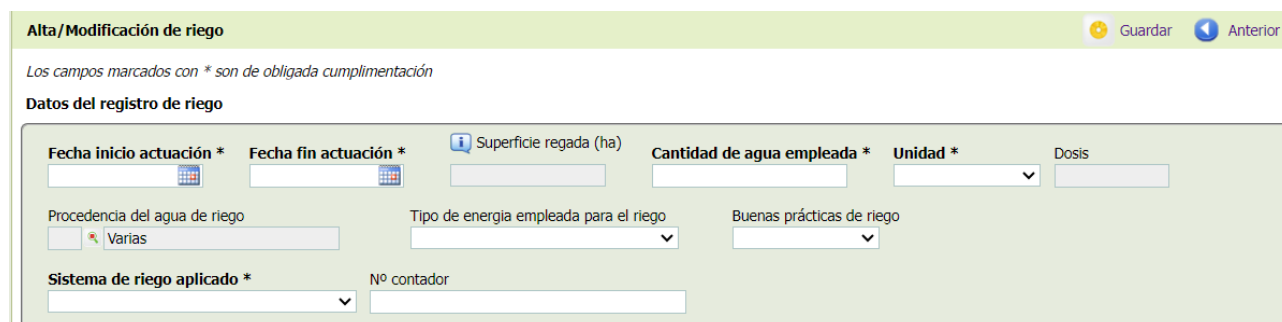
Versión: 51.0	USO NO OFICIAL-PÚBLICO	Página 98 de 116
---------------	------------------------	------------------

Para dar de alta un nuevo registro se debe pulsar el botón . Se abre una nueva ventana donde se deben cumplimentar los siguientes campos:

- Fecha inicio actuación – Fecha fin actuación: campo para indicar la fecha o período de riego, al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Fecha inicio y fecha fin son campos obligatorios. Fecha fin por defecto coincide con fecha inicio, pero es editable.
- Producto cultivado: se muestra la lista de valores con los cultivos que existen en la explotación. Es un dato obligatorio.
- Superficie regada (ha): campo autocalculado. Al situar el ratón sobre el icono  se muestra el siguiente mensaje: “Superficie regada calculada atendiendo a las DGCs seleccionadas. La superficie tratada a nivel de cada DGC es modificable en la pestaña Recintos”
- Cantidad de agua empleada: campo libre para introducir numéricamente la cantidad de agua utilizada. Es un campo obligatorio.
- Unidad: Litros o m³. Es un campo obligatorio.
- Dosis: campo autocalculado en el que se indica la cantidad y las unidades. Resulta del cociente entre Cantidad de agua empleada y la Superficie regada.
- Procedencia agua riego: se habilita una lista de valores con las opciones correspondientes
- Tipo de energía empleada para el riego: se habilita una lista de valores con las opciones correspondientes
- Buenas prácticas de riego: se habilita una lista de valores con las opciones correspondientes
- Sistema de riego aplicado: se habilita una lista de valores con las opciones correspondientes. Es un campo obligatorio.
- N° contador: campo libre para introducir numéricamente el número de contador
- Fertirrigación: se habilitan las siguientes opciones:
 - No
 - Sí, se habilita un nuevo grid con los campos:
 - Dosis N nítrico (kg/ha): campo libre para introducir numéricamente la cantidad de nitrógeno
 - Dosis P (kg/ha): campo libre para introducir numéricamente la cantidad de fósforo

Se muestran las DGCs registradas en la explotación con los correspondientes datos. Hay que seleccionar al menos un registro mediante la columna Selección. Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón

 para conservar los cambios. La pestaña Recintos solamente será visible una vez se hayan completado los campos Fecha de inicio y el campo Producto cultivado.



Alta/Modificación de riego  

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

Datos del registro de riego

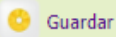
Fecha inicio actuación *	Fecha fin actuación *	 Superficie regada (ha)	Cantidad de agua empleada *	Unidad *	Dosis
Procedencia del agua de riego		Tipo de energía empleada para el riego		Buenas prácticas de riego	
Sistema de riego aplicado *		Nº contador			

Modificación

Para modificar un registro hay que hacer doble clic sobre el registro que se quiere modificar en la pantalla principal de Riego. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón .

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna Borrar y pulsar el botón

.

Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación duplica un registro y se habilita un calendario para marcar la fecha del nuevo registro, conservándose el resto de datos. Una vez introducida la fecha hay que pulsar el botón  para registrar el duplicado.

Estados

El estado inicial de un registro recién creado es “Abierto”. Una vez creado y revisado se pulsa el botón  para finalizar la actuación, el estado cambia a “Finalizado”. Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , que devuelve el estado a “Abierto”. Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de “Finalizado” a “Cerrado”, estado que impide la edición o el borrado del registro.

Componente gráfico

Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

6.1.6.1 Otras labores culturales



Permite incorporar la información relativa a otras labores culturales (laboreo, desbroce, etc.) y realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf).

Consulta

Otras labores culturales							
Estado actual	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Fecha modificación	Nº de DGCs	Superficie (ha)	Tipo de labor	Borrar
Cerrado	15/04/2024	15/04/2024		2	0,58	Laboreo	
Cerrado incompleto	05/02/2024	05/02/2024		2	9,69	Laboreo	
Cerrado incompleto	03/06/2024	03/06/2024		2	0,63	Poda	

El formulario de la pantalla resumen contiene los siguientes campos de filtrado:

- **[Estado actual]:** estado de la actuación/actividad
- **[Fecha inicio actuación]:** fecha indicada al incorporar la información de la labor cultural.
- **[Fecha fin actuación]:** fecha indicada al incorporar la información de la labor cultural.
- **[Fecha modificación]:** fecha en la que se modifica la información de la labor cultural.
- **[Nº de DGCs]:** número de DGCs en las que se han efectuado Otras labores culturales.
- **[Superficie (ha)]:** superficie (ha) objeto de labor cultural.
- **[Tipo de labor]:** actividad realizada y guardada, que podrá ser:
 - o Laboreo
 - o Nivelación en cultivos bajo agua
 - o Caballones y tablas en cultivos bajo agua
 - o Escarda
 - o Desbroce
 - o Mantenimiento del drenaje

- Poda
- Aclareo
- Entutorado
- Injerto
- **[Borrar]**: Borrado del registro

Alta

Para dar de alta un nuevo registro de analíticas se debe pulsar el botón . Se abre una nueva ventana donde se deben cumplimentar los siguientes campos:

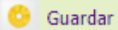
- Fecha inicio actuación: al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha. Campo obligatorio
- Fecha fin actuación: al pulsar el botón  se abre un calendario para seleccionar la fecha; Campo obligatorio
- Tipo de labor: lista de valores para indicar que labor se ha realizado; Campo obligatorio
- Para los tipos de labor Laboreo, desbroce y Escarda, se muestra el filtro Cultivo/Cubierta, con el valor Cultivo preseleccionado.

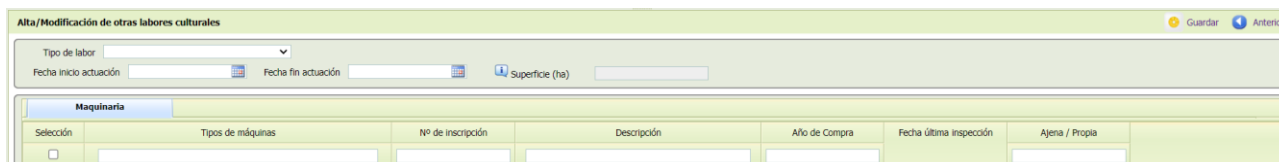
Se muestran solamente los productos cultivados en los cuales las fechas de inicio y fin de actuación están comprendidas entre las fechas inicio y fin del cultivo de las DGCs de la explotación implicada, de forma que no se muestren los Productos cultivados que no tengan DGCs "activas" en el momento de la actuación.

Se obliga a cumplimentar la fecha de actuación antes que el campo Producto cultivado para llevar a cabo el filtrado de cultivos atendiendo a las fechas.

Si se selecciona Cubierta, a continuación, se indicará el tipo o tipos de cubierta, y en el grid Recintos se mostrarán las DGCs que presenten cubierta en las fechas indicadas.

- Superficie (ha): campo autocalculado. Al situar el ratón sobre el icono  se muestra el siguiente mensaje: "Superficie calculada atendiendo a las DGCs seleccionadas. La superficie tratada a nivel de cada DGC es modificable en la pestaña Recintos"
- Depositado en el suelo de los restos de poda: casilla de marcación, solo habilitada para la labor Poda.
- Depositado en el suelo de los restos desbrozados: casilla de marcación, solo habilitada para la labor Desbroce sobre la cubierta.

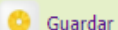
Se muestran las DGCs registradas en la explotación con los correspondientes datos. Hay que seleccionar al menos un registro mediante la columna Selección. Una vez cumplimentados los campos se pulsa el botón  para conservar los cambios. La pestaña Recintos solamente será visible una vez se hayan completado los campos Fecha de inicio y el campo Producto cultivado.



Modificación

Para modificar un registro hay que hacer doble clic sobre el registro que se quiere modificar en la pantalla principal de Riego. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón .

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna Borrar y pulsar el botón .

Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación duplica un registro y se habilita un calendario para marcar la fecha del nuevo registro, conservándose el resto de datos. Una vez introducida la fecha hay que pulsar el botón  para registrar el duplicado.

Estados

El estado inicial de un registro recién creado es "Abierto". Una vez creado y revisado se pulsa el botón  para finalizar la actuación, el estado cambia a "Finalizado". Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , que devuelve el estado a "Abierto". Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de "Finalizado" a "Cerrado", estado que impide la edición o el borrado del registro.

Componente gráfico

Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

6.1.6.1 Establecimiento de cubiertas



Permite realizar el mantenimiento (alta, duplicado, consulta y/o modificación, descarga pdf) del establecimiento de las cubiertas de suelo que la explotación tenga registradas en el REA al menos con la fecha de inicio.

Consulta

Establecimiento de cubiertas										
Estado actual	Fecha inicio actuación	Fecha fin actuación	Fecha de modificación	Nº DGCs con cubierta	Tipo de cobertura	Anchura de la cubierta (m)	Anchura libre de proyección de copa (m)	Superficie con cubierta (ha)	Producto cultivado	Borrar
Abierto	02/03/2026	02/03/2026	12/03/2026	1	Cubierta inerte de restos de poda			1,91	BARBECHO TRADICIONAL	☐
Abierto	10/03/2026	10/03/2026	12/03/2026	1	Cubierta inerte de otros materiales (cá)	4	3	0,27	VIÑA	☐

El formulario contiene los siguientes campos:

- **[Estado actual]:** estado
- **[Fecha inicio actuación]:** fecha inicio del establecimiento de la cubierta
- **[Fecha fin actuación]:** fecha fin del establecimiento de la cubierta
- **[Fecha modificación]:** fecha en la que se modifica la información de establecimiento de la cubierta.
- **[Nº DGCs con cubierta]:** número de DGCs
- **[Tipo de cobertura]:** tipo de cobertura
- **[Anchura de la cubierta (m)]:** anchura de la cubierta en metros
- **[Anchura de la libre de la proyección de copa (m)]:** anchura libre de la proyección de copa en metros

- **[Superficie con cubierta (ha)]**: superficie total del establecimiento de la cubierta
- **[Producto cultivado]**: producto cultivado
- **[Borrar]**: campo borrar

Alta

Alta/Modificación de Establecimiento de cubiertas Guardar Anterior

Los campos marcados con * son de obligada cumplimentación

Fecha inicio actuación * 10/03/2026 Fecha fin actuación * 10/03/2026
 Tipo de cobertura * Cubierta inerte de restos de poda Producto cultivado * OLIVO

Establecimiento de cubiertas

Anchura de la cubierta (m) * 4
 Anchura libre de proyección de copa (m) * 6

Recintos

Selec	Gra	Superf (ha)	Fecha Inicio Cultivo	Fecha Fin Cultivo	Provincia	Municipio	Agreg	Zona	Políg	Parcel	Recint	Paraje	Superf SigPac (Ha)	Superf declarada (Ha)	Producto cultivado
☒		9,1	10/03/26		Jaén	JAÉN	0	0	2	84	1	Alcores	9,1	9,1	OLIVO

El botón “Establecimiento de cubiertas”, Alta, abrirá la pantalla “Alta/Modificación de Establecimiento de cubiertas”, que contará con los siguientes campos obligatorios:

- Fecha inicio actuación: Cajetín y calendario, editable.
- Fecha fin actuación: por defecto se toma la fecha inicio, modificable.
- Tipo de cobertura: Se listan los tipos de cubierta registrados en la explotación. Selección multirregistro.
- Producto cultivo: Lista de cultivos que cuentan con la cubierta o cubiertas seleccionadas en “Tipo de cobertura”.
- Anchura de la cubierta (m): anchura de la cubierta en metros (no en cultivo Barbecho)
- Anchura libre de la proyección de copa (m): anchura libre de la proyección de copa en metros (no en cultivo Barbecho)
 - Se incluye un botón informativo  , al situar el ratón encima del mismo se muestra una imagen informativa referida a la anchura de la cubierta y a la anchura de proyección de copa

La pestaña recintos muestra una tabla con los siguientes campos:

- **[Selección]**: campo para marcar las declaraciones que se desee
- **[Graf.]**: pulsando el botón  se centra la imagen del visor gráfico en la DGC correspondiente
- **[Fecha inicio cultivo]**: fecha inicio cultivo
- **[Fecha fin cultivo]**: fecha fin cultivo.
- **[Superficie (ha)]**: campo modificable.
- **[Provincia]**: código y nombre de provincia de la declaración de cultivo
- **[Municipio]**: código y nombre de municipio de la declaración de cultivo
- **[Agregado]**: agregado de la declaración de cultivo
- **[Zona]**: zona de la declaración de cultivo
- **[Polígono]**: polígono de la declaración de cultivo
- **[Parcela]**: parcela de la declaración de cultivo
- **[Recinto]**: recinto de la declaración de cultivo
- **[Paraje]**: paraje de la declaración de cultivo
- **[Superficie SigPac (ha)]**: superficie Sigpac del recinto de cultivo
- **[Superficie Declarada (ha)]**: superficie declarada de cultivo
- **[Producto cultivado]**: producto cultivado
- **[Variedad]**: variedad declarada

- **[Sistema de Explotación]**: sistema de explotación de la declaración de cultivo

Es obligatorio seleccionar al menos una DGC. La superficie es modificable, se podrá cumplimentar la superficie con un valor menor o igual a la Superficie total de esa DGC, nunca mayor. Por defecto se muestra la superficie total de la DGC.

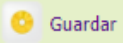
La pestaña Recintos solamente será visible una vez se hayan completado los campos Fecha de actuación, Tipo de cobertura y Producto cultivado.

Una vez cumplimentados los campos se debe pulsar el botón .

Modificación

Para efectuar una modificación, hay que hacer doble clic sobre el registro a modificar en la pantalla principal de Establecimiento de cubierta. Una vez realizados los cambios se debe pulsar el botón .

Borrado

Para borrar un registro, se debe marcar el check correspondiente de la columna borrar y pulsar el botón . No se puede eliminar un registro que tenga una actuación asociada de Mantenimiento de cubierta en estado Finalizado o posterior.

Duplicado

Para duplicar un registro hay que clicar en el registro y pulsar el botón . La aplicación duplica un registro y se habilita un calendario para marcar la fecha del nuevo registro, se conservan el resto de datos. Una vez introducida la fecha hay que pulsar el botón  para registrar el duplicado.

Estados

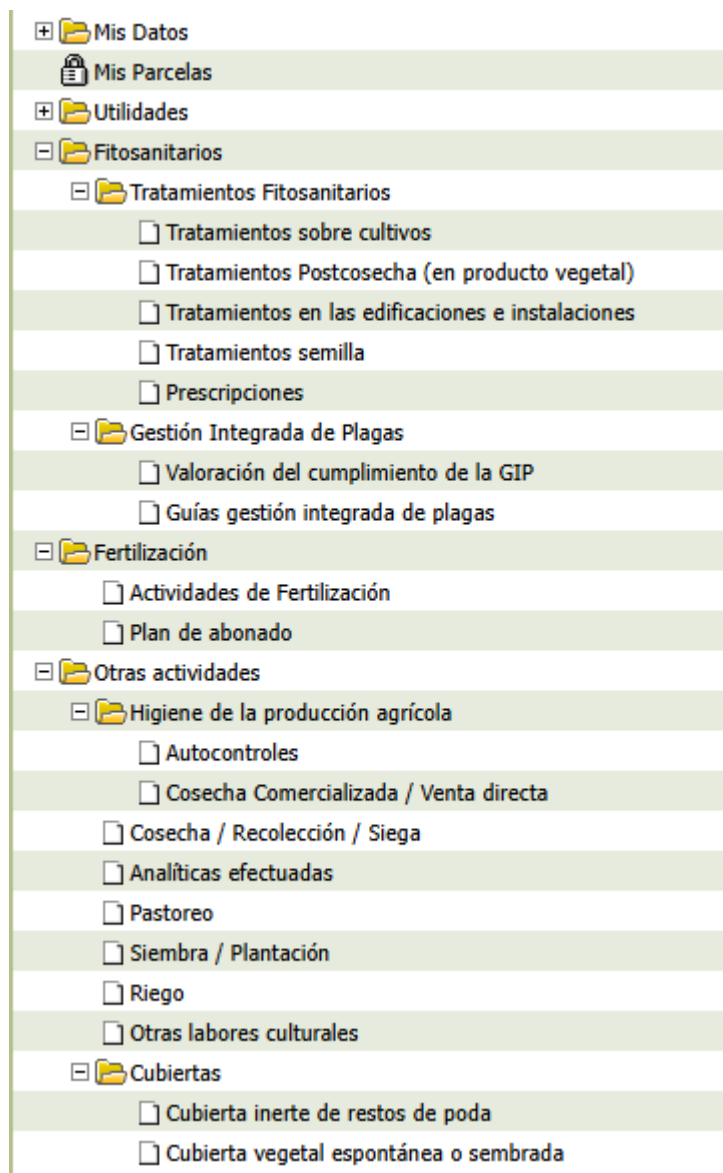
El estado inicial de un registro recién creado es "Abierto". Una vez creado y revisado se pulsa el botón  para finalizar la actuación, y el estado cambia a "Finalizado". Este estado es reversible para posibles ediciones posteriores, pulsando el botón , con lo que el estado vuelve a "Abierto". Transcurrido un periodo de tiempo legalmente definido, el estado cambia de "Finalizado" a "Cerrado", estado que impide la edición o el borrado del registro.

Componente gráfico

Para cualquier consulta ver la Guía Rápida Captura Gráfica SgaMdg-CSI-MN-001-ManualUsuario, disponible en el menú Ayuda.

6.2 MENÚ LATERAL IZQUIERDO

El menú lateral izquierdo está oculto por defecto; para desplegarlo hay que pulsar sobre la flecha  que se encuentra en el borde izquierdo de la pantalla. Al pulsar sobre este botón se despliega el menú que se ve a continuación:



Por defecto, este menú se muestra desplegado por completo salvo el botón Mis datos. Es reactivo a la pulsación de los botones de la aplicación. Se organiza de la siguiente forma:

- Mis datos
 - Datos generales
 - Maquinaria y equipos
 - Grabadores autorizados
 - Unidades organizativas
 - Aplicadores y asesores
 - Edificaciones e instalaciones
- Mis parcelas
- Utilidades
 - Gestión de documentos

- Consultas/Informes
- Ayuda
- Compartir información CUE
- Fitosanitarios
 - Tratamientos fitosanitarios
 - Tratamientos sobre cultivos
 - Tratamientos postcosecha (en producto vegetal)
 - Tratamientos en las edificaciones e instalaciones
 - Tratamientos semilla
 - Prescripciones
 - Gestión integrada de plagas
 - Valoración del cumplimiento de la GIP
 - Guías gestión integrada de plagas
 - Fertilización
 - Actividades de Fertilización
 - Plan de abonado
 - Otras actividades
 - Higiene de la producción agrícola
 - Autocontroles
 - Cosecha comercializada/Venta directa
 - Cosecha/Recolección/Siega
 - Analíticas efectuadas
 - Pastoreo
 - Siembra/Plantación
 - Riego
 - Otras labores culturales
 - Cubiertas
 - Cubierta vegetal espontánea o sembrada
 - Cubierta inerte de restos de poda

7 PERFILES

Se han creado una serie de perfiles, donde se definen las distintas funcionalidades a las que tienen acceso dentro de la aplicación. La definición de dichos perfiles se realizará desde la aplicación de Control de Accesos, en adelante SgaCac, así como la asignación de los mismos a los distintos usuarios que estén registrados.

El usuario accederá a SgaCex y en función de los perfiles que tenga asignados, visualizará unas u otras opciones de menú.

7.1 OPERACIONES PERMITIDAS POR PERFIL

Tabla con la Parametrización inicial según las opciones de menú y los perfiles de usuario:

Edita y consulta	
Consulta	
Consulta y verifica	
No accede	

Bloques de Información		Unidades de información	Titular/ Cotitular/ Representante	Grabador autorizado	Gestor OP	Asesor	Administrador
Mis datos		Datos Generales					
		Aplicadores/ Asesores					
		Maquinaria y Equipos					
		Edificaciones e instalaciones					
		Grabadores autorizados					
		Gestión de documentos					
		Unidades Organizativas					
Mis parcelas		Datos de Superficies					
Fitosanitarios	Fitosanitarios	Tratamientos sobre los cultivos					
		Tratamientos semilla					
		Tratamientos postcosecha					
		Tratamiento en las edificaciones e instalaciones					
		Prescripciones					
		Asesoramiento masivo					
	Gestión integrada de plagas	Valoración del cumplimiento de la GIP					
		Guías gestión integrada de plagas					
Fertilización		Fertilización					
		Plan de abonado					
Otras actividades	Higiene de la producción agrícola	Cosecha Comercializada / Venta directa					
		Autocontroles					
	Otras actividades	Siembra/ Plantación					
		Cosecha/ Recolección					
		Riego					
		Análíticas efectuadas					
		Otras labores culturales					
		Pastoreo					
Utilidades		Gestión de documentos					
		Consultas/informes					
		Ayuda					
		Compartir información					
Administración de la aplicación		Catálogos auxiliares					
		Parametrización del Cuaderno					

El gestor con perfil OP solo visualizará las actividades registradas enviadas a SIEX.

8 ANEXO I. ASPECTOS GENERALES PARA EL MANEJO DE LAS APLICACIONES

En este apartado se van a explicar el funcionamiento de las distintas unidades de información que pueden componer el Cuaderno de Explotación. Aunque las unidades de información son un componente parametrizable en la aplicación, el funcionamiento que se va a explicar va a ser para los formatos definidos por defecto.

8.1 OBJETO

El objeto de este documento es detallar a los usuarios de las distintas aplicaciones del SGA, el funcionamiento de determinados aspectos que son comunes a todas ellas y que son básicos para la utilización de las mismas.

8.2 ACCESO AL SGA

Se podrá acceder a través de los enlaces puestos a disposición en los portales o sedes electrónicas de los OO.PP.

El posterior acceso a las distintas aplicaciones que componen el SGA estará en función de los usuarios dados de alta en el Directorio Activo o en la base de datos y estarán asociados a alguno de los perfiles existentes. En caso de tener algún problema para el acceso, éste se deberá comunicar al responsable de la C.A.

8.3 AUTENTICACIÓN

8.3.1 Modalidades de acceso: Usuario/Contraseña, Cl@ve y Certificado o DNI Electrónico

Una vez ejecutado el enlace correspondiente en el navegador se visualiza la pantalla de acceso al entorno del Sistema de Gestión de Ayudas (SGA):



En la parte superior derecha se podrá seleccionar, si está configurado, el idioma en el que se quiere navegar. En la parte central hay configurables hasta tres modalidades de acceso:

- **Usuario/Contraseña:** se accede rellenando dichos campos. A continuación se pulsa el botón **Continuar** para acceder al panel que muestra los accesos a las distintas aplicaciones de SGA
- **Cl@ve:** se pulsa el enlace “**Acceder mediante Cl@ve**” que permite acceder a la página de la “Identidad Electrónica para las Administraciones”

- **Certificado o DNI Electrónico:** se pulsa en el enlace “**Acceder mediante Certificado o DNI electrónico**”, que permite seleccionar el certificado correspondiente a través de la pantalla que se muestra a continuación:



A continuación se pulsa el botón **Continuar** para acceder al panel que muestra los accesos a las distintas aplicaciones de SGA.

En la parte inferior hay:

- Un botón de información y ayuda acerca del acceso al sistema.
- “Verificación de puesto cliente”: pulsando hace una comprobación entre los requisitos para las versiones de los componentes certificados por SGA y las versiones que posee el equipo desde el que se accede.
- Un botón que lleva a la información de la política de privacidad del sistema.
- Un botón configurable de Cita Previa.

8.3.2 Olvido de contraseña

Si se ha olvidado la contraseña se puede tramitar una nueva. Para ello se pulsa en el enlace “**Olvidó su Contraseña**” de la primera pantalla de autenticación y se accede al formulario que se muestra a continuación:

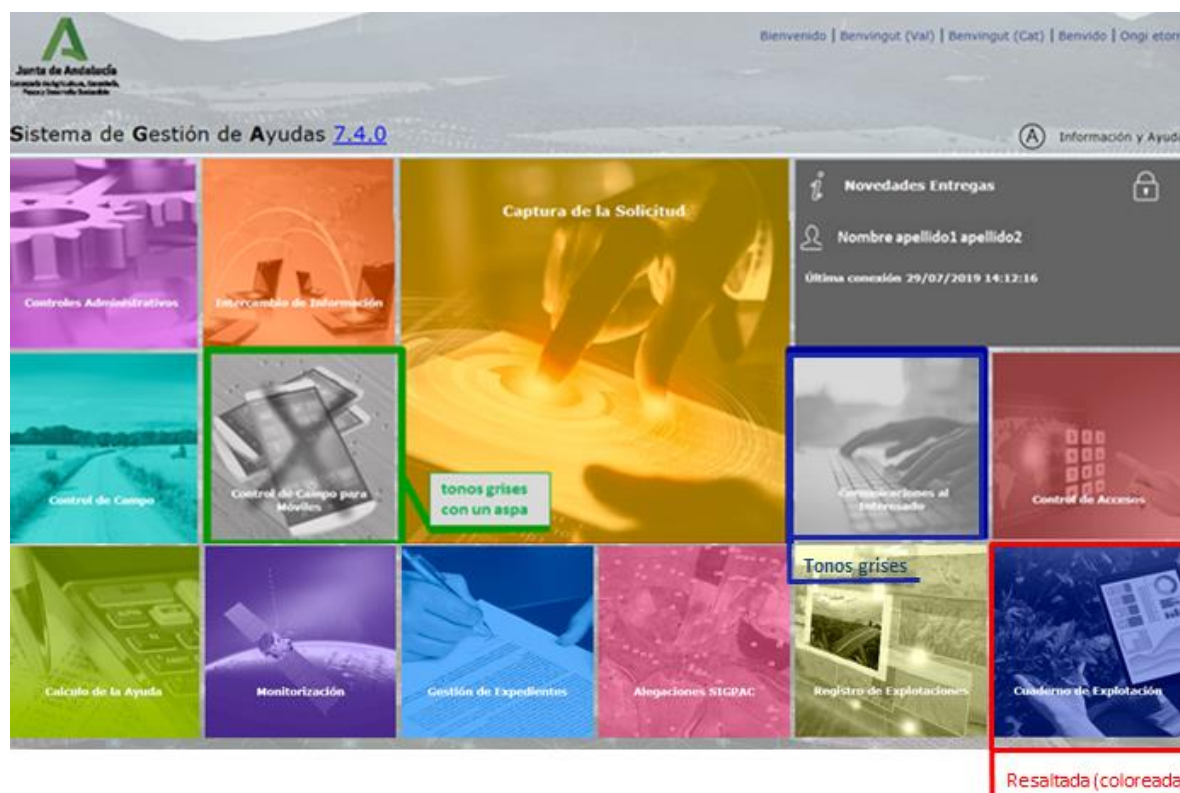


A continuación, se rellena el campo “usuario” y en la casilla “captcha” se escriben el código que aparece en la imagen de la derecha. Después se pulsa el botón **Enviar** que envía un correo al administrador para gestionar la petición y recibir la nueva contraseña.

8.4 PANEL DE APLICACIONES DEL SGA

Una vez superada la autenticación, se visualiza el panel que muestra las aplicaciones a las que tiene acceso el usuario.

En la parte superior derecha, si está implementado, se da la opción de elegir la lengua oficial en la que poder navegar por las aplicaciones y un botón  de Información y Ayuda que abrirá una nueva pestaña del navegador con una breve explicación de este panel y el Acceso al sistema. Bajo el botón de Ayuda habrá un cuadro gris con los datos del usuario, la fecha de la última conexión, un botón  con las novedades de las entregas anteriores y un candado  para regresar a la pantalla de acceso. En la parte superior izquierda se encuentra el escudo de la Comunidad Autónoma y la versión del SGA. Pulsando sobre el número de la versión, si está implementado, se abrirá una nueva pestaña del navegador con un documento pdf mostrando las novedades que trae esta versión para las distintas aplicaciones y el proceso de instalación y configuración de la misma.



Hay tres estados de visualización de la imagen que da entrada a cada aplicación:

- **resaltada (coloreada)** para aquellas aplicaciones que se encuentren disponibles o instaladas y el usuario tiene acceso,
- **tonos grises**, para aquellas aplicaciones que estén disponibles o instaladas y el usuario no tiene acceso, y
- **tonos grises con un “aspa”**, para las que se encuentren deshabilitadas o no instaladas.

8.5 ENTORNO DE TRABAJO: COMPOSICIÓN, UTILIZACIÓN Y OPERACIONES DISPONIBLES

Al seleccionar en el Panel de Aplicaciones alguna de las aplicaciones activas, se ejecutará dicha aplicación. En todo momento se está trabajando dentro del navegador con el que se haya realizado el acceso.

8.5.1 Composición de la pantalla general

Las zonas comunes de las pantallas para todas las aplicaciones SGA son las siguientes:



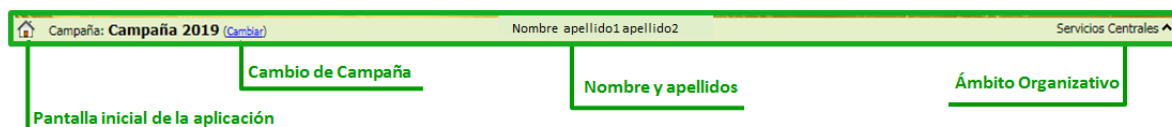
8.5.1.1 Cabecera

Se compone de los siguientes elementos:

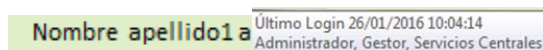


- BANNER: imagen de fondo correspondiente a la aplicación que se accede.
- LOGOTIPO: se mostrará el logotipo correspondiente a la C.A.
- TÍTULO: se muestra el nombre de la aplicación.
- IDIOMAS: se muestran los idiomas disponibles para las aplicaciones de la C.A.

8.5.1.2 Datos del Usuario



- **Pantalla inicial:** icono  que permite volver a la pantalla de inicio de la aplicación
- **Información y Cambio de Campaña:** muestra la campaña activa de la aplicación y en el botón **[(Cambiar)]**: permite realizar el cambio de campaña. Da paso a un pequeño formulario con un **Combo Fijo** donde poder seleccionar la campaña a la que se quiere acceder. Realizada la selección se pulsa sobre el botón  para confirmar la selección realizada. A continuación, se mostrará un mensaje de confirmación de la acción.
- **Nombre y apellidos:** se mostrará el nombre y apellidos del usuario que ha accedido. Al pasar el puntero del ratón sobre este campo, se mostrará información del último login y perfil o perfiles que el usuario tiene asociados al Control de Accesos.



- **Ámbito Organizativo:** se muestra la descripción del ámbito organizativo asociado al usuario. Haciendo clic sobre el icono  ocultará la cabecera y mantendrá los datos de usuario. Si se hace clic en el icono  la cabecera será de nuevo visible.

8.5.1.3 Menú Principal

Se mostrarán las distintas opciones de menú disponibles para el usuario en relación al perfil o perfiles que tenga asociados.

Apertura Cuadernos de Explotación Consultas - Informes Catálogos Auxiliares Administración Ayuda Salir

8.5.1.4 Área de Trabajo

Su distribución tendrá un tratamiento explicativo personalizado en cada una de las aplicaciones, por las distintas formas de disponer la información.



8.5.2 Utilización

8.5.2.1 Desplazamiento por los campos de una pantalla o formulario

El desplazamiento de unos campos a otros se puede hacer de alguna de las siguientes formas:

- Haciendo clic con botón izquierdo del ratón sobre el campo elegido.
- Mediante la tecla “Tabulador” para el desplazamiento del cursor por los campos del formulario activo de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo.
- Utilizando la combinación de teclas “Mayúsculas” + “Tabulador” (pulsadas de forma simultánea) para conseguir los movimientos inversos (de derecha a izquierda y de abajo hacia arriba).

8.5.2.2 Visualización y desplazamiento entre registros de una lista multi-registro

En una lista multi-registro donde el número de registros que pueden aparecer sea numeroso, habrá un **Pie de Lista** con los siguientes tres elementos: **Navegador de páginas**, **Página Visualizada** y **Número de Registros a mostrar por página**. Permitirán configurar la visualización de los registros que la componen.



- **Pie de Lista. Navegador de páginas.** Es el primer elemento, que permite navegar por las distintas páginas que componen el listado (con los botones de ambos extremos, que pueden estar inactivos cuando se está en el extremo correspondiente) y muestra el número de registros que componen cada página, según lo definido en el tercer elemento
- **Pie de Lista. Página Visualizada.** Es el segundo elemento, que indica el número de página visualizada. Hay una flecha que permite desplegar la lista de todas las páginas y poder seleccionar aquella que interese visualizar
- **Pie de Lista. Número de Registros a mostrar por página.** Es el tercer elemento, que indica el número de registros que se van a visualizar por página. Hay una flecha que permite desplegar la lista de las posibles agrupaciones de registros que se puede mostrar por página (cada **5**, cada **10**... hasta un total de **30** por página)

Una vez posicionados en uno de los registros de una lista multi-registro, el desplazamiento entre los distintos registros se puede hacer:

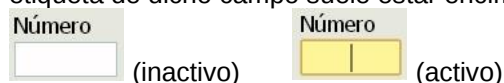
- Haciendo clic con el botón izquierdo del **ratón** en cualquier campo del registro elegido.
- Mediante la tecla “Tabulador”, como si ha indicado en el apartado anterior.
- A través de las teclas de desplazamiento del cursor (↑, ↓) que permitirán los movimientos que indican.

8.5.2.3 Tipos de campos

A continuación, se indican los tipos de campos que se encuentran en los distintos formularios de las aplicaciones y la forma de interactuar con ellos (posicionamiento, escritura, borrado, etc.).

8.5.2.3.1 Caja de texto para contener información

Forma rectangular donde se puede teclear o consultar información. Puede presentar límites lineales y en otras ocasiones el contorno se visualiza al posicionarse dentro del mismo, por mostrar una coloración especial. La etiqueta de dicho campo suele estar encima, como se puede ver en los ejemplos:

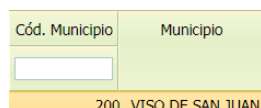


Para escribir en dicho campo primeramente hay que situarse en él (bien haciendo clic con botón izquierdo del ratón sobre el mismo, o bien con la tecla “Tabulador”). A continuación, se introduce el valor que se precise.

Para borrar el contenido o modificarlo por otro, al posicionarse navegando por la pantalla como se ha indicado, se marca en oscuro el contenido de dicho campo. Al teclear una información sustituirá a la marcada. También se puede posicionar uno directamente con el ratón haciendo clic con el botón izquierdo y luego borrar con la tecla “Supr”.

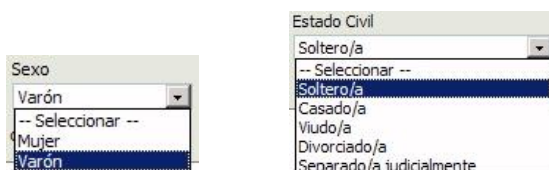
8.5.2.3.2 Caja de texto para filtrado

Es una caja de texto que se muestra en algunos campos que componen las listas multi-registro, para poder teclear un determinado valor y muestre sólo los registros que coincidan con ese valor. El filtrado se ejecuta de forma automática nada más cumplimentar un valor en el campo. En la siguiente imagen se ve como el campo [Cód. Municipio] dispone de dicha caja de texto (marco azul y fondo blanco) y no lo tiene el campo [Municipio].



8.5.2.3.3 Caja de texto con lista de valores desplegable de contenido fijo (Combo Fijo)

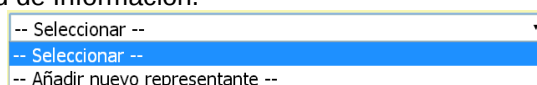
Caja de texto que dispone de una lista de valores desplegable que permite realizar una cumplimentación guiada. Los campos con esta característica disponen de una flecha que señala hacia abajo. Al pulsar sobre ella se despliega un pequeño listado con las posibles opciones. El aspecto es el siguiente:



Una vez posicionados en el dato que se quiera introducir, o haciendo clic con el botón izquierdo del ratón sobre él, quedará incorporado.

8.5.2.3.4 Caja de texto con lista de valores desplegable con autogeneración de contenido (Combo Selección/Adición)

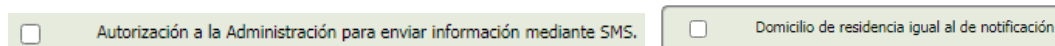
Caja de texto que dispone de una lista de valores desplegable que permite realizar una cumplimentación guiada de un grupo de campos. Se suele encontrar como primer elemento de un bloque de información. Mediante la elección realizada, “*Seleccionar*” o bien “*Añadir nueva...*” se produce la activación de los campos que componen esa Unidad de Información.



El aspecto es el siguiente:

8.5.2.3.5 Casilla de verificación

Casillas (cuadradas o circulares) que permiten marcar o desmarcar el valor correspondiente para dicho campo, realizándose el marcado en caso positivo. El nombre de dicho campo suele estar asociado, como se puede ver en los ejemplos:

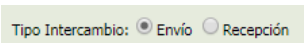


8.5.2.3.6 Botón de opción

Botón que permite al usuario elegir una de un conjunto predefinido de opciones.

Los botones de opción se vienen en grupos de dos o más y se muestran en la pantalla como, por ejemplo, una lista de agujeros circulares que pueden contener un espacio blanco (para la opción de «no seleccionado») o un punto (para la opción de «seleccionado»).

Cuando el usuario selecciona un botón de opción, cualquier botón de opción previamente seleccionado en el mismo grupo queda deseleccionado.



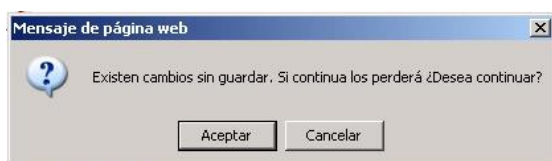
8.5.2.4 Mensajes informativos

Cuando en un determinado formulario se realiza una determinada acción (modificación del valor de un campo, guardado de un formulario modificado, etc.) pueden aparecer distintos mensajes según la información que se haya introducido y la coherencia con la definición del campo cumplimentado, o bien si la función iniciada (p.e. guardado) se ha finalizado de forma correcta.

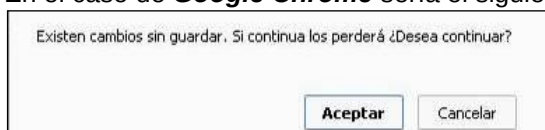
Los mensajes que se presentan pueden ser aquellos que se muestran desde el navegador que se utiliza y los que forman parte de la programación del formulario propiamente dicho.

8.5.2.4.1 Mensaje de navegador

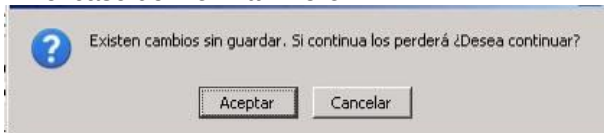
Se muestra al pretender pasar de un formulario a otro sin haber finalizado una determinada funcionalidad iniciada en el primero. Este es el aspecto que tendría un mensaje cuando se ejecuta la aplicación desde **Internet Explorer**.



En el caso de **Google Chrome** sería el siguiente:



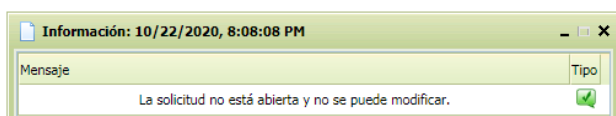
En el caso de **Mozilla Firefox**:



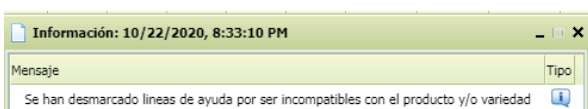
8.5.2.4.2 Mensaje de formulario

Se muestra al realizar una determinada función dentro de un formulario. En la parte superior del mensaje mostrará el día y hora en la que se genera el mensaje.

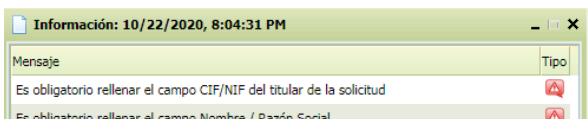
Hay mensajes con el icono en verde que son de confirmación según la acción realizada:



Hay mensajes con el icono en azul que son informativo según la acción realizada:



Hay mensajes con el icono en rojo que avisa de algún error:



También se muestran mensajes emergentes o bien al situarse encima de determinados botones o textos, o bien al realizar algunos procesos.

