



JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

Producción Integrada de Andalucía

MUS: Manual de Operadores

Versión: 00913

Fecha: 10/07/2018

ÍNDICE

1 Descripción del sistema.....	4
1.1 Objeto.....	4
1.2 Alcance.....	4
1.3 Mapa del sistema.....	4
1.3.1 Entorno del Sistema.....	4
1.3.2 Módulos del Sistema.....	5
1.3.2.1 Administrador.....	5
1.3.2.2 Petición de Alta.....	5
1.3.2.3 Operadores.....	6
1.3.2.4 Ayuda.....	6
1.3.3 Navegación entre ventanas.....	7
2 Operativa del sistema.....	10
2.1 Operaciones comunes.....	10
2.2 Acceso a la aplicación.....	14
2.3 Petición de alta en la aplicación.....	16
2.4 Módulos del sistema.....	19
2.4.1 Administrador.....	20
2.4.1.1 Administrador. Usuarios.....	20
2.4.2 Operadores.....	23
2.4.2.1 Ficha Registral.....	23
2.4.2.2 Declaraciones.....	25
2.4.2.3 Declaraciones. Documentos adjuntos (subsanción documental).....	29
2.4.2.4 Borradores.....	31
2.4.2.5 Borradores. Servicios Técnicos.....	36
2.4.2.6 Borradores. Servicios Técnicos. Cursos.....	40
2.4.2.7 Borradores. Productores.....	42
2.4.2.8 Borradores. Actividades.....	46
2.4.2.9 Borradores. Actividades. Recintos.....	49
2.4.2.10 Borradores. Actividades. Operadores Manipuladores.....	53
2.4.2.11 Borradores. UHC.....	55
2.4.2.12 Borradores. Documentos.....	57
2.4.2.13 Borradores. Viabilidad y Firma.....	59
2.4.2.14 Petición de alta de Operador.....	64
2.4.3 Ayuda.....	67
2.4.3.1 Informe Provincias y Municipios.....	67
2.4.3.2 Informe Cultivos, Productos y Variedades.....	69
2.4.3.3 Informe Plazos por campaña.....	72
2.4.3.4 Ayuda Hojas de Cálculo.....	74
2.4.3.5 Soporte Técnico.....	75
2.4.4 Ayuda General.....	76
3 ANEXOS.....	77
3.1 Mensajes de error.....	77
3.2 PRIN WEB – Hojas de cálculo.....	83
3.2.1 USO DE MICROSOFT EXCEL PARA IMPORTACIÓN DE XLSs.....	83
3.2.2 USO DE MICROSOFT EXCEL PARA IMPORTACIÓN DE CSVs.....	84
3.3 Exportar Datos TRIANA.....	86
3.4 Términos y acrónimos.....	87
3.5 FAQ.....	87
4 GLOSARIO.....	88

1 Descripción del sistema

1.1 Objeto

El objeto de este documento es plasmar un manual de usuario para el nuevo sistema web que sustituirá a la actual herramienta en cliente *PRIN Móvil* para las *Declaraciones de Obtentores*, tanto de operadores individuales como de API's, enmarcado dentro del sistema PRIN, *Registro de Producción Integrada de Andalucía*. Este nuevo sistema se denominará **PRIN Web**.

En la presente fase, se implementarán las herramientas necesarias para gestionar los nuevos borradores PRIN Web, que vienen a sustituir a las antiguas solicitudes PRIN Móvil.

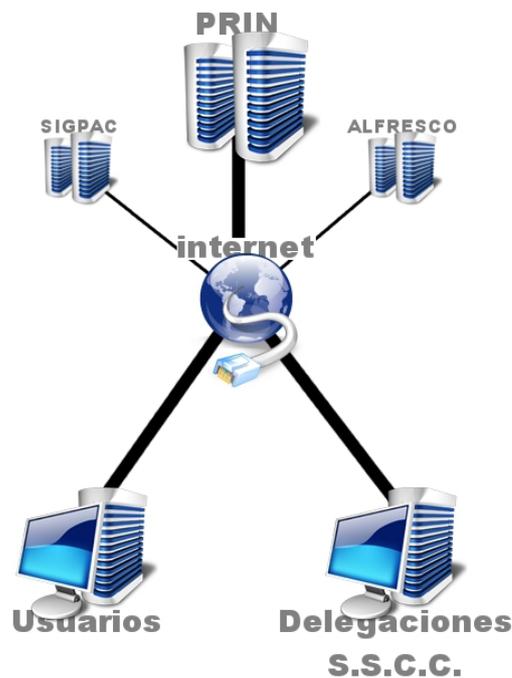
1.2 Alcance

Organismos a los que va dirigido el presente documento:

1. Operadores de Producción Integrada de Andalucía
2. Delegaciones Provinciales

1.3 Mapa del sistema

1.3.1 Entorno del Sistema



1.3.2 Módulos del Sistema



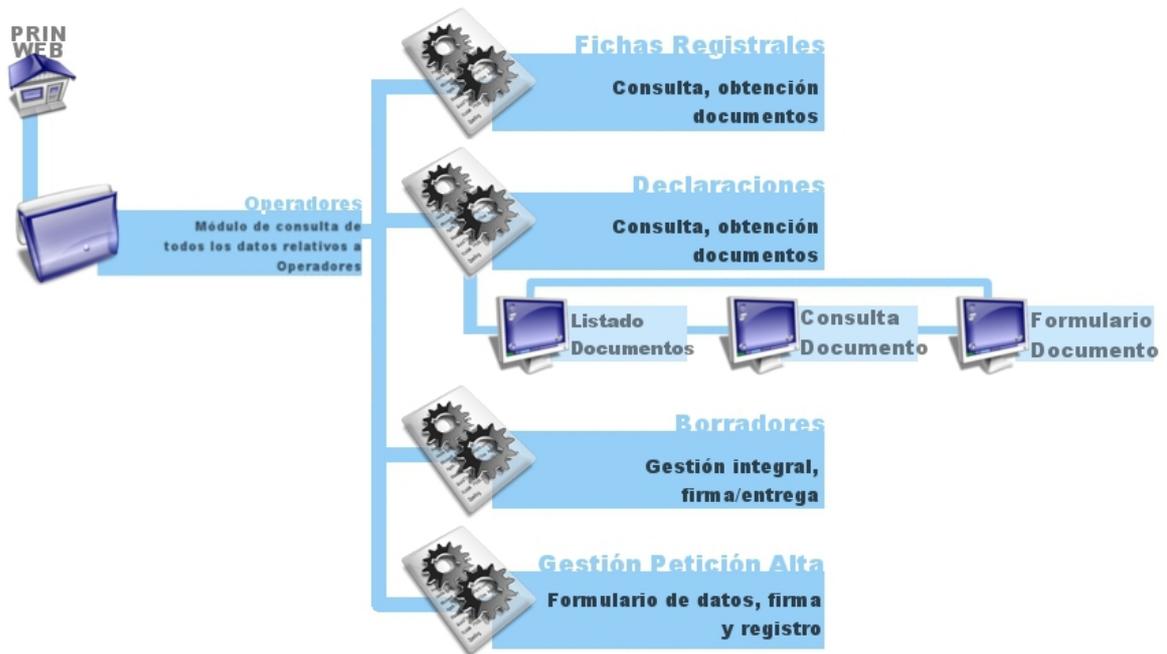
1.3.2.1 Administrador



1.3.2.2 Petición de Alta



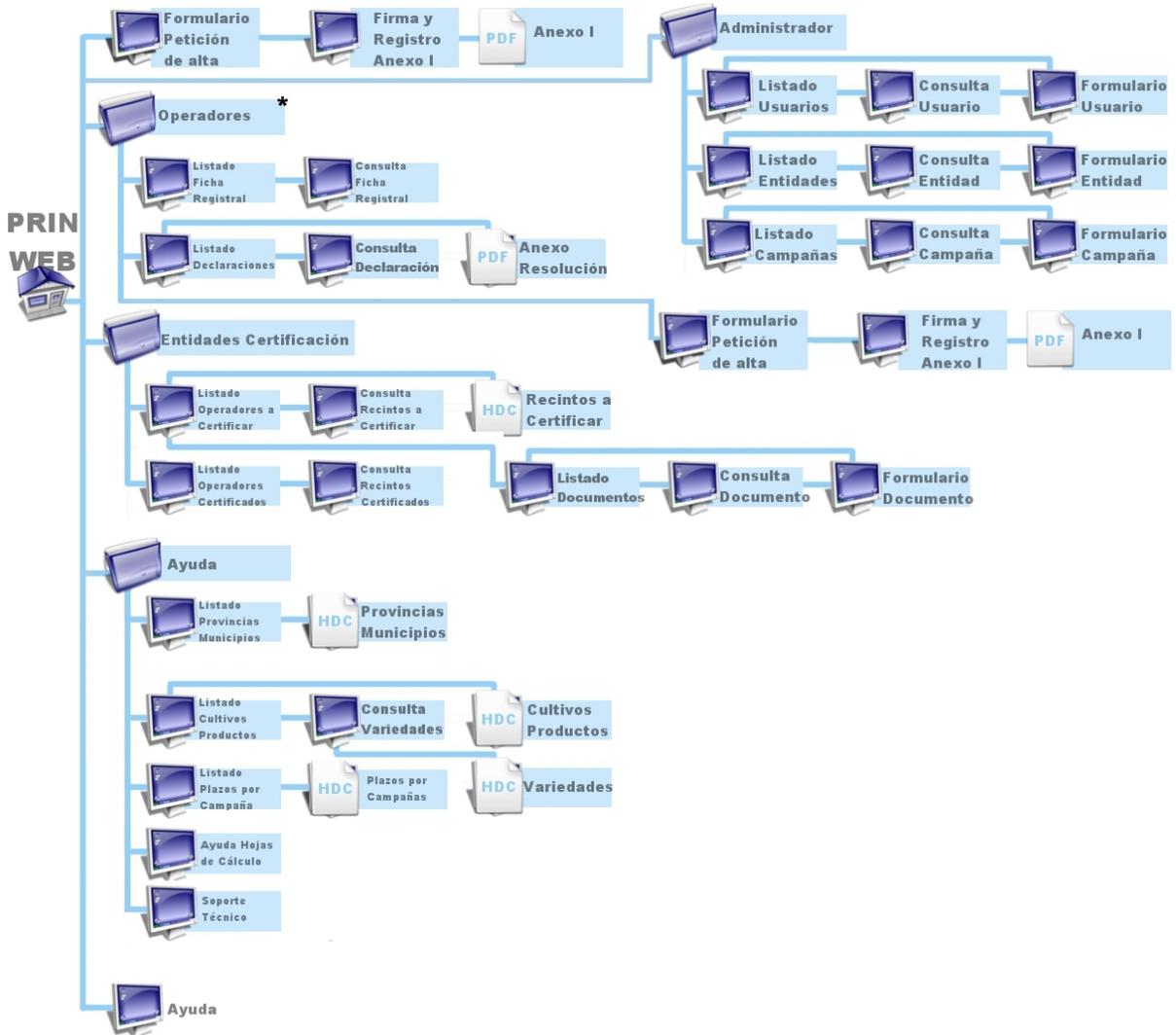
1.3.2.3 Operadores



1.3.2.4 Ayuda

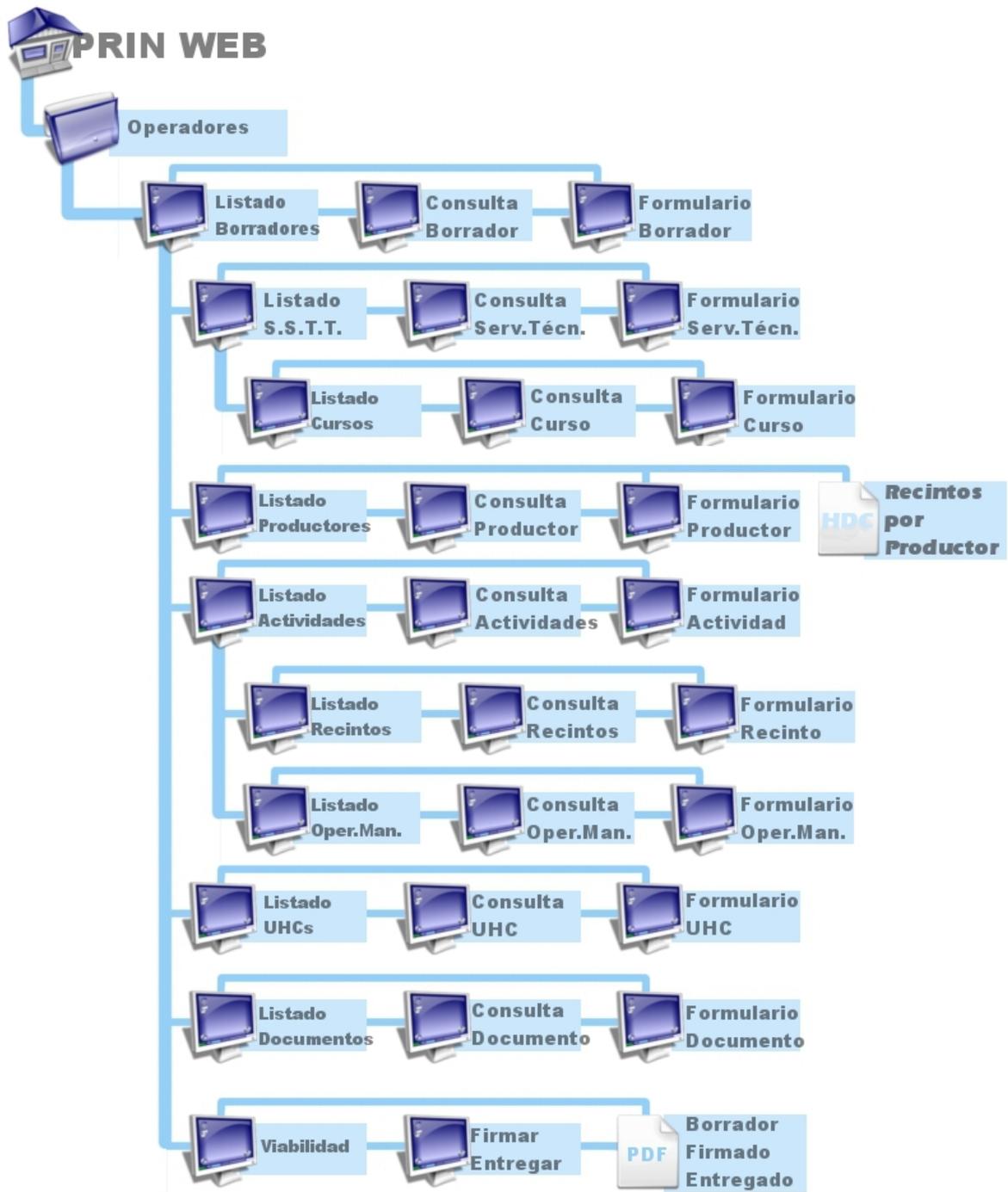


1.3.3 Navegación entre ventanas



Todas las líneas de unión son bidireccionales

* La Navegación de Borradores se mostrará a continuación



Todas las líneas de unión son bidireccionales



Documento (HDC = Hoja de Cálculo, o PDF)



Página o ventana



Punto de menú: engloba páginas a modo de carpeta



Acceso a la aplicación

2 Operativa del sistema

Para describir las funcionalidades del sistema y las operaciones permitidas, se describirán una a una las ventanas de la aplicación, y dentro de cada uno de ellas las acciones permitidas y los procesos adicionales.

2.1 Operaciones comunes

Para todas las páginas existe una operativa común, el cual es la misma en toda la aplicación.

La interfaz y operaciones básicas de la aplicación se va a repetir prácticamente en todas las páginas del sistema.

◦ Interfaz.

Cabecera

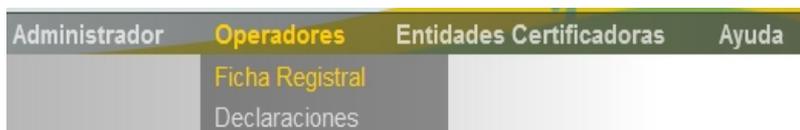


Prácticamente la totalidad de las páginas de la aplicación comparten una misma cabecera. Es posible distinguir varios componentes en ella:

1.- Rastro de migas: permite saber de un simple vistazo en que lugar de la aplicación nos encontramos, así como volver a algún punto anterior solo con pinchar en el.

2.- Menú principal: desde el es posible acceder a todos los componentes del sistema. Mostrará más o menos puntos de menú, dependiendo de los permisos que tenga el usuario que haya accedido a la aplicación.

Los puntos de menú pueden contener subapartados en su interior, para alcanzarlos solo es necesario poner el puntero del ratón encima del padre, por ejemplo:



Para acceder a Ficha Registral, será necesario posicionar el puntero del ratón sobre Operadores, lo que provocará que se muestre los subapartados, y pulsar sobre el nombre del módulo.

3.- Usuario: muestra el nombre del usuario autenticado en el sistema.

4.- Tiempo de restante sesión: por motivos de seguridad, existe un tiempo máximo de inactividad en el sistema. Superado dicho tiempo, la aplicación cerrará la sesión activa, mostrando de nuevo la página de acceso.

5.- Soporte Técnico: formulario de quejas, consultas, sugerencias...

6.- Salir: botón destinado a cerrar la sesión activa del sistema.

7.- Ayuda: componente de ayuda.

Contenido

La gestión de los aspectos recogidos en la aplicación, se lleva a cabo de forma común por 3 tipos de páginas diferentes.

Listado: se muestra una relación ordenada de los registros del sistema, mostrados por filas. Es la página base de cada componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (alta, modificación, consulta y baja).

The screenshot shows a web application interface for a user list. At the top, there is a header bar with the title 'LISTADO DE USUARIOS' (1). Below the header, there is a green '+ Alta' button (2) and a search bar labeled 'Buscador' (3). The search bar is expanded, showing input fields for 'Usuario', 'CIF/NIF', 'Nombre', 'Apellido1', 'Apellido2', and 'Borrado' (4). Below the search bar is a table with columns corresponding to these fields (5). The table contains several rows of user data. To the right of the table is an 'Acciones' column (6) with icons for 'Consulta', 'Editar', 'Eliminar', and 'Informe'. At the bottom of the table, there is a pagination bar (7) showing '1 2' and a total count of 'Resultados: 14 Usuarios' (8).

- 1.- Nombre del componente: muestra el título del componente donde se encuentra la aplicación.
- 2.- Alta: botón destinado a crear un nuevo elemento en el sistema.
- 3.- Buscador: pulsado sobre el botón se desplegará un numero determinado de campos, dependiendo del componente, con el objetivo de realizar un filtro sobre los datos mostrados en el listado .

The screenshot shows the search filter interface. It has a title 'Buscador' and a search icon. Below the title, there are input fields for 'CIF/NIF', 'Titular', 'Primer Apellido', and 'Segundo Apellido'. There are also date pickers for 'Desde' and 'Hasta' for 'F.Declaración' and 'Campania'. A checkbox is labeled '¿Mostrar declaraciones con campaña sin informar?'. At the bottom, there are two buttons: 'Filtrar' and 'Limpiar'.

- 4.- Cabeceras: nombre de las columnas del listado mostrado.
- 5.- Registro: datos concretos de un registro del tipo del componente.
- 6.- Acciones: esta columna mostrara las posibles operaciones a realizar .
 - Consulta: permite acceder a los detalles de un registro, pero sin modificarlos.
 - Editar: permite modificar los detalles de un registro.
 - Eliminar: permite borrar un registro.
 - Informe: permite obtener un informe relacionado al registro.
- 7.- Paginación: si el listado tiene un numero elevado de elementos, estos se mostraran de forma paginada. Existe la opción de navegar por las páginas, con solo pulsar los botones de avance y retroceso.
- 8.- Total: se muestra el total de registros que coinciden con el filtro aportado, o con el total en caso de no aportar filtro.

Consulta: en esta página se muestran los detalles del registro seleccionado en el listado, no siendo posible su modificación. Se muestran los nombres de los campos y su valor, detallando todas las características.

🔍 DETALLE DE USUARIO

Usuario	hola_probando
CIF/NIF	A41000001
Nombre	sldaf
Apellido1	dsfa
Apellido2	sa
Cusuario	saf
Fecha Bloqueo	
¿Borrado?	⊗
Roles del usuario	PRIN_OPERADOR
Entidades vinculadas al usuario	PRINCIPAL, CENTRO DE TRABAJO, S.I. Y S. (USUARIO-ACCIONES)

✍ Modificar ✕ Cancelar 🗑 Eliminar



permite acceder al formulario para poder modificar los detalles.

permite volver atrás (generalmente al listado principal del componente).

permite borrar un registro.

Formulario: página encargada de recoger los datos, para una posible alta o modificación de datos. Se muestran los nombres de los campos y un espacio concreto destinado a contener los valores necesarios para definir un registro concreto.

FORMULARIO DE USUARIO

Usuario *

CIF/NIF *

Nombre *

Apellido1 *

Apellido2 *

Cusuario *

Roles del usuario

PRIN_CONSULTA	<input type="checkbox"/>
PRIN_GRABADOR	<input type="checkbox"/>
PRIN_OPERADOR	<input type="checkbox"/>
PRIN_REPRESENTANTE	<input type="checkbox"/>

[▶▶ Añadir todos](#)

[Añadir](#)

[Eliminar](#)

[Eliminar todos](#)

Entidades vinculadas al usuario

[+ Alta](#)

¿Representante legal? *	CIF/NIF *	Nombre *	Apellido1 *	Apellido2 *	Tipo *	Acciones
«« « »»						

[Guardar](#) [Restaurar](#) [Cancelar](#)



[Guardar](#)

permite almacenar los detalles aportados.

[Restaurar](#)

permite deshacer los cambios realizados.

[Cancelar](#)

permite volver atrás (generalmente al listado principal del componente) sin modificar.

Los campos marcados con * serán ser informados de forma obligatoria

2.2 Acceso a la aplicación

Logo JUNTA DE ANDALUCÍA and Logo PRODUCCIÓN INTEGRADA ANDALUCÍA

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

IDENTIFICARSE

Nombre

Contraseña



Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.

Para poder acceder a la aplicación es necesario estar registrado en el sistema. Si en algún momento, ha presentado una declaración o solicitud al registro Producción Integrada de Andalucía, como mínimo, el representante legal tendrá acceso a la web y podrá acceder a ella.

Existen dos opciones para acceder, dependiendo del tipo de usuario.

IDENTIFICARSE

Nombre

Contraseña



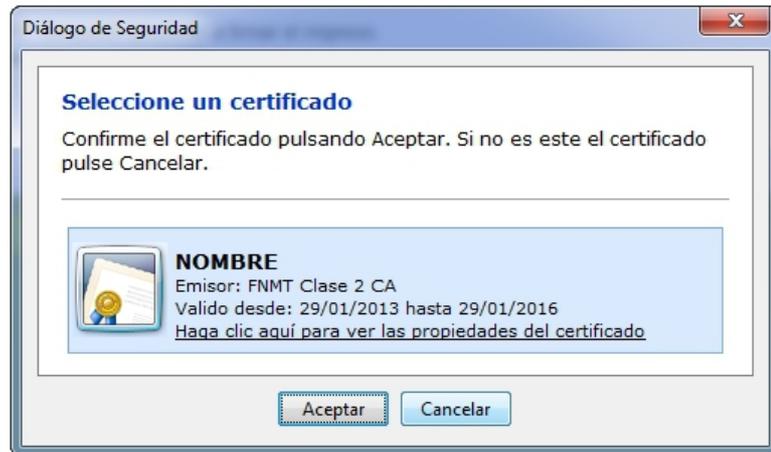
1.- Personal de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural: Será necesario introducir el nombre del usuario LDAP, la contraseña del mismo y pulsar sobre Entrar LDAP.

Nombre

Contraseña

2.- Cualquier usuario registrado: Haciendo uso de un Certificado Digital válido y pulsando sobre Entrar Certificado Digital, solo será necesario seleccionar el certificado e introducir su contraseña.

 Entrar Certificado Digital



2.3 Petición de alta en la aplicación

Para poder acceder a la aplicación es necesario estar registrado en el sistema. Si en algún momento ha presentado una declaración o solicitud al registro Producción Integrada de Andalucía, como mínimo, el representante legal tendrá acceso a la web y podrá acceder a ella.

Por el contrario, si es la primera vez que desea entregar una declaración y comenzar a realizar Producción Integrada, será necesario realizar una petición de alta, para lo cual:

1.- Pulsar  **Entrar Certificado Digital**

Como no se encuentra registrado en el sistema, la aplicación lo detectará y le mostrará un formulario de alta.

2.- Rellenar al menos los campos obligatorios (marcados por *) del formulario de petición de alta.

Es importante que se asegure de introducir los datos correctamente, ya que una vez firmada y entregada, no será posible modificar la petición de alta.

Además de los campos necesarios para solicitar el Alta, existe un campo "Captcha" de seguridad ("Introduzca los caracteres de la imagen"). Es necesario que se fije bien y copie exactamente igual los caracteres que se le muestra en la imagen.

Nota: al finalizar el proceso de forma correcta, serán enviadas varias confirmaciones a la dirección de correo electrónico aportada, por tanto, es importante que este dato sea correcto.

 **PETICIÓN ALTA OPERADOR**

Agrupación de Producción Integrada (API) Operador Individual

Persona Física Persona Jurídica

Campaña* 2015

Datos de la entidad declarante

Nombre*

Primer Apellido

Segundo Apellido

DNI/CIF*

Domicilio*

Provincia*

Localidad*

C.Postal*

Teléfono*

Fax

Correo Electrónico*

Datos del representante legal y domicilio de notificación

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

DNI/CIF

Cargo que ostenta*

Domicilio

Provincia*

Localidad*

C.Postal*

Teléfono*

Fax

Correo Electrónico*

Fecha de Auditoria* (dd/mm/aaaa)

Entidad de Certificación*

Cultivo*

Total Superficie (HAS.)*

Operador presente en las provincias*

La mayor superficie pertenece a la Provincia*

Nº Total Productores*

 **awighm**

Introduzca los caracteres de la imagen



100%

3.- Pulsar  **Guardar** para almacenar todos los datos aportados en el formulario. El sistema comprobará que los datos introducidos sean correctos y en caso contrario, se mostrará un listado con los errores hallados, siendo necesario su corrección para poder finalizar el registro del alta.

4.- En este momento y si no han existido problemas (o han sido todos corregidos), la petición quedará registrada, aunque el proceso no ha finalizado aun. Todos los datos que haya introducido en el formulario de alta han sido guardados y vinculados al CIF/NIF de la persona que se autenticó mediante certificado digital. Por tanto, si por algún motivo no finaliza el proceso, con la firma y entrega de la petición, cuando vuelva a acceder al sistema, toda esta información le será mostrada de nuevo, no siendo necesario rellenar de nuevo el formulario (solo tendrá que introducir los caracteres del "Captcha" de seguridad)

Información

La petición se ha guardado con éxito. A continuación debe proceder a firmarla y registrarla...

 **Cerrar**

A continuación, se mostrará la ventana para firmar la petición y entregarla.

Es necesario firmar de forma digital el documento generado con los datos aportados en el formulario anterior.

FIRMAR Y REGISTRAR LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO I)

Estado Se puede proceder a firmar el impreso.
Firmante Vicente Navarro Chaves



 Ver documento a firmar  Firmar  Terminar y volver al inicio

Existen tres opciones a realizar:

 **Ver documento a firmar**

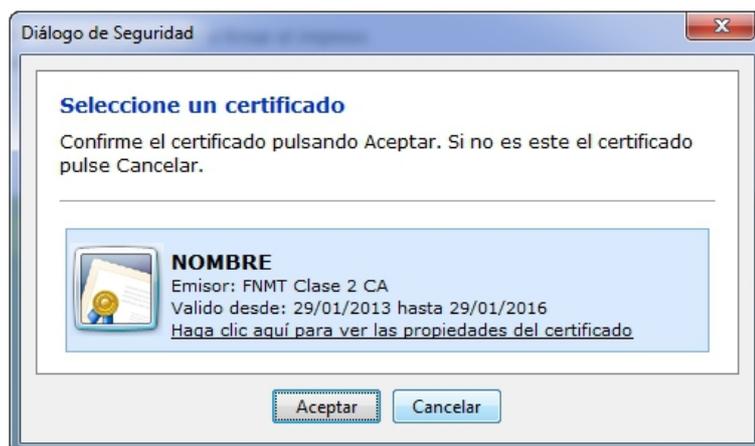
muestra el documento que se necesita firmar y entregar.

 **Terminar y volver al inicio**

vuelve a la ventana de acceso a la aplicación, sin firmar el documento. Por tanto, el proceso de petición de alta no se habrá completado y no se tendrá acceso a la aplicación. El sistema mantendrá almacenados los datos aportados en el formulario de petición de alta (vinculados con el CIF/NIF del certificado digital usado), para que en el caso de que se desee finalizar el proceso. De esta forma, no será necesario volver a aportar dato alguno, aunque sí será posible modificar los datos aportados (solo los caracteres del "Captcha" de seguridad).

 **Firmar**

inicia el proceso de firma digital y entrega del documento para finalizar el proceso de petición de alta. Deberá seleccionar el certificado digital de la persona que firmará la petición y responder afirmativamente a cuantas ventanas de confirmación se le muestren.



Solo en el caso de haber firmado y entregado digitalmente de forma correcta el documento, se dará por finalizado el proceso de petición de alta. Un correo electrónico enviado a la dirección aportada en el formulario de petición de alta, dará fe de ello.

A continuación, será el personal de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, quien valide la petición. En ese momento, el usuario recibirá un nuevo correo electrónico, informándole, esta vez, de que ya es posible acceder a la aplicación.

2.4 Módulos del sistema

A continuación se expondrá todos los módulos que componen la aplicación. Con módulo, nos referimos a las diferentes ventanas o páginas existentes en PRIN Web. Cada página gestionará un tipo de dato concreto, como pueden ser Usuarios, Borradores, Recintos...

Para organizar el Manual de usuario, se explicarán los módulos agrupados exactamente como se muestra el menú principal de la aplicación.

En general se mencionará aquellos aspectos relevantes a destacar, siendo obviada la explicación de campos intuitivos. Por ejemplo, no se explicará el campo CIF/NIF de la página Usuario, ya que solo con el nombre del campo se entiende que dato debe contener.

2.4.1 Administrador

El menú de Administrador está destinado a usuarios con privilegios para gestionar cierto tipo de datos internos del sistema.

2.4.1.1 Administrador. Usuarios

Descripción	En esta página se gestionará la información referente a los usuarios de la aplicación. Solo los administradores de la aplicación y aquellos usuarios que estén designados como Representantes Legales de algún operador de Producción Integrada, podrán actuar sobre estas páginas. Mientras que los administradores podrán realizar una gestión completa de la totalidad de usuarios existentes, los representantes legales solo lo podrán hacer en relación a los operadores que tengan vinculados. Es decir, un representante legal podrá gestionar los usuarios que tendrán acceso a sus operadores, registrando nuevos usuarios, modificándolos o eliminándolos. De esta forma, un representante puede designar otros usuarios para que trabajen en los borradores de su operador.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none">• Alta• Baja• Modificación
Procesos	Permite consultar, crear, modificar o eliminar registros.

• Listado: se muestra una relación ordenada de los usuarios registrados del sistema. Los datos mostrados dependerán de los permisos del usuario autenticado. Es la página base de cada componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (alta, modificación, consulta y baja).

The screenshot displays the 'LISTADO DE USUARIOS' page in the 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' system. The page features a header with the logos of the Junta de Andalucía and the Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. A navigation menu includes 'Administrador' and 'Usuarios'. A search bar is present above a table of users. The table has columns for 'Usuario', 'CIF/NIF', 'Nombre', 'Apellido1', 'Apellido2', 'Borrado', and 'Acciones'. The footer contains the text 'Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía' and a logo.

- Consulta: en esta página se muestran los detalles del usuario seleccionado en el listado, no siendo posible su modificación directa.

Registro de Producción Integrada de Andalucía
Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

Administrador > Usuarios > **DETALLE DE USUARIO**

tiempo restante de sesión: 14:56
usuario: prueba guardado de la última

Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

Usuario prueba
CIF/NIF 22222222J
Nombre Probando
Apellido1 por
Apellido2 Representante

Fecha Bloqueo
¿Borrado?

Roles del usuario PRIN_CONSULTA

Entidades vinculadas al usuario

Modificar Cancelar Eliminar

Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.

- Formulario: página encargada de recoger los datos, para una posible alta o modificación de datos.

FORMULARIO DE USUARIO

Usuario * prueba
CIF/NIF * 22222222J
Nombre * Probando
Apellido1 * por
Apellido2 * Representante

Roles del usuario

PRIN_ADMINISTRADOR
PRIN_CERTIFICADOR
PRIN_GRABADOR
PRIN_OPERADOR
PRIN_REPRESENTANTE

PRIN_CONSULTA

Añadir todos
Añadir
Eliminar
Eliminar todos

Entidades vinculadas al usuario

+ Alta

¿Representante legal? *	CIF/NIF *	Nombre *	Apellido1 *	Apellido2 *	Tipo *	Acciones
					Operador	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Guardar Restaurar Cancelar

Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.

Roles de Usuario: es obligatorio definir al menos un rol para cada usuario, siendo posible seleccionar varios de ellos. Los roles asociados a un usuario definirán las acciones que podrá realizar en la aplicación, dicho usuario. Es decir, un rol engloba una serie de privilegios que serán asociados al usuario. Por ejemplo, si un usuario tiene el rol PRIN_CONSULTA,

podrá consultar los datos almacenados en la aplicación. Si solo tiene dicho rol, el usuario no podrá realizar otra acción que consultar, siendo imposible, por ejemplo, modificar datos. Los roles son:

PRIN_ADMINISTRADOR: engloba los privilegios de administrador, como la gestión de datos parámetros de la aplicación.

PRIN_CERTIFICADOR: engloba los privilegios de las entidades certificadoras, como la gestión de la certificación de recintos y la consulta de datos certificados.

PRIN_GRABADOR: engloba los privilegios de los técnicos dedicados a registrar borradores. Exclusivamente pueden consultar, aportar, modificar o eliminar datos de borradores.

PRIN_OPERADOR: engloba los privilegios de los responsables de firmar un borrador.

PRIN_REPRESENTANTE: engloba los privilegios del representante legal de operadores, como dar de alta nuevos usuarios vinculados a sus operadores

PRIN_CONSULTA: engloba los privilegios de consulta de datos (y nada más).

Entidades Vinculadas al usuario: el usuario solo podrá interactuar posteriormente (dar de alta borradores, firmarlos, consultar declaraciones, etc...) con las entidades que tenga vinculadas. Por tanto, es importante añadir el/los operador/es correcto/s en el marco "Entidades vinculadas al usuario"

2.4.2 Operadores.

Este punto del menú contendrá todas las ventanas relacionadas con la gestión de datos relativos a Operadores de Producción Integrada, desde donde será posible desde consultar los datos del histórico de declaraciones entregadas en PRIN, como generar y entregar una nueva.

2.4.2.1 Ficha Registral

Descripción	En esta página será posible consultar los datos de la Ficha Registral de los Operadores asociados al usuario que ha accedido a la aplicación. En la Ficha Registral aparecen las últimas Declaraciones Resueltas de forma favorable, por cultivo. Es decir, las declaraciones anteriores a la última resuelta, no serán mostradas aquí. Se habilita la posibilidad de copiar los datos de la ficha registral en un nuevo borrador (posteriormente podrá ser modificado para adaptarse a la actualidad, ser firmado, etc...).
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta • Copia a borradores
Procesos	Permite consultar registros y realizar copias de datos.

• Listado: se muestra una relación ordenada de las declaraciones que forman la Ficha Registral almacenadas en el sistema. Desde aquí será posible acceder al detalle de las mismas.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Ficha Registral >

Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

FICHAS REGISTRALES

Buscador

CIF/NIF	Titular	Nº Registro	¿API?	Cód.	Reglamento	Cód.	Producto	F. Sol./Declaración	F. Resolución	Acciones
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	9	Sí	9	Algodón	5	Algodón	28/05/2010	19/08/2010	[Iconos]
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	7	Sí	7	Olivar	3	Aceituna	27/11/2009	12/04/2010	[Iconos]
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	7	Sí	7	Olivar	3	Aceituna	16/09/2011	04/05/2012	[Iconos]
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	9	Sí	9	Algodón	5	Algodón	28/05/2010	27/10/2010	[Iconos]
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	13	Sí	13	Remolacha Azucarera	24	Remolacha	20/12/2010	19/04/2011	[Iconos]
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	37	Sí	37	Almendro	76	Almendro	28/06/2012	28/06/2012	[Iconos]
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	7	Sí	7	Olivar	3	Aceituna	31/08/2012	31/08/2012	[Iconos]
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	7	Sí	7	Olivar	3	Aceituna	29/01/2010	30/08/2010	[Iconos]
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	7	Sí	7	Olivar	3	Aceituna	02/12/2015	03/12/2015	[Iconos]
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	12	Sí	12	Patata	18	Patata	01/01/2009	18/03/2011	[Iconos]

«« « 1 2 »»

Resultados: 14

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

Botón : Copiar los todos los datos contenidos en la declaracion que forma la ficha registral seleccionada, en un nuevo borrador, para su posterior firma y entrega (realizando o no moficaciones sobre los datos copiados). Este proceso simplifica enormemente la tarea de generar un borrador nuevo.

- Consulta: en esta página se muestran los detalles de la declaración que forma la Ficha Registral seleccionada en el listado, no siendo posible su modificación.

DETALLE DE FICHA REGISTRAL

CIF/NIF Titular N° Registro ¿API?

Cód. 3 Reglamento Algodón Cód. 5 Producto Algodón

Fecha Solicitud/Declaración 26/05/2010 Fecha Resolución 19/05/2010

Servicios Técnicos Productores Recintos

Listado de Servicios Técnicos

Tipo	Titulación	Fecha Titulación	NIF	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Acciones
Contratado	INGENIERO AGRÓNOMO	07/04/2006					P
Contratado	TÉCNICO P.P. ESPECÍFICA	06/10/1995					P

Resultados: 2

Cancelar

Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía

Se muestran diferentes pestañas, donde se almacenan los multiples datos que contiene una declaración.

EXPORTACIÓN DE DATOS PARA LA APLICACIÓN TRIANA

Tanto en la pestaña Productores como Recintos, existe un botón denominado "Generar Fichero" que tiene como objetivo exportar los datos del borrador en una hoja de cálculo. Tanto la de Productores como la de Recintos, serán necesarias para la carga de datos en la aplicación TRIANA.

2.4.2.2 Declaraciones

Descripción	En esta página se consultarán todos los datos de las Declaraciones entregadas de los Operadores asociados al usuario que ha accedido a la aplicación. Se habilita la posibilidad de copiar los datos de una declaración en un nuevo borrador (posteriormente podrá ser modificado para adaptarse a la actualidad, ser firmado, etc...).
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta • Copia de datos a borradores • Consulta de Anexos • Acceso a gestión de documentos
Procesos	Permite consultar registros, el informe Anexo de Resolución (PDF), Anexo I, Anexo VI, Resumen de Declaración, acceder a la gestión de documentos (para subsanación documental) y realizar copias de datos.

• Listado: se muestra una relación ordenada de las declaraciones almacenadas en el sistema. Desde aquí será posible acceder al detalle de las mismas.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Declaraciones >

Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

tiempo restante de sesión: 28:33
usuario: romas.gordillo de la chica

DECLARACIONES

Buscador

CIF/NIF	Titular	Campaña	F.Declaración	N° registro	F.Resolución	Tipo	Estado	Cultivos	¿API?	Acciones
A41000001	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	2018	28/03/2018	PI01/41-00008	28/03/2018	M	Resuelta	Alf(Pri)	Si	
A41000001	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	2018	17/01/2018	PI01/41-00008	28/03/2018	M	Resuelta	Lec(Ver)	Si	
A41000001	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	2018	12/01/2018	PI01/41-00008	17/01/2018	M	Resuelta	Lec(Inv)	Si	
A41000001	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	2017	12/01/2018	PI01/41-00008		M	En Tramitación	Oli	Si	
A41000001	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	2017	15/11/2017	PI01/41-00008	12/01/2018	M	Desistida	Oli	Si	
A41000001	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	2017	01/09/2017	PI01/41-00008	15/11/2017	M	Desistida	Oli	Si	
A41000001	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	2017	19/07/2017	PI01/41-00008	01/09/2017	M	Desistida	Oli	Si	
A41000001	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	2017	19/07/2017	PI01/41-00008	19/07/2017	M	Desistida	Oli	Si	
A41000001	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	2017	02/05/2017	PI01/41-00008	19/07/2017	M	Desistida	Oli	Si	
A41000001	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	2017	26/04/2017	PI01/41-00008		M	En Tramitación	Oli	Si	

«« « 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 » »

Resultados: 376

Botones:

Copiar los todos los datos contenidos en la declaración seleccionada, en un nuevo borrador, para su posterior firma y entrega (realizando o no modificaciones sobre los datos copiados). Este proceso simplifica enormemente la tarea de generar un borrador nuevo.

Descargar Anexo I (solo para altas web) o Anexo VI (solo para modificaciones)

Descargar Resumen de Declaración

Acceso a la gestión de documentos vinculados a la declaración (subsanación de documentos)

- Consulta: en esta página se muestran los detalles de la declaración seleccionada en el listado, no siendo posible su modificación.

Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

DETALLE DE DECLARACIÓN

Cancelar

CIF/NIF: B91557876 Titular: PANACE, S.L. Nº Registro: 0141001447 ¿Api?

Titular Representante/Notificación

Titular

Nivel Organizativo: [DGSE] DELEGACION PROVINCIAL DE SEVILLA Tipo Declaracion: A Campaña: 2008

Fecha Solicitud/Declaración: 20/05/2008 Fecha Resolución: 09/10/2008 Estado: R Tipo Propuesta: APROBATORIA

Entidad Cert: [C-04-26] AGROCOLOR, S.L. Criterio Constitución: [3] Superficie

Tipo Persona: Jurídica Tipo Via: Domicilio: C/ TABLADILLA 2 Km: Número: Letra: Escalera:

Piso: Puerta: C.P.: 41013 Teléfono: 954629202 Fax: 954239319 Email: tomas.gordillo@juntadeandalucia.es

Datos Servicios Técnicos Productores Recintos Documentos

Listado de Actividades

Código Cultivo	Cultivo	Código Producto	Producto	Cantidad	Unidad de Medida	Marca Andalucía	Cantidad	Marca Nacional	Cantidad
10	Aroz	6	Aroz (Sin Definir)	110	TM	No	110 TM	No	TM

Resultados: 1

Listado de UHCs

Código	Descripción	Observaciones
--------	-------------	---------------

Resultados: 0

Listado de Unidades Agrícolas

Código	Descripción	Observaciones
--------	-------------	---------------

Resultados: 0

Listado de Operadores Manipuladores de una Declaración

CIF/NIF	Operador Manipulador	Registro Industria	Cultivo	Producto	Cantidad
---------	----------------------	--------------------	---------	----------	----------

Resultados: 0

Listado de Garantías de una Declaración

Código	Garantía	Cultivo	Producto	Cantidad
1	Marca de Andalucía	Aroz	Aroz (Sin Definir)	110

Resultados: 1

Cancelar

Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.

Se muestran diferentes pestañas, donde se almacenan los multiples datos que contiene una declaración. Es importante tener en cuenta:

Datos:

esta pestaña aglutinará diferentes aspectos de la declaración, como pueden ser Actividad, Unidades Homogéneas de Cultivo (UHCs), etc...

Servicios técnicos:

cada borrador deberá presentar exclusivamente los **técnicos que se encuentren dados de alta y activos en la actualidad**. En el momento de la entrega y firma, la aplicación generará de forma automática un historico de técnicos que será mostrado en esta pestaña de Servicios Técnicos del detalle de Declaración, siendo posible consultar que técnicos han estado registrados en algún momento de la misma campaña. Aquellos técnicos que no se encuentren de alta (tendrán rellena la fecha de baja), no contarán a efectos de viabilidad. Es decir, aunque en el detalle de Declaración aparezcan todos los técnicos que en algún momento estuvieron de alta durante la campaña, a todos los efectos, solo cuentan los actualmente activos (sin fecha de baja). Para más información, acuda a Histórico de Técnicos

Productores y Recintos (EXPORTACIÓN DE DATOS PARA LA APLICACIÓN TRIANA):

tanto en la pestaña Productores como Recintos, existe un botón denominado "Generar Fichero" que tiene como objetivo exportar los datos del borrador en una hoja de cálculo. Tanto la de Productores como la de Recintos, serán necesarias para la carga de datos en la aplicación TRIANA.

Documentos:

es posible consultar los documentos que fueron adjuntados al borrador original.

- Informe: pulsado sobre cada botón de informe del listado, se obtendrá o bien el Anexo de Resolución (formato PDF) de la declaración seleccionada (siguiente imagen), el Anexo I/VI , o el Resumen de Declaración



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA PESCA Y DESARROLLO RURAL
Producción Integrada de Andalucía

Anexo de Resolución

Datos del Titular

CIF/NIF	Nombre o razón social						
Campana	2010	Nº Registro	¿API?		No	Tipo	Mod
F.Solicitud	29/01/2010	F.Resolución	28/06/2010	Resolución	APROBATORIA		
Tipo Via	Domicilio						
K.M.	Nº	Letra	Escalera	Piso	Puerta		
C.P.	29200	Provincia	MÁLAGA	Municipio	ANTEQUERA		
Teléfono	Fax		Email				
Entidad Certificadora	[C-04-24] CERTIFOOD						
Criterio de Constitución	Superficie						

Domicilio de Notificación y Representante Legal

CIF/NIF	Nombre Representante						
Cargo							
Tipo Via	Domicilio						
K.M.	Nº	Letra	Escalera	Piso	Puerta		
C.P.	Provincia	Municipio					
Teléfono	Fax		Email				

Actividades

Cultivo	Producto	TM	M. Andalucía	TM	M. Nacional	TM
Olivar	Aceituna	55	N		N	

Servicios Técnicos

CIF/NIF	Nombre	Empresa	¿Director?	Tipo
Baja	Titulación	-	No	SERVICIO TECNICO PROPIO
Cursos Servicio Técnico				Fecha
Calificación de técnicos en producción integrada de olivar				
Baja	Titulación	-	No	SERVICIO TECNICO PROPIO
Cursos Servicio Técnico				Fecha
Calificación de técnicos en producción integrada de olivar				
Baja	Titulación	-	No	SERVICIO TECNICO PROPIO
Cursos Servicio Técnico				Fecha
Calificación de técnicos en producción integrada de olivar				
Baja	Titulación	-	No	SERVICIO TECNICO PROPIO
Cursos Servicio Técnico				Fecha

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA PESCA Y DESARROLLO RURAL - PRIN Anexo de Resolución
1/ 326

2.4.2.3 Declaraciones. Documentos adjuntos (subsanción documental)

Descripción	En esta página se gestionarán los datos correspondientes a Documentos que considere la Delegación Territorial que deben ser adjuntados a la Declaración, a modo de subsanción documental. Administradores, consultores y entidades de certificación de la aplicación, podrán actuar sobre estas páginas. Mientras que los administradores y entidades de certificación podrán realizar una gestión completa de la totalidad de datos existentes, los consultores solo lo podrán revisar la información contenida en el sistema.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Alta
Procesos	Permite consultar, crear registros.

Subsanción documental: exclusivamente en aquellos casos en los que la Delegación Territorial pertinente lo considere oportuno y solo para declaraciones que presenten incidencias de tipo documental en su viabilidad, será posible adjuntar nuevos documentos a la declaración ya entregada. De esta forma, se ahorrará la necesidad de entregar un borrador completo nuevo, solo por el hecho de corregir documentos entregados originalmente.

- Listado: se muestra una relación ordenada de los documentos que la entidad certificadora considere necesario adjuntar, con la certificación de cada Declaración. Es la página base del componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (alta, modificación, consulta y baja).

The screenshot displays the 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' interface. At the top, there are logos for 'JUNTA DE ANDALUCÍA' and 'PRODUCCIÓN INTEGRADA ANDALUCÍA'. The main header includes the title 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' and a user session indicator: 'tempo restante de sesión: 29:44' and 'usuario: tomas gordillo de la chica'. Below the header is a navigation bar with 'Operadores > Declaraciones >' and a secondary menu with 'Administrador', 'Operadores', 'Entidades Certificadoras', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'LISTADO DE DOCUMENTOS' and contains a table with the following data:

CIF/NIF	A41000001	Nombre	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	Registro	PI01/41-00008	¿API?	Si	Fecha de Solicitud	03/05/2018
Fecha Resolución									

Below the table, there is a '+ Alta' button and a search bar labeled 'Buscador'. The table headers are 'Tipo Documento', 'Archivo subido correctamente', and 'Acciones'. The visible row shows 'Documentación acreditativa de las modificaciones ocasionadas en el Consejo Rector o Junta de Gobierno.' with the file name 'install.ini'. At the bottom right, there is a 'Volver' button and a circular logo.

- Consulta: en esta página se muestran los detalles del documento seleccionado en el listado, no siendo posible su modificación directa. Es posible descargar el documento adjunto.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Declaraciones >

Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

tiempo restante de sesión: 29:58
usuario: tomas gordillo de la chica

DETALLE DE DOCUMENTO

CIF/NIF	A41000001	Nombre	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	Registro	PI01/41-00008	¿API?	SI
Fecha de Solicitud	03/05/2018	Fecha Resolución					

Documento Documentación acreditativa de las modificaciones ocasionadas en el Consejo Rector o Junta de Gobierno.

Archivo subido: install.ini [Descargar](#)

[Cancelar](#)

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural
produccion.integrada.capder@juntadeandalucia.es

- Formulario: página encargada de recoger los datos, para una posible alta o modificación de datos.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Declaraciones >

Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

tiempo restante de sesión: 28:30
usuario: tomas gordillo de la chica

FORMULARIO DE DOCUMENTO

CIF/NIF	A41000001	Nombre	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	Registro	PI01/41-00008	¿API?	SI	Fecha de Solicitud	03/05/2018
Fecha Resolución									

Tipo de Documento *
-- Seleccione --

Seleccione el documento... *

Documento

[Subir nuevo documento](#)

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural
produccion.integrada.capder@juntadeandalucia.es

100%

2.4.2.4 Borradores

La principal función de la aplicación PRIN WEB es facilitar la generación de borradores de Producción Integrada, que serán firmados y entregados, pasando a convertirse en una nueva Declaración PRIN:

1.- El operador interesado debe componer un borrador en PRIN WEB, teniendo en cuenta la Normativa de Producción Integrada.

2.- Una vez que se hayan aportado todos los datos, se debe comprobar si el borrador es Viable:

Si dicho borrador es completamente correcto y supera la Viabilidad Web, el operador puede firmarlo y entregarlo, lo cual convertirá al borrador en Declaración en firme. En este momento, la Delegación pertinente continuará con el ciclo de vida de Producción Integrada.

Por el contrario, si existiera alguna incidencia de comprobación en la Viabilidad Web, deberá ser corregida, ya que no será posible firmar o entregar un borrador no apto. Es importante tener claro que solo los borradores aptos pueden ser firmados y entregados.

3.- Una vez que el borrador apto es firmado y entregado, desaparecerá del listado de borradores, por tanto dejará de ser modificable, y se mostrará en el apartado de Declaraciones. En este estado, solo la Delegación Provincial pertinente podrá continuar con el ciclo de vida del proceso.

<p>Descripción</p>	<p>En esta página se gestionará los datos correspondientes a Borradores de los operadores vinculados al usuario que accedió a la aplicación. Administradores, consultores, operadores y grabadores de la aplicación, podrán actuar sobre estas páginas. Mientras que los administradores, operadores y grabadores podrán realizar una gestión completa de la totalidad de borradores existentes, los consultores solo lo podrán revisar la información contenida en el sistema.</p> <p>Borrador: conjunto de información que un Operador PRIN presenta con el fin de registrar una nueva Declaración de Producción Integrada.</p> <p>Datos Básicos de Borrador: datos básicos de la futura Declaración. Comprende datos de identificación, representante legal, direcciones y todo aquello que sea común al global del borrador.</p>
<p>Acciones Permitidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Alta ● Baja ● Modificación ● Acceso al resto de datos de un borrador: Viabilidad, Servicios Técnicos, Actividades (Recintos y Operadores Manipuladores), Productores, UHCs y Documentos
<p>Procesos</p>	<p>Permite consultar, crear, modificar o eliminar registros. También acceder a las páginas hijas</p>

- Listado: se muestra una relación ordenada de los borradores almacenados en el sistema. Desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (alta, modificación, consulta y baja) y acceder a las páginas hijas de borradores.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Borradores >

Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

LISTADO DE BORRADORES

Buscador

CIF/NIF	Nombre	Campaña	Fecha Solicitud	Número Registro	Cultivos	¿API?	Acciones
...	Flo,Oli,Tri	No	[P] [STAUD]
...	Oli	No	[P] [STAUD]
...	Oli	No	[P] [STAUD]
...	Tri,Oli	Sí	[P] [STAUD]
...	Oli	Sí	[P] [STAUD]
...	Oli	Sí	[P] [STAUD]
...	Oli	Sí	[P] [STAUD]
...	Oli	Sí	[P] [STAUD]
...	Oli	Sí	[P] [STAUD]
...	Cit	No	[P] [STAUD]

«« « 1 2 »»

Resultados: 19

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

Cada borrador tiene asociado una serie de botones (dependiendo de la naturaleza de cada uno), que básicamente servirá para acceder a las diferentes páginas hijas.

Botones:

- Consulta de detalles
- Modificación
- Consulta Anexo I (altas)
- Borrado
- Viabilidad / Firma
- Servicios Técnicos
- Productores (API)
- Actividades
- UHCs
- Documentos

Por ejemplo, si se desea gestionar los datos de los Documentos de un borrador, bastará con pulsar sobre el botón marcado con una D.

- Consulta: en esta página se muestran los detalles del borrador seleccionado en el listado, no siendo posible su modificación directa.

The screenshot displays the 'Detalle de Borrador' page in the 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' system. The interface includes a header with logos for 'Junta de Andalucía' and 'Producción Integrada de Andalucía', a navigation menu with 'Operadores > Borradores >', and a user status bar showing 'tiempo restante de sesión: 29:48' and 'usuario: tomas.gordillo.de.la.chica'. The main content area is divided into two tabs: 'Titular' and 'Datos'. The 'Titular' tab is active, showing fields for 'Tipo Persona' (Jurídica), 'A tramitar en' ([DGSE] DELEGACION PROVINCIAL DE SEVILLA), 'Tipo Solicitud' (Modificación), 'Campaña' (2016), 'Año Comparación SIGPAC' (2016), 'Fecha Solicitud' (12/09/2016), 'Entidad Certificadora', and 'Criterio Constitución' (Superficie). Below these are fields for 'Tipo Via', 'Domicilio', 'Km', 'Número', 'Letra', 'Escalera', 'Piso', 'Puerta', 'Provincia' (ALMERÍA), 'Municipio' (EJIDO (EL)), 'Código Postal' (04700), 'Teléfono', 'Fax', and 'Email'. The 'Datos' tab is also visible, containing 'Listado de Actividades' and 'Listado de UHCs'. The 'Listado de Actividades' table shows one entry: 'Cultivo' of 'Hortícolas Protegidos' with a quantity of 30000. The 'Listado de UHCs' table is empty. A 'Cancelar' button is present at the bottom right of the main content area.

Se muestran diferentes pestañas, donde se almacenan los multiples datos que contiene un borrador.

- Formulario: página encargada de recoger los datos, para una posible alta o modificación de datos.




Registro de Producción Integrada de Andalucía

tiempo restante de sesión: 29:58
usuario: tomas.gordillo.de.la.chica




Operadores > Borradores >
Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

 FORMULARIO DE BORRADOR

Operador * -- Selecciona --	Número Registro 0	Campaña * 2016	Año Comparación SIGPAC 2016
Provincia de entrega * SEVILLA	A tramitar en * DELEGACION PROVINCIAL DE SEVILLA	Entidad Certificadora *	
Fecha Auditoria * 21/05/2012 (dd/mm/aaaa)	Criterio Constitución * <input checked="" type="radio"/> UHCs <input type="radio"/> Parcelas <input type="radio"/> Superficie		

Datos de la entidad declarante

<input checked="" type="radio"/> API <input type="radio"/> Operador Individual		<input type="radio"/> Persona Física <input type="radio"/> Persona Jurídica		<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	
CIF	Nombre	Primero apellido	Segundo Apellido		
Tipo Vía -- Selecciona --	Domicilio*				
Km	Número	Letra	Escalera	Piso	Puerta
Provincia Tit* ALMERIA	Municipio* EJIDO (EL)	Código Postal* 04700			
Teléfono*	Fax	Email*			

Datos del representante legal y domicilio de notificación

Cargo					
NIF*	Nombre*	Primero apellido*	Segundo apellido*		
Tipo Vía -- Selecciona --	Domicilio*				
Km	Número	Letra	Escalera	Piso	Puerta
Provincia* ALMERIA	Municipio* EJIDO (EL)	Código Postal*			
Teléfono*	Fax	Email*			

Observaciones
Borrador copiado desde PRIN WEB

¿Situado en Zona Desfavorecida?
 Sí No

MOTIVOS MODIFICACIÓN

- Los Estatutos.
- La modificación o renovación del Consejo Rector u Órgano de
- El cambio del representante legal o de algunos de sus datos.
- Los datos sociales (domicilio, teléfono, fax, etc.).
- Los productores (altas o bajas).
- Las parcelas (altas o bajas).
- Los Servicios Técnicos (SS.TT.).
- La Entidad de Certificación (EC).
- Modificación de cultivos (eliminación o inclusión).

➤ Añadir todos

 Guardar  Cancelar



Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

Operador: en el caso de una nueva alta, el primer paso será seleccionar sobre que operador se desea realizar el nuevo borrador. Hecho esto, la aplicación copiará los datos almacenados en el registro para facilitar el proceso, siendo posible realizar cambios en algunos campos.

Criterio de constitución: permite definir el criterio de constitución entre Superficie, UHC o Parcelas. No todos los cultivos permiten seleccionar las tres opciones, por tanto, según el cultivo seleccionado en la Actividad del borrador, es posible que no se pueda seleccionar alguna en concreto.

Motivos Modificación: se deben seleccionar aquellos aspectos que cambian con respecto a la última declaración entregada.

2.4.2.5 Borradores. Servicios Técnicos

Descripción	En esta página se gestionarán los datos correspondientes a Servicios Técnicos de borradores de la aplicación. Administradores, consultores, operadores y grabadores de la aplicación, podrán actuar sobre estas páginas. Mientras que los administradores, operadores y grabadores podrán realizar una gestión completa de la totalidad de datos existentes, los consultores solo podrán revisar la información contenida en el sistema.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Alta • Baja • Modificación • Acceder a Cursos de S.S.T.T.
Procesos	Permite consultar, crear, modificar o eliminar registros.

• Listado: se muestra una relación ordenada de los técnicos vinculados al borrador. Es la página base del componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (alta, modificación, consulta y baja) y acceder a cursos de S.S.T.T.

The screenshot displays the 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' interface. At the top, there are logos for 'JUNTA DE ANDALUCÍA' and 'PRODUCCIÓN INTEGRADA ANDALUCÍA'. The main title is 'Registro de Producción Integrada de Andalucía'. Below the title, there is a navigation breadcrumb: 'Operadores > Borradores > Servicios Técnicos >'. The page content is titled 'LISTADO DE SERVICIOS TÉCNICOS'. There are several filter fields: 'CIF/NIF' (value: A41029498), 'Nombre' (value: JOSÉ LÓPEZ MAZUELOS, JOUMA, S.A.), 'Registro' (value: P61641-00167), and '¿API?' (value: No). Below these is a 'Fecha de Solicitud' field with the value '16/11/2015'. A '+ Alta' button is visible. A search bar labeled 'Buscador' is present. Below the search bar is a table with the following columns: 'R.O.P.O.', 'Tipo', 'NIF', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'CIF/NIF', 'Razón Social', and 'Acciones'. The table contains one row with the following data: '00000000', 'nombre', 'JOSÉ', 'LÓPEZ', 'MAZUELOS', 'A41029498', 'operador tecnico'. To the right of the table row are icons for print, edit, delete, and refresh. Below the table, it says 'Resultados: 1'. At the bottom of the page, there is a 'Volver' button and a logo. The footer text reads 'Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural'.

Importante: cada borrador deberá presentar exclusivamente los **técnicos que se encuentren dados de alta y activos en la actualidad**. En el momento de la entrega y firma, la aplicación generará de forma automática un historio de técnicos que será mostrado en la declaración resultante de este proceso, siendo posible consultar que técnicos han estado registrados en algún momento de la misma campaña. Aquellos técnicos que no se encuentren de alta (tendrán rellena la fecha de baja), no contarán a efectos de viabilidad. Es decir, aunque en el detalle de Declaración aparezcan todos los técnicos que en algún momento estuvieron de alta durante la campaña, a todos los efectos, solo cuentan los actualmente activos (sin fecha de baja).

Histórico de Técnicos

A lo largo de cada campaña, un operador puede entregar varios borradores con datos diferentes, adecuándose a la realidad en cada momento. Uno de los factores que pueden variar es el de los técnicos, lo que provocaría que se deba entregar un borrador nuevo, que actualice los datos de los mismos. Cada borrador debe contener exclusivamente los técnicos dados de alta en el momento de la entrega y firma, pero será justo aquí cuando la aplicación realizará de forma automática un histórico de los técnicos que han pasado por el operador durante la campaña, y lo mostrará en la declaración resultante.

Veamos un ejemplo para aclarar la generación **automática** de histórico de técnicos, en la declaración resultante de la firma y entrega del borrador:

El operador "OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN" decide entregar el primer borrador para la campaña 2017 (el día 24/02/2017), y en el momento de la entrega, cuenta con dos técnicos de alta:

R.O.P.O. ↓	Tipo ↓	NIF ↓	Nombre ↓	Primer apellido ↓	Segundo apellido ↓	CIF/NIF ↓	Razón Social ↓	Acciones
	Contratado	00000000T	Téc	Ni	Co			  
ejemplo	Contratado	11111111H	Ser	Vicio	Tecnico ejemplo			  

<< < > >>

Listado de servicios técnicos activos del Borrador con fecha 24/02/2017

Al firmar y entregar dicho borrador, pasará a convertirse en declaración, y como es el primero que se entrega para la campaña 2017, al calcular el histórico (de forma automática) simplemente se rellena el valor de las fechas de alta, que coinciden con la fecha de entrega y firma. El detalle de la declaración quedaría tal que así:

Tipo ↓	Titulación ↓	NIF ↓	Primer Apellido ↓	Segundo Apellido ↓	Nombre ↓	Fecha de Alta ↓	Fecha de Baja ↓
Contratado	OTRAS TITULACIONES	00000000T	Ni	Co	Téc	24/02/2017	
Contratado	OTRAS TITULACIONES	11111111H	Vicio	Tecnico ejemplo	Ser	24/02/2017	

Listado de detalles de servicios técnicos de Declaración a fecha 24/02/2017

La delegación pertinente tramitará y resolverá dicha declaración.

Una vez resuelta la primera declaración, el día 27/02/2017 causa baja un técnico (11111111H) y lo sustituye otro nuevo (2222222J). Por tanto, es necesario entregar un borrador nuevo, que contendrá exclusivamente los dos técnicos que se encuentran activos:

R.O.P.O. ↓	Tipo ↓	NIF ↓	Nombre ↓	Primer apellido ↓	Segundo apellido ↓	CIF/NIF ↓	Razón Social ↓	Acciones
	Contratado	00000000T	Téc	Ni	Co			  
	Contratado	22222222J	Nuevo	Servicio	Tecnico			  

<< < > >>

Listado de servicios técnicos activos del Borrador con fecha 27/02/2017

Se firma y entrega este borrador. En la declaración resultante se detectará que anteriormente existió un técnico, pero que en la actualidad se encuentra de baja. Por tanto, este técnico se añadirá a la declaración, con fecha de baja la misma en la que se firmó y entregó la declaración donde ya no aparece como activo, es decir, la de 27/02/2017:

Tipo ↓	Titulación ↓	NIF ↓	Primer Apellido ↓	Segundo Apellido ↓	Nombre ↓	Fecha de Alta ↓	Fecha de Baja ↓
Contratado	OTRAS TITULACIONES	00000000T	Ni	Co	Téc	24/02/2017	
Contratado	OTRAS TITULACIONES	11111111H	Vicio	Tecnico ejemplo	Ser	24/02/2017	27/02/2017
Contratado	OTRAS TITULACIONES	22222222J	Servicio	Tecnico	Nuevo	27/02/2017	

Listado de detalles de servicios técnicos de Declaración a fecha 27/02/2017

Podemos observar que tanto los técnicos 00000000T como 11111111H mantienen su fecha de alta, correspondiente a la primera declaración donde aparecían de alta. El nuevo técnico, 22222222J, al haber entrado nuevo en la última declaración del 27/02/2017, tiene esta fecha de alta. Por último, como ya hemos dicho, el técnico 11111111H no aparecía en el último borrador firmado y por tanto, se comprende que ya no está de alta. Su fecha de baja es la de la firma del primer borrador donde no aparece, el 27/02/2017.

La delegación pertinente tramitará y resolverá dicha declaración.

Una vez resuelta la segunda declaración, veamos que ocurriría si el técnico 11111111H vuelve de su "baja" al mes siguiente. Para informar de este caso, es obligatorio entregar otro borrador, donde, repetimos, solo debe aparecer los técnicos de alta en el momento actual. Supondremos que en este momento, quién causará baja es 00000000T para que el ejemplo sea más completo aun:

R.O.P.O. ▾	Tipo ▾	NIF ▾	Nombre ▾	Primer apellido ▾	Segundo apellido ▾	CIF/NIF ▾	Razón Social ▾	Acciones
ejemplo	Contratado	11111111H	Ser	Vicio	Tecnico ejemplo			  
	Contratado	22222222J	Nuevo	Servicio	Técnico			  

« « » »

Listado de servicios técnicos activos del Borrador con fecha 27/03/2017

El borrador se firma y entrega el día 27/03/2017, momento el que la aplicación vuelve a calcular los técnicos de baja para incorporarlos a la declaración (solo a efectos históricos):

Tipo ▾	Titulación ▾	NIF ▾	Primer Apellido ▾	Segundo Apellido ▾	Nombre ▾	Fecha de Alta ▾	Fecha de Baja ▾
Contratado	OTRAS TITULACIONES	00000000T	Ni	Co	Téc	24/02/2017	27/03/2017
Contratado	OTRAS TITULACIONES	11111111H	Vicio	Tecnico ejemplo	Ser	27/03/2017	
Contratado	OTRAS TITULACIONES	11111111H	Vicio	Tecnico ejemplo	Ser	24/02/2017	27/02/2017
Contratado	OTRAS TITULACIONES	22222222J	Servicio	Técnico	Nuevo	27/02/2017	

Listado de detalles de servicios técnicos de Declaración a fecha 27/03/2017

Podemos observar:

- a.- El técnico 11111111H aparece duplicado, para evidenciar que estuvo dado de alta desde el 24/02/2017 (primera declaración entregada) al 27/02/2017 (segunda declaración, momento en el cual se dió de baja ya que no aparecía en el borrador), y posteriormente volvió el 27/03/2017 hasta la actualidad.
- b.- El técnico 00000000T permaneció de alta desde la primera declaración (24/02/2017), hasta la última entregada, donde causa baja (27/03/2017)
- c.- El técnico 22222222J se dió de alta en la segunda declaración y se mantiene en la tercera, por tanto su fecha de alta es 27/02/2017 y no posee fecha de baja.

IMPORTANTE:

- 1.- En cada borrador, solo deben aparecer los técnicos que se encuentren de alta en el momento de la firma y entrega. El cálculo del histórico se realiza de forma automática por parte de la aplicación, y se mostrará en la declaración resultante de la firma y entrega del borrador.**
- 2.- Es obligatorio entregar un nuevo borrador cada vez que cambie la situación de algún técnico del operador.**
- 3.- Para realizar el histórico de forma automática, la aplicación siempre comparan los datos de técnicos con la última declaración resuelta del mismo operador y campaña, nunca con las que aun se encuentren en tramite o sean de diferente campaña**
- 4.- Aunque la aplicación añade los técnicos dados de baja a la nueva declaración, en el cálculo del histórico, solo los que se encuentren de alta (los entregados en el borrador) se tendrán en cuenta a todos los efectos.**

- Consulta: en esta página se muestran los detalles del técnico seleccionado en el listado, no siendo posible su modificación directa.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Borradores > Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

DETALLE DE SERVICIO TÉCNICO

Cancelar

CIF/NIF	041000001	Nombre	JOSÉ LÓPEZ MARQUEZ DE JIJONA, S.A.	Registro	PROPIETARIO	¿API?	No	Fecha de Solicitud	16/11/2015
---------	-----------	--------	------------------------------------	----------	-------------	-------	----	--------------------	------------

¿Director Técnico?	S	NIF	00000000t	Nombre	nombre	Primer apellido	ser	Segundo apellido	ocio	Tipo
CIF/NIF	A41000001	Razón Social	razon tecnico	Titulación	titula	Fecha Titulación	Wed Aug 12 00:00:00 CEST 2015	¿Postgrado?	S	
¿Plan 2410?	S									

Cursos Producción Integrada Recintos

Cursos Producción Integrada

*	Curso *	Centro *
03RBB00302	Producción integrada de frutales de hueso para agricultores	IFAPA Centro de Palma del Río

Resultados: 1

Cancelar

- Formulario: página encargada de recoger los datos, para una posible alta o modificación de datos

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Borradores > Servicios Técnicos > Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

FORMULARIO DE SERVICIO TÉCNICO

CIF/NIF	041000001	Nombre	JOSÉ LÓPEZ MARQUEZ DE JIJONA, S.A.	Registro	PROPIETARIO	¿API?	No
Fecha de Solicitud	16/11/2015						

¿Director Técnico? Sí No

R.O.P.O.

Propio Externo

NIF*

Nombre*

Primer apellido

Segundo apellido

CIF

Razón Social

Titulación*

Fecha Titulación* (dd/mm/aaaa)

¿Postgrado? Sí No

Fecha Postgrado (dd/mm/aaaa)

¿Plan 2410? Sí No

Guardar Cancelar

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

2.4.2.6 Borradores. Servicios Técnicos. Cursos

Descripción	En esta página se gestionarán los datos correspondientes a Cursos realizados por Servicios Técnicos, de borradores de la aplicación. Administradores, consultores, operadores y grabadores de la aplicación, podrán actuar sobre estas páginas. Mientras que los administradores, operadores y grabadores podrán realizar una gestión completa de la totalidad de datos existentes, los consultores solo lo podrán revisar la información contenida en el sistema.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Alta • Baja • Modificación
Procesos	Permite consultar, crear, modificar o eliminar registros.

- Listado: se muestra una relación ordenada de los cursos realizados por el técnico seleccionado en la página anterior. Es la página base del componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (alta, modificación, consulta y baja).

The screenshot shows the 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' web application. The header includes the logos of the Junta de Andalucía and the production system, along with the title 'Registro de Producción Integrada de Andalucía'. The navigation menu shows 'Operadores > Borradores > Servicios Técnicos > Cursos de Producción Integrada'. The user is logged in as 'tomas gordillo de la chica' with 14:58 remaining in the session. The main content area is titled 'LISTADO DE CURSOS DE TÉCNICO' and displays a table with the following data:

CIF/NIF	A4100488	Nombre	JOSÉ LÓPEZ MAQUELOS, JOLMA, S.A.		Registro	PR141-01127	¿API?	No	Fecha de Solicitud	16/11/2015
R.O.P.O.	NIF	00000000t	Nombre	nombre	Primer apellido	ser	Segundo apellido	vicio	Tipo	

Below the table, there is a '+ Alta' button and a table with the following columns: 'Código', 'Curso', 'Centro', and 'Acciones'. The data row shows:

03RBB00302	Producción integrada de frutales de hueso para agricultores	IFAPA Centro de Palma del Río	[Acciones]
------------	---	-------------------------------	------------

At the bottom of the page, there is a 'Volver' button and the footer text 'Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural'.

- Consulta: en esta página se muestran los detalles del curso seleccionado en el listado, no siendo posible su modificación directa.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Borradores > Servicios Técnicos > Cursos de Producción Integrada >

tiempo restante de sesión: 05:03
usuario: tomas gordillo de la chica

Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

DETALLE DE CURSO DE TÉCNICO

Cancelar

CIF/NIF	Autónomo	Nombre	JOSÉ LÓPEZ MARQUELÓ, JOSANA, S.A.		Registro	Personal	¿API?	No	Fecha de Solicitud	16/11/2015
R.O.P.O.	NIF	00000000t	Nombre	nombre	Primer apellido	ser	Segundo apellido	vicio	Tipo	

Código	03RBB00302	Curso	Producción integrada de frutales de hueso para agricultores	Centro	IFAPA Centro de Palma del Rio
--------	------------	-------	---	--------	-------------------------------

Cancelar

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

- Formulario: página encargada de recoger los datos, para una posible alta o modificación de datos.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Borradores > Servicios Técnicos > Cursos de Producción Integrada >

tiempo restante de sesión: 13:26
usuario: tomas gordillo de la chica

Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

FORMULARIO DE CURSO DE TÉCNICO

CIF/NIF	Autónomo	Nombre	JOSÉ LÓPEZ MARQUELÓ, JOSANA, S.A.		Registro	Personal	¿API?	No
Fecha de Solicitud	16/11/2015	R.O.P.O.	NIF	00000000t	Nombre	nombre	Primer apellido	ser
Segundo apellido	vicio	Tipo						

Curso* 03RBB00302 - Producción integrada de frutales de hueso par

Guardar Cancelar

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

2.4.2.7 Borradores. Productores

Descripción	En esta página se gestionarán los datos correspondientes a Productores de borradores de la aplicación. Esta ventana será accesible solo por operadores API, nunca por Individuales. Administradores, consultores, operadores y grabadores de la aplicación, podrán actuar sobre estas páginas. Mientras que los administradores, operadores y grabadores podrán realizar una gestión completa de la totalidad de datos existentes, los consultores solo lo podrán revisar la información contenida en el sistema.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Alta • Baja • Modificación • Exportación/Importación
Procesos	Permite consultar, crear, exportar, importar, modificar o eliminar registros.

• Listado: se muestra una relación ordenada de los productores del borrador. Es la página base del componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (alta, modificación, consulta y baja).

The screenshot shows the 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' interface. At the top, there are logos for 'JUNTA DE ANDALUCÍA' and 'PRODUCCIÓN INTEGRADA ANDALUCÍA'. The main title is 'Registro de Producción Integrada de Andalucía'. Below the title, there are navigation tabs: 'Operadores > Borradores > Productores >'. On the right, there is a session timer 'tiempo restante de sesión: 14:41' and a user name 'usuario: tomas gordillo de la chica'. Below the navigation, there are roles: 'Administrador', 'Operadores', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'LISTADO DE PRODUCTORES'. It features a search bar with filters for 'CIF/NIF', 'Nombre', 'Registro', and '¿API?'. Below the search bar, there are buttons for '+ Alta', 'Generar Fichero', 'Generar Plantilla', 'Eliminar Todos', and 'Recintos Por Productor'. A dropdown menu 'Importar Excel de Productores' is also visible. The main table has columns: 'CIF/NIF', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', '¿En rotación?', and 'Acciones'. The table contains 17 rows of data, with the first row showing 'MORENO' and 'MARTIN'. At the bottom, there is a pagination control showing '1' and '2' and the text 'Resultados: 17'.

Generar Fichero: exportar datos de productores existentes en el borrador, en hoja de cálculo

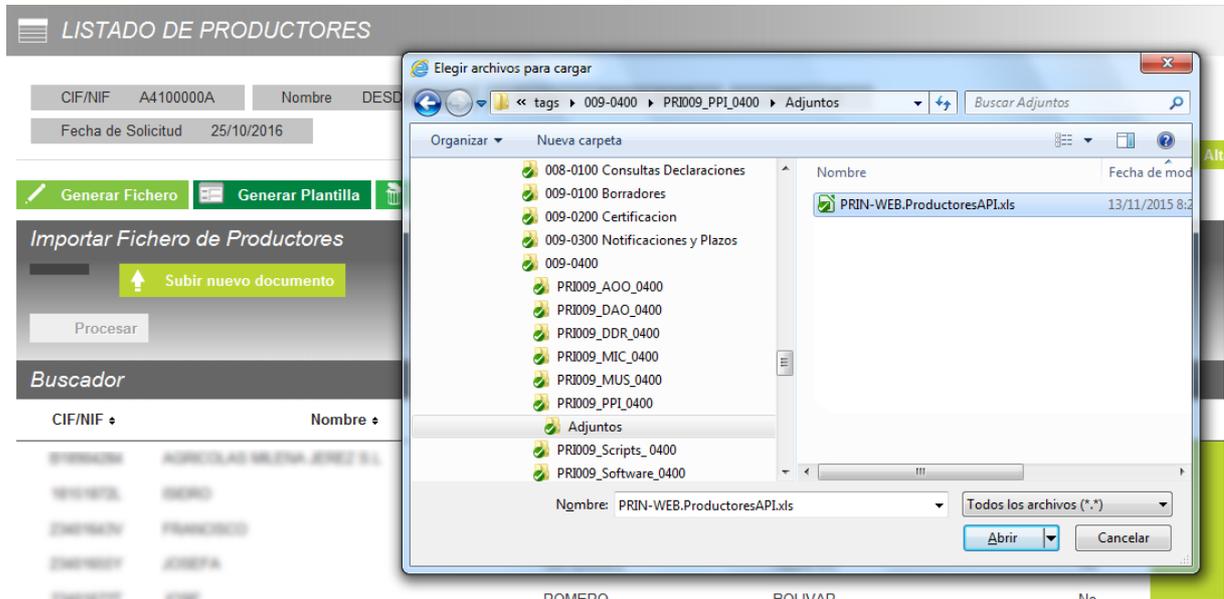
Generar Plantilla: exportar plantilla para poder importar productores desde una hoja de cálculo

Eliminar Todos: borrar todos los registros de productores existentes en el borrador

Recintos Por Productor: informe en hoja de cálculo donde se muestran los recintos de cada productor del listado

Importar Ficheros de Productores (desplegable): importar hoja de cálculo con registros.

1.- Pulsando sobre Importar Fichero de Productores, se abrirá la barra desplegable, donde encontraremos, el botón Subir nuevo documento, el cual pulsaremos para buscar en nuestro equipo la hoja de cálculo que contiene los productores:



2.- Una vez seleccionado, se cargará en la aplicación y se activará el botón Procesar. Lo pulsaremos para comenzar la importación:



3.- La aplicación comenzará la importación de productores. Una vez finalizada, se notificará que ha llegado a su fin:

Importando productores...

✓ Terminado

Si todo ha ido correctamente, los productores se verán incorporados al listado actual. Pero, si por el contrario han existido problemas, se habilitará la descarga de un documento con la descripción de los mismos, para que puedan ser solventados.



En este caso, pulsaremos sobre Errores Importación para consultar los problemas de importación, corregirlos en la hoja de cálculo original y volver a intentar la importación.

2.4.2.8 Borradores. Actividades

Descripción	En esta página se gestionarán los datos correspondientes a Actividades de borradores de la aplicación. Administradores, consultores, operadores y grabadores de la aplicación, podrán actuar sobre estas páginas. Mientras que los administradores, operadores y grabadores podrán realizar una gestión completa de la totalidad de datos existentes, los consultores solo lo podrán revisar la información contenida en el sistema.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Alta • Baja • Modificación • Acceso a Recintos y Operadores Manipuladores
Procesos	Permite consultar, crear, modificar o eliminar registros.

• Listado: se muestra una relación ordenada de las actividades del sistema. Es la página base del componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (alta, modificación, consulta y baja), así como acceso a Recintos y Operadores Manipuladores

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Borradores > Actividades >

Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

LISTADO DE ACTIVIDADES DE BORRADOR

CIF/NIF: A41000001 | Nombre: OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN | Registro: PI01/41-00008 | ¿API?: Sí

Fecha de Solicitud: 03/04/2018

+ Alta | Consultar Plazos

Buscador

Subcampania	Código	Cultivo	Código	Producto	Cantidad (T)	Acciones
Completa	7	Olivar	3	Aceituna	2	

Resultados: 1

Volver

Cada registro tiene asociado una serie de botones, que básicamente servirá para acceder a los diferentes componentes de cada actividad:

- Consulta de detalles
- Modificación
- Borrado
- Recintos
- Operadores Manipuladores

- Consulta: en esta página se muestran los detalles de la actividad seleccionada en el listado, no siendo posible su modificación directa.




Registro de Producción Integrada de Andalucía

tiempo restante de sesión: 29:44
 usuario: tomas gordillo de la chica
 i ? ⏻

Operadores > Borradores > Actividades >
Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

🔍
DETALLE DE ACTIVIDAD DE BORRADOR

✖ Cancelar

CIF/NIF A41000001

Nombre OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN

Registro PI01/41-00008

¿API? SI

Fecha de Solicitud 03/04/2018

Subcampaña Completa

Cultivo Olivar

Producto Aceituna

Cantidad (T) 2

Recintos Operadores Manipuladores

Provincia	Catastral	Poligono	Parcela	Recinto	Subrecinto	Superficie HAS.	Cultivo	Cód. Explotación	¿Certificada?
CÁDIZ	BARBATE	15	32	7	0	31,6360	Olivar	11-007-015-00032-00007-00	N
CÓRDOBA	PALMA DEL RIO	9	2	2	0	36,0100	Olivar	14-049-009-00002-00002-00	N
CÓRDOBA	PALMA DEL RIO	10	35	1	0	35,0140	Olivar	14-049-010-00035-00001-00	N
CÓRDOBA	PALMA DEL RIO	15	2	20	0	78,7530	Olivar	14-049-015-00002-00020-00	N
CÓRDOBA	PALMA DEL RIO	19	1	3	0	33,5880	Olivar	14-049-019-00001-00003-00	N
CÓRDOBA	PALMA DEL RIO	21	7	3	0	75,2300	Olivar	14-049-021-00007-00003-00	N
CÓRDOBA	PALMA DEL RIO	21	8	13	0	52,9000	Olivar	14-049-021-00008-00013-00	N
CÓRDOBA	PALMA DEL RIO	32	1	11	0	51,4700	Olivar	14-049-032-00001-00011-00	N
CÓRDOBA	PALMA DEL RIO	32	17	3	0	44,1000	Olivar	14-049-032-00017-00003-00	N
SEVILLA	ARAHAL	15	10	4	0	45,6970	Olivar	41-011-015-00010-00004-00	N

« « 1 2 3 4 » »
 Resultados: 37

- Formulario: página encargada de recoger los datos, para una posible alta o modificación de datos.




Registro de Producción Integrada de Andalucía

tiempo restante de sesión: 29:58
 usuario: tomas gordillo de la chica
 i ? ⏻

Operadores > Borradores > Actividades >
Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

✍
FORMULARIO DE ACTIVIDAD DE BORRADOR

CIF/NIF A41000001

Nombre OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN

Registro PI01/41-00008

¿API? SI

Fecha de Solicitud 03/04/2018

Cultivo *
Olivar

Producto *
Aceituna

Cantidad (T) *
2

Consultar Plazos

📄 Guardar
✖ Cancelar

Subcampañas:

Las campañas son bautizadas con el mismo año en el que se va a realizar Producción Integrada en los recintos que se aportan en los borradores y declaraciones. Por ejemplo, campaña 2018. Hasta ahora la extensión de la campaña comprendía todo el año. Debido a que la existencia de cultivos que poseen lo que podemos llamar “subcampañas” dentro de una misma campaña, se añade este concepto a PRIN. Por tanto, una subcampana puede ser definida como una división dentro de una campaña, que comprende un periodo de tiempo dentro de la campaña “completa”. Siguiendo con el ejemplo, la lechuga posee dos Subcampañas para la campaña 2018, la de Invierno y la de Verano. Este concepto solo afecta a un número reducido de cultivos, el resto mantiene el uso de campañas “completas”.

Existen dos tipos diferentes de subcampañas.

1.- Aquellas que se solapan en el tiempo: son subcampañas de una misma campaña, que comparten periodos de tiempo entre ellas. En la ficha registral pueden convivir diferentes declaraciones de una misma campaña y diferentes subcampañas.

Por ejemplo: **Frambuesa y Mora.** Campaña **2018.** Subcampana **Primavera y Verano.**

Periodo de actividad: Abril 2018 – Marzo 2019

Frambuesa y Mora. Campaña **2018.** Subcampana **Otoño e Invierno.**

Periodo de Actividad: Octubre 2018 – Septiembre 2019

Se solapan periodos de actividad entre subcampañas, concretamente de Octubre 2018 a Marzo 2019

2.- Aquellas que no se solapan en el tiempo: son subcampañas de una misma campaña, que no comparten periodos de tiempo entre ellas. En la ficha registral solo puede existir una declaración por campaña.

Por ejemplo: **Lechuga.** Campaña **2018.** Subcampana **Invierno.**

Periodo de actividad: Enero 2018 – Marzo 2018

Lechuga. Campaña **2018.** Subcampana **Verano.**

Periodo de actividad: Abril 2018 – Diciembre 2018

No se solapan periodos de actividad.

Anteriormente, existía la obligación de presentar al menos una declaración por campaña. Para aquellos cultivos que tengan definidas subcampañas, los operadores están obligados a presentar al menos una declaración por Subcampana.

Dependiendo del cultivo seleccionado para la actividad del borrador, la aplicación determinará las posibles subcampañas seleccionables, siendo obligatorio elegir una de ellas (si el cultivo no tuviera varias subcampañas vinculadas, como no hay opción a elegir, la aplicación no mostrará el campo subcampana). Estas subcampañas tienen diferentes plazos de entrega, consultables desde el botón Consulta Plazos de la ventana de Actividades.

2.4.2.9 Borradores. Actividades. Recintos

Descripción	En esta página se gestionarán los datos correspondientes a Recintos de Actividades, de borradores de la aplicación. Administradores, consultores, operadores y grabadores de la aplicación, podrán actuar sobre estas páginas. Mientras que los administradores, operadores y grabadores podrán realizar una gestión completa de la totalidad de datos existentes, los consultores solo lo podrán revisar la información contenida en el sistema.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> ● Alta ● Baja ● Modificación ● Exportación/Importación ● Obtención datos SIGPAC
Procesos	Permite consultar, crear, exportar, importar, modificar o eliminar registros.

- Listado: se muestra una relación ordenada de los recintos de la actividad. Es la página base del componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (alta, modificación, consulta y baja) y resto de acciones permitidas

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Borradores > Actividades > Recintos >

Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

tiempo restante de sesión: 29:58
usuario: tomas gordillo de la chica

LISTADO DE RECINTOS

CIF/NIF: A41000001 | Nombre: OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN | Registro: PI01/41-00188 | ¿API?: Sí | Fecha de Solicitud: 28/10/2016

Cultivo: 7-Olivar / 3-Aceituna

+ Alta | Generar Fichero | Generar Plantilla | Eliminar Todos | Validar SIGPAC Cada Recinto debe tener realizado el cruce con SIGPAC: ✓

Importar Fichero de Recintos

Buscador

Provincia	Catastral	Polígono	Parcela	Recinto	Subrecinto	Superficie HAS.	Cód. Explotación	¿Alegado?	Acciones
ALMERÍA	ALBOX	0	1	1	4	1,000000	04-006-000-00001-00001-04	No	[Iconos]
ALMERÍA	ORIA	30	30	114	0	1,000000	04-070-030-00030-00114-00	No	[Iconos]
SEVILLA	ARAHAL	2	531	1	0	1,000000	41-011-002-00531-00001-00	No	[Iconos]
SEVILLA	ESTEPA	41	41	3	3	50,000000	41-041-041-00041-00003-03	No	[Iconos]
SEVILLA	ESTEPA	41	41	44	4	75,000000	41-041-041-00041-00044-04	No	[Iconos]
SEVILLA	ESTEPA	41	42	43	4	1,000000	41-041-041-00042-00043-04	No	[Iconos]
SEVILLA	ESTEPA	41	43	45	4	1,000000	41-041-041-00043-00045-04	No	[Iconos]
SEVILLA	ESTEPA	41	44	47	4	1,000000	41-041-041-00044-00047-04	No	[Iconos]
SEVILLA	ESTEPA	41	45	49	4	1,000000	41-041-041-00045-00049-04	No	[Iconos]
SEVILLA	ESTEPA	41	47	53	4	1,000000	41-041-041-00047-00053-04	No	[Iconos]

«« « 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »»

Total Recintos: 500 || Total Superficie: 623 HAS. || Total Parcelas: 500

Generar Fichero: exportar datos de recintos existentes en el borrador, en hoja de cálculo, con la cabecera correcta

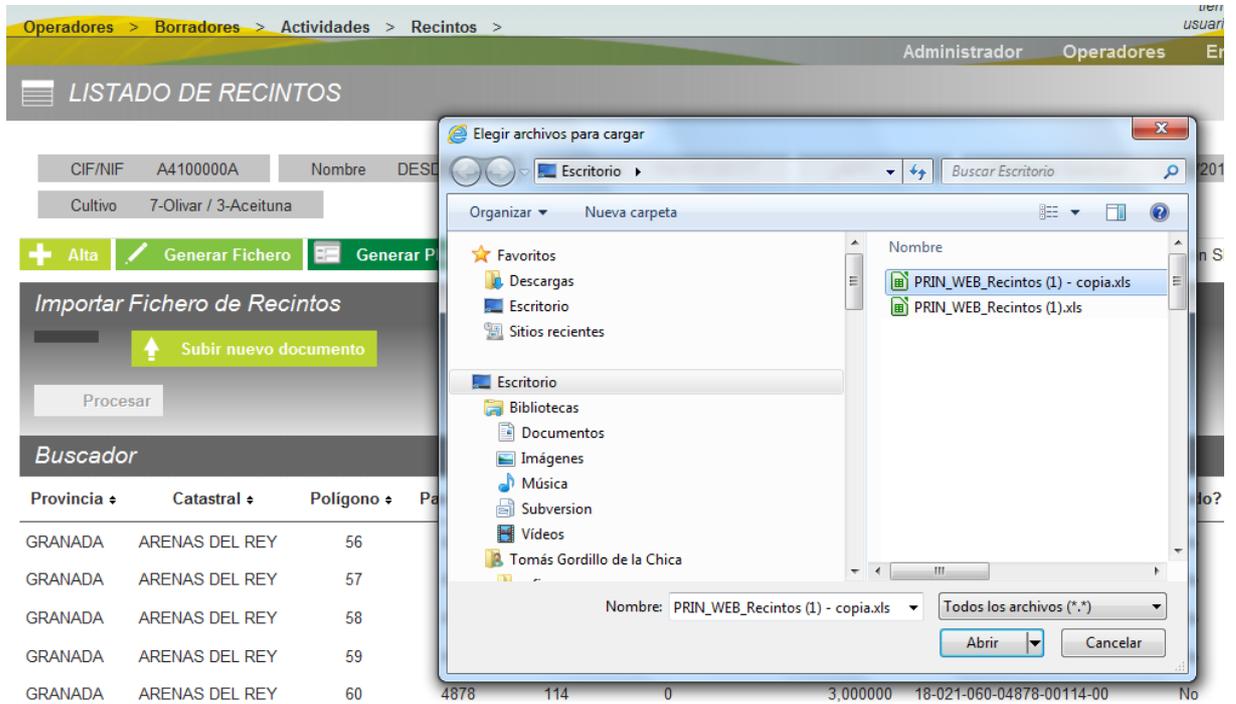
Generar Plantilla: exportar plantilla con la cabecera correcta, para poder añadir recintos para importarlos

Validar SIGPAC: obtener datos SIGPAC de cada recinto existente en el borrador, para validar registro

Eliminar Todos: borrar todos los registros de recintos existentes en el borrador

Importar Fichero de Recintos (desplegable): importar hoja de cálculo con registros.

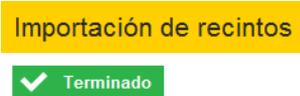
1.- Pulsando sobre Importar Fichero de Recintos, se abrirá la barra desplegable, donde encontraremos, el botón Subir nuevo documento, el cual pulsaremos para buscar en nuestro equipo la hoja de cálculo que contiene los recintos:



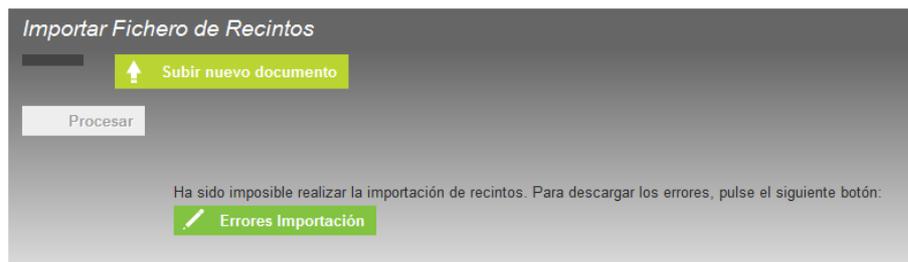
2.- Una vez seleccionado, se cargará en la aplicación y se activará el botón Procesar. Lo pulsaremos para comenzar la importación:



3.- La aplicación comenzará la importación de recintos. Una vez finalizada, se notificará que ha llegado a su fin:



Si todo ha ido correctamente, los recintos se verán incorporados al listado actual. Pero, si por el contrario han existido problemas, se habilitará la descarga de un documento con la descripción de los mismos, para que puedan ser solventados.



En este caso, pulsaremos sobre Errores Importación para consultar los problemas de importación, corregirlos en la hoja de cálculo original y volver a intentar la importación.

IMPORTANTE: consulte el Anexo 3.2 PRIN WEB – Hojas de cálculo si tiene problemas con la importación de ficheros de recintos

IMPORTANTE: la validación de Recintos con SIGPAC debe realizarse mediante el botón "Validar SIGPAC", antes de pasar a Viabilidad.

• Consulta: en esta página se muestran los detalles del recinto seleccionado en el listado, no siendo posible su modificación directa.

de Andalucía

Operadores > Borradores > Actividades > Recintos >

tiempo restante de sesión: 29:47
usuario: tomas.gordillo.de.la.chica

Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

DETALLE DE RECINTO

Cancelar

CIF/NIF	A41000001	Nombre	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	Registro	PI01/41-00188	¿API?	SI	Fecha de Solicitud	28/10/2016
Cultivo	7-Olivar / 3-Aceituna								

Provincia	ALMERÍA	Municipio	ALBOX	Orden	17	Identificación	GHEAF
Polígono	0	Parcela	1	Recinto	1	Subrecinto	4
Cultivo	Olivar	Producto	Aceituna	Variedad	Arbequina		
Superficie	1,000000	Unidad	HAS.	Cód. Explotación	04-006-000-00001-00001-04		
Servicio Técnico	X3608777P-SER VI CIO	Productor	74620049E-PRO DUC TOR	UHC			

¿Certificada?	N	Superficie Cert. (Has.)							
¿Cruce SIGPAC?	S	Superficie SIGPAC	0,000000	Uso SIGPAC		Incidenias SIGPAC		¿Alegado en SIGPAC?	No

Cancelar

- Formulario: página encargada de recoger los datos, para una posible alta o modificación de datos.

Operadores > Borradores > Actividades > Recintos > usuario: tomas gordillo de la chica

Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

FORMULARIO DE RECINTO

CIF/NIF	A41000001	Nombre	OPERADOR PRUEBAS FORMACIÓN	Registro	PI01/41-00188	¿API?	Sí
Fecha de Solicitud	28/10/2016	Cultivo	7-Olivar / 3-Aceituna				

Identificación	GHEAF
Nº Orden P.A. en Explotación*	17
Provincia*	ALMERÍA
Catastral*	ALBOX
Polígono*	0
Parcela*	1
Recinto*	1
Subrecinto	4
Superficie(HAS.)*	1,000000
¿Alegado en SIGPAC?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Variedad*	Arbequina
Servicio Técnico*	X3608777P - X3608777P-SER VI CIO
Productor*	74620049E - 74620049E-PRO DUC TOR
UHC	-- Seleccione --

Guardar Cancelar

NOTAS IMPORTANTES VALIDACIÓN SIGPAC

- 1.- La validación SIGPAC se realiza siempre contra la publicación que se encuentre activa en cada momento.
- 2.- No es posible firmar/entregar un borrador con recintos que no sean coherentes con SIGPAC. Para ello primero es necesario realizar el proceso de validación SIGPAC, se puede hacer de varias formas:
 - 2.1.- Si estamos dando de alta un recinto mediante el formulario anterior, no será posible terminar el proceso si el recinto no es correcto con respecto a SIGPAC (referencia, superficie y uso). Esto se debe a que la validación se realiza antes de grabar los datos, por tanto, reiteramos, no será posible dar de alta o modificar un recinto incorrecto.
 - 2.2.- En el proceso de importación de una hoja de cálculo, podemos responder afirmativamente a la cuestión que nos plantea la aplicación justo antes de incorporar los datos. Como ya hemos explicado, no recomendamos esta opción para ficheros con más de 500 recintos.
 - 2.3.- Mediante el botón Validar SIGPAC, el cual cruzará todos aquellos recintos que aun falten por procesar.
 - 2.4.- Cada noche se realiza automáticamente la validación de todos los recintos que no hayan sido cruzados a las 0:00 horas.
- 3.- Existe la posibilidad de haber realizado alegaciones SIGPAC de recintos concretos. En estos casos, al validarlos, la aplicación puede detectar problemas de coherencia con SIGPAC, ya que las resoluciones de las alegaciones se suelen incorporar a la publicación SIGPAC del año siguiente. Para solucionar esta situación, se ha habilitado el campo "**¿Alegado en SIGPAC?**", con valores:
 - 3.1.- Sí. Exclusivamente para recintos que hayan sido objeto de alegación SIGPAC. Estos recintos NO se validarán contra SIGPAC, por tanto es posible incorporarlos al borrador, aunque tengan incoherencias con SIGPAC. ES OBLIGATORIO aportar la alegación SIGPAC (en formato digital) en la sección Documentos del borrador, para cada recinto en esta situación.
 - 3.2.- No. Para todos los recintos que no tengan una alegación SIGPAC vinculada. Serán validados contra SIGPAC y no será posible incorporar ninguno de ellos que presenten incoherencias con SIGPAC.

2.4.2.10 Borradores. Actividades. Operadores Manipuladores

Descripción	En esta página se gestionarán los datos correspondientes a Operadores Manipuladores de Actividades, de borradores de la aplicación. Administradores, consultores, operadores y grabadores de la aplicación, podrán actuar sobre estas páginas. Mientras que los administradores, operadores y grabadores podrán realizar una gestión completa de la totalidad de datos existentes, los consultores solo lo podrán revisar la información contenida en el sistema.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Alta • Baja • Modificación
Procesos	Permite consultar, crear, modificar o eliminar registros.

• Listado: se muestra una relación ordenada de los operadores manipuladores de la actividad. Es la página base del componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (alta, modificación, consulta y baja).

The screenshot displays the 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' interface. At the top, there are logos for 'JUNTA DE ANDALUCÍA' and 'PRODUCCIÓN INTEGRADA ANDALUCÍA'. The main title is 'Registro de Producción Integrada de Andalucía'. Below the title, there is a navigation breadcrumb: 'Operadores > Borradores > Actividades > Operadores Manipuladores >'. On the right, it shows 'tiempo restante de sesión: 06:23' and 'usuario: tomas gordillo de la chica'. There are also icons for help and power. Below the navigation, there are tabs for 'Operadores', 'Entidades Certificadoras', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'LISTADO DE OPERADORES MANIPULADORES'. It features a search bar with filters for 'CIF/NIF', 'Nombre', 'Registro', '¿API?', and 'Fecha de Solicitud'. Below the search bar, there is a '+ Alta' button. A 'Buscador' section shows a table with the following data:

Registro Industria	CIF/NIF	Nombre	Cantidad	Acciones
061121-00012	A4100000	CAMPOS DE LEPE, SOC. COOP. AND.	2	[Icons for edit, delete, and refresh]

Below the table, it says 'Resultados: 1'. At the bottom of the page, there is a 'Volver' button and a logo for 'Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural'.

- Consulta: en esta página se muestran los detalles del operador manipulador seleccionado en el listado, no siendo posible su modificación directa.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Borradores > Actividades > Operadores Manipuladores >

tiempo restante de sesión: 03:51
usuario: tomas.gordillo.de.la.chica

Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

DETALLE DE OPERADOR MANIPULADOR

Cancelar

CIF/NIF	44789898	Nombre	CAMPOS DE LEPE, SOC. COOP. AGR.	Registro	PI01/41-00107	¿API?	No	Fecha de Solicitud	16/11/2015
Cultivo	36-Trigo Duro / 75-Trigo Duro								

CIF/NIF 44789898 Nombre CAMPOS DE LEPE, SOC. COOP. AGR. Registro Industria PI01/41-00107 Cantidad 2

Cancelar

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

- Formulario: página encargada de recoger los datos, para una posible alta o modificación de datos.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Borradores > Actividades > Operadores Manipuladores >

tiempo restante de sesión: 14:56
usuario: tomas.gordillo.de.la.chica

Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

FORMULARIO DE OPERADOR MANIPULADOR

CIF/NIF	44789898	Nombre	CAMPOS DE LEPE, SOC. COOP. AGR.	Registro	PI01/41-00107	¿API?	No
Fecha de Solicitud	16/11/2015	Cultivo	36-Trigo Duro / 75-Trigo Duro				

Operador Manipulador* CAMPOS DE LEPE, SOC. COOP. AGR.

CIF/NIF 44789898

Nombre CAMPOS DE LEPE, SOC. COOP. AGR.

Registro Industria PI01/41-00107

Cantidad (TN)

Guardar Cancelar

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

2.4.2.11 Borradores. UHC

Descripción	En esta página se gestionarán los datos correspondientes a Unidades Homogéneas de Cultivo de borradores de la aplicación. Administradores, consultores, operadores y grabadores de la aplicación, podrán actuar sobre estas páginas. Mientras que los administradores, operadores y grabadores podrán realizar una gestión completa de la totalidad de datos existentes, los consultores solo lo podrán revisar la información contenida en el sistema.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Alta • Baja • Modificación
Procesos	Permite consultar, crear, modificar o eliminar registros.

- Listado: se muestra una relación ordenada de las UHCs del borrador. Es la página base del componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (alta, modificación, consulta y baja).

The screenshot shows the 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' web application. The header includes the logos of the Junta de Andalucía and the 'Producción Integrada Andalucía' program. The main navigation bar shows 'Operadores > Borradores > UHCs >'. The page title is 'LISTADO DE UHCS'. Below the title, there are search filters for 'CIF/NIF', 'Nombre', 'Registro', and '¿API?'. The search results table has columns for 'Nombre', 'Observaciones', and 'Acciones'. The first result is 'Una UHC como otra cualquiera' with the observation 'Observe usted'. The page also features a 'Volver' button and a logo at the bottom.

- Consulta: en esta página se muestran los detalles de la UHC seleccionada en el listado, no siendo posible su modificación directa.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Borradores > UHCs >

tiempo restante de sesión: 14:59
usuario: tomas gordillo de la chica

Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

DETALLE DE UHC

Cancelar

CIF/NIF	A47090000	Nombre	JOSE LUIS MAZUELO DE JOLMA, S.A.	Registro	16/11/2015	¿API?	No	Fecha de Solicitud	16/11/2015
---------	-----------	--------	----------------------------------	----------	------------	-------	----	--------------------	------------

Nombre Observaciones

Recintos

Provincia	Catastral	Poligono	Parcela	Recinto	Subrecinto	Superficie HAS.	Cultivo	Cód. Explotación	¿Certificada?
« « » » Resultados: 0									

Cancelar

- Formulario: página encargada de recoger los datos, para una posible alta o modificación de datos.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Borradores > UHCs >

tiempo restante de sesión: 14:58
usuario: tomas gordillo de la chica

Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

FORMULARIO DE UHC

Cancelar

CIF/NIF	A47090000	Nombre	JOSE LUIS MAZUELO DE JOLMA, S.A.	Registro	16/11/2015	¿API?	No
Fecha de Solicitud	16/11/2015						

Nombre* Nombre

Observaciones

Guardar Cancelar

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

2.4.2.12 Borradores. Documentos

Descripción	En esta página se gestionarán los datos correspondientes a Documentos de borradores de la aplicación. Administradores, consultores, operadores y grabadores de la aplicación, podrán actuar sobre estas páginas. Mientras que los administradores, operadores y grabadores podrán realizar una gestión completa de la totalidad de datos existentes, los consultores solo lo podrán revisar la información contenida en el sistema.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Alta • Baja • Modificación
Procesos	Permite consultar, crear, modificar o eliminar registros.

- Listado: se muestra una relación ordenada de los documentos del borrador. Es la página base del componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (alta, modificación, consulta y baja).

The screenshot displays the 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' interface. At the top, there are logos for 'JUNTA DE ANDALUCÍA' and 'PRODUCCIÓN INTEGRADA ANDALUCÍA'. The main title is 'Registro de Producción Integrada de Andalucía'. Below the title, there is a navigation breadcrumb: 'Operadores > Borradores > Documentos >'. On the right, it shows 'tiempo restante de sesión: 29:42' and 'usuario: tomas gordillo de la chica'. A menu bar contains 'Administrador', 'Operadores', 'Entidades Certificadoras', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'LISTADO DE DOCUMENTOS'. It features search filters for 'CIF/NIF', 'Nombre', 'Registro', and '¿API?' (set to 'No'). A 'Fecha de Solicitud' filter is set to '11/05/2016'. A '+ Alta' button is visible. Below the filters is a 'Buscador' section with a table of results. The table has columns for 'Tipo Documento', 'Archivo subido correctamente', and 'Acciones'. Two rows of results are shown, both with green action buttons (edit, delete). At the bottom, there is a 'Volver' button and the 'Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural' logo.

- Consulta: en esta página se muestran los detalles del documento seleccionado en el listado, no siendo posible su modificación directa.

The screenshot shows the 'Detalle de Documento del Borrador' page. At the top, there are logos for 'JUNTA DE ANDALUCÍA' and 'PRODUCCIÓN INTEGRADA ANDALUCÍA'. The main title is 'Registro de Producción Integrada de Andalucía'. Below the title, there is a navigation bar with 'Operadores > Borradores > Documentos >'. On the right, it shows 'tiempo restante de sesión: 29:58' and 'usuario: tomas.gordillo.de.la.chica'. The user is logged in as 'Administrador'. The page title is 'DETALLE DE DOCUMENTO DEL BORRADOR'. Below this, there is a table with columns: 'CIF/NIF', 'Nombre', 'Registro', '¿API?', 'Fecha de Solicitud'. The data row shows: 'CIF/NIF', 'Nombre', 'Registro', '¿API? No', 'Fecha de Solicitud 13/09/2016'. Below the table, it says 'Documento Estatutos del operador.' and 'Archivo subido [redacted].pdf'. There is a 'Descargar' button. A 'Cancelar' button is also visible. The footer says 'Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural'.

- Formulario: página encargada de recoger los datos, para una posible alta o modificación de datos.

The screenshot shows the 'Formulario de Documento del Borrador' page. At the top, there are logos for 'JUNTA DE ANDALUCÍA' and 'PRODUCCIÓN INTEGRADA ANDALUCÍA'. The main title is 'Registro de Producción Integrada de Andalucía'. Below the title, there is a navigation bar with 'Operadores > Borradores > Documentos >'. On the right, it shows 'tiempo restante de sesión: 29:58' and 'usuario: tomas.gordillo.de.la.chica'. The user is logged in as 'Administrador'. The page title is 'FORMULARIO DE DOCUMENTO DEL BORRADOR'. Below this, there is a table with columns: 'CIF/NIF', 'Nombre', 'Registro', '¿API?', 'Fecha de Solicitud'. The data row shows: 'CIF/NIF', 'Nombre PPI00710', 'Registro', '¿API? Sí', 'Fecha de Solicitud 12/09/2016'. Below the table, there is a 'Tipo de Documento*' dropdown menu with 'Selección' selected. Below that, it says 'Seleccione el documento... *'. There is a 'Documento' tab and a large green area with a 'Subir nuevo documento' button. A 'Guardar' and 'Cancelar' button are visible at the bottom. The footer says 'Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural'.

2.4.2.13 Borradores. Viabilidad y Firma

Descripción	En esta página será posible consultar los datos correspondientes a Viabilidad de borradores de la aplicación, y según el caso Firmar y Entregar el borrador. Administradores, consultores, operadores y grabadores de la aplicación, podrán revisar la información contenida en el sistema. Solo Operadores podrán firmar y entregar
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta • Firmar/Entregar
Procesos	Permite consultar o firmar/entregar

• Viabilidad: se muestra una relación ordenada de las posibles incidencias, las cuales si existiesen, deberán ser corregidas para poder entregar y firmar el borrador.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Operadores > Borradores >

¿Api? No Tipo Persona J Nº Registro 2015 Campaña 2015

Viabilidad

Categoría	Control	Resultado	Acciones
Documentos	Faltan por entregar documentos obligatorios	✓	
Servicios Técnicos	Debe existir al menos un Servicio Técnico	✗	
Servicios Técnicos	Debe existir un único Director Técnico	✗	
Servicios Técnicos	El Director Técnico debe alcanzar el 50% del Máximo	✓	
Servicios Técnicos	Cada Servicio Técnico debe tener al menos un curso realizado	✓	
Servicios Técnicos	Cada Servicio Técnico debe tener al menos un recinto vinculado	✓	
Servicios Técnicos	Cada Servicio Técnico debe respetar los máximos marcados por cultivo	✓	
Servicios Técnicos	Cada UHC debe tener vinculado un único Servicio Técnico	✓	
Actividades	Presentación de Borrador en plazo	✓	
Actividades	Debe existir al menos una Actividad	✗	
Actividades	Debe existir un único Cultivo (reglamento) en Actividades	✗	
Actividades	El Criterio de Constitución debe estar permitido por el Cultivo	✗	
Actividades	Cada Actividad debe tener al menos un Recinto vinculado	✓	
Recintos y Parcelas Agrícolas	Cada Recinto debe tener calculado el Código de Parcela/Invernadero	✓	
Recintos y Parcelas Agrícolas	Cada Recinto debe tener realizado el cruce con SIGPAC	✓	
Recintos y Parcelas Agrícolas	Cada Parcela debe estar vinculada a solo Cultivo	✓	
Recintos y Parcelas Agrícolas	Cada Recinto debe estar declarado en SIGPAC (incluyendo el USO)	✓	
Recintos y Parcelas Agrícolas	Cada Recinto debe respetar la Superficie declarada en SIGPAC	✓	
Recintos y Parcelas Agrícolas	Cada Recinto debe tener vinculada una UHC	✓	
APIs	Debe existir un número mínimo de Productores por Cultivo	✗	
APIs	Cada Productor debe estar vinculado al menos a un Recinto	✓	
APIs	Los Productores en rotación no deben estar vinculados a Recinto alguno	✓	
APIs	Debe alcanzar al menos el 25% de la superficie Máxima establecida por Cultivo en cada Actividad	✓	

Continuar ✗ Cancelar

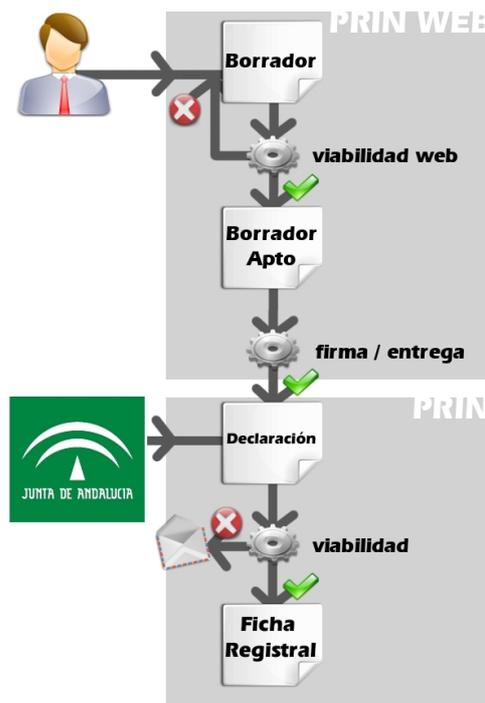
En el momento en el que se detecte que el borrador es viable, y por tanto no presenta incidencia alguna, se habilitará el botón:

Continuar: si no existe ninguna disconformidad y el usuario autenticado (mediante certificado digital) es el representante legal del operador, se podrá pasar a Firmar y Entregar (solo usuarios Representantes)

Descripción: La viabilidad web de un borrador, no es más que una serie de comprobaciones que se realizan sobre los datos aportados. Estas comprobaciones se fundamentan en la Normativa de Producción Integrada, del Servicio de Sanidad Vegetal (Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía). Por tanto, es fundamental que cada borrador cumpla escrupulosamente todos los requisitos de dicha Normativa, para poder pasar a convertirse en Declaración de Producción Integrada en firme (la cual, posteriormente será tramitada por el organismo competente).

El ciclo de vida de una solicitud PRIN, comprende varias fases principales.

Ciclo de vida Producción Integrada con PRIN WEB



Como se puede comprobar, el ámbito de actuación de un usuario de PRIN Web abarca exclusivamente la gestión de borradores, a imagen y semejanza de las antiguas solicitudes de PRIN Móvil. Una vez firmado y entregado el borrador, será el Servicio de Sanidad Vegetal quién gestione la tramitación de la nueva declaración.

Resultados de las incidencias.

Una vez ejecutada cada comprobación de viabilidad, se obtiene un resultado diferente en cada caso. Los posibles valores son:



Error: la comprobación arroja una incidencia que debe ser corregida, según su naturaleza. Con un solo error no es posible firmar un borrador. Es obligatorio, pues, corregirlas todas.



Alerta: la comprobación nos avisa de algún detalle del borrador, que debe ser tenido en cuenta. Es posible firmar un borrador con alertas, pero deben ser revisadas.



OK: la comprobación ha sido superada con éxito.

Incidencias de Viabilidad PRIN WEB:

CATEGORÍA	COMPROBACIÓN	DESCRIPCIÓN/SOLUCIÓN
Documentos	Faltan por entregar documentos obligatorios	No se han entregado los documentos obligatorios / Es necesario que se entreguen todos los documentos obligatorios (para modificaciones, los documentos obligatorios dependen de los motivos de modificación indicados)
Servicios Técnicos	Debe existir al menos un Servicio Técnico	No se ha definido Servicio Técnico alguno / Se debe aportar al menos un Servicio Técnico
Servicios Técnicos	Debe existir un único Director Técnico	No hay Director Técnico o hay más de uno / Se debe indicar cual es el Director Técnico y solo puede haber uno
Servicios Técnicos	El Director Técnico debe alcanzar el 50% del Máximo	El director técnico no tiene asignado al menos un 50% del máximo (superficie, uhcs o parcelas) según cultivo / Asignarle al D.T. Al menos el 50% del máximo (superficie, UHCs o número de parcelas) definido por Cultivo
Servicios Técnicos	Cada Servicio Técnico debe tener al menos un curso realizado	Al menos un Servicio Técnico no tiene ningún curso / Asignarle a todos los Servicios Técnicos al menos un curso
Servicios Técnicos	Cada Servicio Técnico debe tener al menos un recinto vinculado	Al menos un Servicio Técnico no tiene Superficie asociada / Asignarle a todos los servicios Técnicos al menos un recinto
Servicios Técnicos	Cada Servicio Técnico debe respetar los máximos marcados por cultivo	Al menos un servicio técnico sobrepasa el máximo (superficie, UHCs o parcelas) / Reducir los recintos vinculados a los SS.TT. Hasta que todos cumplan con el máximo por cultivo
Servicios Técnicos	Cada UHC debe tener vinculado un único Servicio Técnico	Al menos una UHC tiene varios Servicios Técnicos asociados / Asignarle a cada UHC un solo S.T.
Actividades	Debe existir al menos una Actividad	No se han definido Actividades / Aportar actividades del operador
Actividades	Debe existir un único Cultivo (reglamento) en Actividades	Existen varias Actividades con Cultivos (reglamentos) diferentes / Solo es posible dar de alta borradores para productos de un mismo cultivo
Actividades	El Criterio de Constitución debe estar permitido por el Cultivo	El cultivo del operador no permite el criterio de constitución seleccionado / Se debe modificar el Criterio de Constitución del borrador
Actividades	Cada Actividad debe tener al menos un Recinto vinculado	Existe al menos una actividad sin recintos / Se debe asignar al menos un recinto a todas las actividades del borrador
Modificaciones del Operador para la misma campaña	Se han añadido nuevos Productores (Solo APIs)	Hay productores nuevos con respecto a la declaración anterior de la misma campaña / Eliminar aquellos productores nuevos que no existían con anterioridad en la misma campaña
Modificaciones del Operador para la misma campaña	Se aumenta la Superficie	Se aumenta la superficie total del parcelario, con respecto a la declaración anterior de la misma campaña / Disminuir la superficie total hasta no superar la existente con anterioridad en la misma campaña
Modificaciones del Operador para la misma campaña	Se han añadido nuevos Recintos	Hay recintos nuevos con respecto a la declaración anterior de la misma campaña / Eliminar aquellos recintos nuevos que no existían con anterioridad en la misma campaña
Recintos y Parcelas Agrícolas	Cada Recinto debe tener calculado el Código de Parcela/Invernadero	Existe al menos un recinto sin código de parcela o invernadero / Volver a pasar la viabilidad al borrador
Recintos y Parcelas Agrícolas	Cada Recinto debe tener realizado el cruce con SIGPAC	Al menos un recinto no ha sido cruzado con los datos SIGPAC / Obtener los datos de SIGPAC
Recintos y Parcelas Agrícolas	Cada Parcela debe estar vinculada un solo Cultivo	Existen Parcelas con Cultivos diferentes / Las parcelas deben tener un mismo cultivo
Recintos y Parcelas	Cada Recinto debe estar declarado en SIGPAC	Existen Recintos no declarados en SIGPAC (teniendo en cuenta el

Agrícolas	(incluyendo el USO)	USO) / Corregir los recintos que no existan en SIGPAC
Recintos y Parcelas Agrícolas	Cada Recinto debe respetar la Superficie declarada en SIGPAC	Existen Recintos que superan la Superficie declarada en SIGPAC (repetidos dentro de la misma API o no) / Corregir los recintos que superen la superficie marcada en SIGPAC
Recintos y Parcelas Agrícolas	Cada Recinto debe tener vinculada una UHC	Al menos un Recinto carece de UHC asociada / Se deben vincular todos los recintos a UHC
APIs	Debe existir un número mínimo de Productores por Cultivo	No se han definido Productores o no cumple el n° mínimo de Productores por Cultivo / Se deben aportar un n° mínimo de productores por borrador
APIs	Cada Productor debe estar vinculado al menos a un Recinto	Existen Productores sin Recintos / Se debe vincular a todos los productores, que no se encuentren en rotación, con un recinto al menos
APIs	Los Productores en rotación no deben estar vinculados a Recinto alguno	Al menos un Productor en rotación tiene un recinto vinculado / Se debe desvincular a todos los productores en rotación de cualquier recinto, hasta que no tengan ninguno.
APIs	Debe alcanzar al menos el 25% (15% Z.D.) de la superficie Máxima establecida por Cultivo en cada Actividad	Al menos una Actividad no tiene vinculados Recintos que alcancen el 25% (15% en caso de estar ubicado en Zona Desfavorecida) del máximo definido por cultivo / Se deben aportar recintos suficientes como para alcanzar el 25% (15% en caso de estar ubicado en Zona Desfavorecida) del máximo por cultivo

- Firmar/Entregar: pasar a firme el borrador, convirtiendolo en declaración.

Operadores > Borradores >

tiempo restante de sesión: 14:40
usuario: tomas gordillo de la chica

FIRMAR Y REGISTRAR RESUMEN DE LA DECLARACIÓN

Estado Se puede proceder a firmar los impresos PDF.
Firmante TOMAS GORDILLO DE LA CHICA

Ver documento a firmar [Resumen] | Ver documento a firmar [Anexo VI] | Firmar

← Cancelar/Volver

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

Antes de proceder a firmar el borrador, es necesario:

- 1.- Ver documento a firmar [Resumen]: consulta del resumen que se va a firmar
- 2.- Ver documento a firmar [Anexo VI]: consulta del anexo que se va a firmar

Una vez revisados los documentos a entregar, se podrá:

Firmar: entrega y firma del borrador, que pasará a convertirse en declaración

En cualquier caso, será posible:

Cancelar/Volver: retornar a la ventana de viabilidad

Nota: es importante que los dos documentos Resumen y Anexo VI se revisen justo antes de pulsar el botón de Firmar, si no es así, la aplicación se lo solicitará. Si pulsa Cancelar/Volver y vuelve a entrar en esta ventana, tendrá que volver a revisarlos.

2.4.2.14 Petición de alta de Operador

Descripción	En esta página será posible realizar una petición de alta de un nuevo Operador, por parte de un usuario ya registrado en el sistema
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none">• Alta operador• Firmar/Entregar
Procesos	Permite consultar o firmar/entregar

Para solicitar el alta de un nuevo Operador, por parte de un usuario ya registrado es necesario:

Rellenar al menos los campos obligatorios (marcados por *) del formulario de petición de alta.

Es importante que se asegure de introducir los datos correctamente, ya que una vez firmada y entregada, no será posible modificar la petición de alta.

Además de los campos necesarios para solicitar el Alta, existe un campo "Captcha" de seguridad ("Introduzca los caracteres de la imagen"). Es necesario que se fije bien y copie exactamente igual los caracteres que se le muestra en la imagen.

Nota: al finalizar el proceso de forma correcta, serán enviadas varias confirmaciones a la dirección de correo electrónico aportada, por tanto, es importante que este dato sea correcto.

PETICIÓN ALTA OPERADOR

Agrupación de Producción Integrada (API) Operador Individual

Persona Física Persona Jurídica

Campaña* 2015

Datos de la entidad declarante

Nombre*

Primer Apellido

Segundo Apellido

DNI/CIF*

Domicilio*

Provincia*

Localidad*

C.Postal*

Teléfono*

Fax

Correo Electrónico*

Datos del representante legal y domicilio de notificación

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

DNI/CIF

Cargo que ostenta*

Domicilio*

Provincia*

Localidad*

C.Postal*

Teléfono*

Fax

Correo Electrónico*

Fecha de Auditoria* (dd/mm/aaaa)

Entidad de Certificación*

Cultivo*

Total Superficie (HAS.)*

Operador presente en las provincias*

La mayor superficie pertenece a la Provincia*

Nº Total Productores*

awighm

Introduzca los caracteres de la imagen

100%

3.- Pulsar  **Guardar** para almacenar todos los datos aportados en el formulario. El sistema comprobará que los datos introducidos sean correctos y en caso contrario, se mostrará un listado con los errores hallados, siendo necesario su corrección para poder finalizar el registro del alta.

4.- En este momento y si no han existido problemas (o han sido todos corregidos), la petición quedará registrada, aunque el proceso no ha finalizado aun. Todos los datos que haya introducido en el formulario de alta han sido guardados y vinculados al CIF/NIF de la persona que se autenticó mediante certificado digital. Por tanto, si por algún motivo no finaliza el proceso, con la firma y entrega de la petición, cuando vuelva a acceder al sistema, toda esta información le será mostrada de nuevo, no siendo necesario rellenar de nuevo el formulario (solo tendrá que introducir los caracteres del "Captcha" de seguridad)

Información

La petición se ha guardado con éxito. A continuación debe proceder a firmarla y registrarla...

 **Cerrar**

A continuación, se mostrará la ventana para firmar la petición y entregarla.

Es necesario firmar de forma digital el documento generado con los datos aportados en el formulario anterior.

FIRMAR Y REGISTRAR LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO I)

Estado Se puede proceder a firmar el impreso.
Firmante Vicente Navarro Chaves



 Ver documento a firmar  Firmar  Terminar y volver al inicio

Existen tres opciones a realizar:

 **Ver documento a firmar**

muestra el documento que se necesita firmar y entregar.

 **Terminar y volver al inicio**

vuelve a la ventana de borradores, sin firmar el documento. Por tanto, el proceso de petición de alta no se habrá completado y no se tendrá acceso a la aplicación. El sistema mantendrá almacenados los datos aportados en el formulario de petición de alta (vinculados con el CIF/NIF del certificado digital usado), para que en el caso de que se desee finalizar el proceso. De esta forma, no será necesario volver a aportar dato alguno, aunque sí será posible modificar los datos aportados (solo los caracteres del "Captcha" de seguridad).

 **Firmar**

inicia el proceso de firma digital y entrega del documento para finalizar el proceso de petición de alta. Deberá seleccionar el certificado digital de la persona que firmará la petición y responder afirmativamente a cuantas ventanas de confirmación se le muestren.



Solo en el caso de haber firmado y entregado digitalmente de forma correcta el documento, se dará por finalizado el proceso de petición de alta. Un correo electrónico enviado a la dirección aportada en el formulario de petición de alta, dará fe de ello.

A continuación, será el personal de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, quien valide la petición. En ese momento, el usuario recibirá un nuevo correo electrónico, informándole, esta vez, de que ya es posible gestionar los datos del nuevo operador.

2.4.3 Ayuda

2.4.3.1 Informe Provincias y Municipios

Descripción	En esta página será posible realizar la consulta de datos de Provincias y Municipios registrados en la aplicación.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none">• Consulta
Procesos	Permite consultar registros y generar informe Provincias y Municipios (hoja de cálculo)

- Listado: se muestra una relación ordenada de los registros del sistema. Es la página base del componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (consulta y generación de informe).

The screenshot displays the 'Informe Provincias y Municipios PRIN' page of the 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' web application. The page header includes the logos of the Junta de Andalucía and the Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, along with the user's session information: 'Tiempo restante de sesión: 74:53' and 'Usuario: anes@junta.de.es'. The main content area shows a search bar and a table with the following data:

	Código Provincia	Provincia	Código Catastral	Código Municipio	Municipio
1	ALAVA	1	1	ALEGRIA-DULANTZI	
1	ALAVA	2	2	AMURRIO	
1	ALAVA	3	3	ARAMAIO	
1	ALAVA	6	6	ARMIÑON	
1	ALAVA	37	37	ARRAZUA-MAEZTU	
1	ALAVA	8	8	ARRAZUA-UBARRUNDIA	
1	ALAVA	4	4	ARTZINIEGA	
1	ALAVA	9	9	ASPARRENA	
1	ALAVA	10	10	AYALA	
1	ALAVA	11	11	BAÑOS DE EBRO	

Below the table, there is a pagination control showing 'Resultados: 8165' and a 'Generar Fichero' button. The footer of the page reads 'Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía'.

- Informe: pulsando sobre el botón Generar Fichero, se obtendrá el listado (formato hoja de cálculo) de las provincias y municipios mostrados.

	A	B	C	D	E
1	Código Provincia	Provincia	Código Catastral	Código Municipio	Municipio
2	1	ALAVA	1	1	ALEGRIA-DULANTZI
3	1	ALAVA	2	2	AMURRIO
4	1	ALAVA	3	3	ARAMAJO
5	1	ALAVA	6	6	ARMINON
6	1	ALAVA	37	37	ARRAIA-MAEZTU
7	1	ALAVA	8	8	ARRAZUA-UBARRUNDIA
8	1	ALAVA	4	4	ARTZINIEGA
9	1	ALAVA	9	9	ASPARRENA
10	1	ALAVA	10	10	AYALA
11	1	ALAVA	11	11	BAÑOS DE EBRO
12	1	ALAVA	13	13	BARRUNDIA
13	1	ALAVA	14	14	BERANTEVILLA
14	1	ALAVA	16	16	BERNEDE
15	1	ALAVA	17	17	CAMPEZO/KANPEZU
16	1	ALAVA	19	19	CRIPAN
17	1	ALAVA	20	20	CUARTANGO
18	1	ALAVA	21	21	ELBURGO
19	1	ALAVA	22	22	ELCIEGO
20	1	ALAVA	24	23	ELVILLAR
21	1	ALAVA	65	56	HARANA/VALLE DE ARANA
22	1	ALAVA	26	901	IRUÑA DE OCA
23	1	ALAVA	27	27	IRURAIZ-GAUNA
24	1	ALAVA	28	28	LABASTIDA
25	1	ALAVA	50	30	LAGRAN
26	1	ALAVA	31	31	LAGUARDIA
27	1	ALAVA	32	32	LANCIEGO
28	1	ALAVA	35	902	LANTARON
29	1	ALAVA	33	33	LAPUEBLA DE LABARCA
30	1	ALAVA	58	58	LEGUTIANO
31	1	ALAVA	34	34	LEZA
32	1	ALAVA	36	36	LLODIO
33	1	ALAVA	39	39	MOREDA DE ALAVA
34	1	ALAVA	41	41	NAVARIDAS
35	1	ALAVA	43	43	OION
36	1	ALAVA	42	42	OKONDO
37	1	ALAVA	44	44	PEÑACERRADA-URIZAHARRA
38	1	ALAVA	46	46	RIBERA ALTA
39	1	ALAVA	47	47	RIBERA BAJA/ERRIBERA BEITIA
40	1	ALAVA	49	49	SALINAS DE AÑANA
41	1	ALAVA	51	51	SALVATIERRA
42	1	ALAVA	52	52	SAMANIEGO
43	1	ALAVA	53	53	SAN MILLAN/DONEMILIAGA
44	1	ALAVA	54	54	URKABUSTAIZ
45	1	ALAVA	64	55	VALDEGOVIA
46	1	ALAVA	57	57	VILLABUENA DE ALAVA/ESKUERNAGA
47	1	ALAVA	59	59	VITORIA-GASTEIZ
48	1	ALAVA	60	60	YECORA

2.4.3.2 Informe Cultivos, Productos y Variedades

Descripción	En esta página será posible realizar la consulta de datos de Cultivos, Productos y Variedades, registrados en la aplicación
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta
Procesos	Permite consultar registros y generar el informe Cultivos, Productos y Variedades (hoja de cálculo)

- Listado: se muestra una relación ordenada de los registros del sistema. Es la página base del componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (consulta y generación de informe).

The screenshot displays the 'Informe Cultivos PRIN' page of the 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' web application. The page header includes the logos of the Junta de Andalucía and the Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, along with the user's session information (Administrador, Operadores, Entidades Certificadoras, Ayuda) and a 'Tiempo restante de sesión' indicator.

The main content area features a search bar and a table with the following columns: Cód., Cultivo, Cód., Producto, Superficie Máx., N° Máx. Parcelas, N° Máx. UHCS, Plazo Presentación, Unidad de Peso, and Acciones. The table lists 15 records, including various types of fruit (Pera, Manzana, Melocoton), flowers (Clavel, Miniclavel), and forage (Alfalfa).

Cód.	Cultivo	Cód.	Producto	Superficie Máx.	N° Máx. Parcelas	N° Máx. UHCS	Plazo Presentación	Unidad de Peso	Acciones
1	Frutales de Pepita	30	Pera	40	40		28/02/2011	TM	⌵
1	Frutales de Pepita	31	Manzana	40	40		28/02/2011	TM	⌵
1	Frutales de Pepita	63	Frutales de Pepita (Sin Definir)	40	40		28/02/2011	TM	⌵
2	Zanahoria	29	Zanahoria-Chirivía					TM	⌵
3	Flor Cortada	26	Clavel	10				TM	⌵
3	Flor Cortada	27	Miniclavel	10				TM	⌵
3	Flor Cortada	65	Flor Cortada (Sin Definir)	10				TM	⌵
4	Forraje Deshidratado	28	Alfalfa					TM	⌵
4	Forraje Deshidratado	37	Forraje Deshidratado					TM	⌵
5	Frutales de Hueso	15	Melocoton	250			28/02/2011	TM	⌵

Navigation controls at the bottom of the table show 'Resultados: 77' and a 'Generar Fichero' button.

- Informe: pulsando sobre el botón Generar Fichero del listado, se obtendrá el informe Cultivos y productos (hoja de cálculo) sobre los datos mostrados

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Código	Reglamento	Superficie Mínima	Superficie Máxima	Parcelas Máxima	UHCs Máxima	Plazo Presentacion	Unidad	Código	Producto
1	1			40	40	28/02/2011	TM	30	Pera
2	1			40	40	28/02/2011	TM	31	Manzana
3	1			40	40	28/02/2011	TM	63	Frutales de Pepita (Sin Definir)
4	2						TM	29	Zanahoria-Chirivia
5	3		10				TM	26	Clavel
6	3		10				TM	27	Miniclavel
7	3		10				TM	65	Flor Cortada (Sin Definir)
8	4						TM	28	Alfalfa
9	4						TM	37	Forraje Deshidratado
10	5		250			28/02/2011	TM	15	Melocoton
11	5		250			28/02/2011	TM	67	Frutales de Hueso (Sin Definir)
12	5		250			28/02/2011	TM	9	Ciruelo
13	6						TM	2	Aceite de Oliva
14	6						TM	98	
15	6						TM	99	Prueba
16	7		2500			28/02/0011	TM	3	Aceituna
17	8						TM	32	Aceituna de Mesa Negras por Oxidación
18	8						TM	33	Aceituna de Mesa Verdes Aderezadas
19	8						TM	4	Aceituna de Mesa (Sin Definir)
20	8						TM	60	Aceituna de Mesa Negras Naturales y Morados
21	9		300	35	35		TM	5	Algodón
22	10		600			31/05/2011	TM	34	Blanco
23	10		600			31/05/2011	TM	35	Integral
24	10		600			31/05/2011	TM	36	Vaporizado
25	10		600			31/05/2011	TM	6	Arroz (Sin Definir)
26	11		100			30/11/2011	TM	10	Fresa
27	12		250			31/12/2011	TM	18	Patata
28	13		400	40	40	31/12/2011	TM	24	Remolacha
29	14						TM	38	Carne Refrigerada (Caprino)
30	15						TM	39	Carne Refrigerada (Ovino)
31	16						TM	40	Carne Refrigerada (Porcino)
32	17						TM	41	Chorizo
33	17						TM	42	Jamón
34	17						TM	43	Lomo Embuchao
35	17						TM	44	Paleta
36	17						TM	45	Salchichón
37	17						TM	68	Prod. Carnicos (Porcino) (Sin Definir)
38	18						TM	46	Carne Refrigerada (Vacuno)
39	19						TM	47	Chorizo
40	19						TM	48	Salchichón
41	19						TM	69	Prod. Carnicos (Vacuno) (Sin Definir)
42	20		300	25	25	31/12/2011	TM	25	Uva para Vinificación
43	21						M3	23	Vino (Sin Definir)
44	21						M3	49	Amontillado
45	21						M3	50	Blanco
46	21						M3	51	Dulce o Pedro Ximenez
47	21						M3	52	Fino, Manzanillas o Condados Palidos
48	21						M3	53	Olorosos o Condados Viejos Tipo 1
49	21						M3		

- Consulta: en esta página se muestra las variedades del registro seleccionado en el listado, no siendo posible su modificación directa.

Registro de Producción Integrada de Andalucía
Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

Ayuda > Inf. Cultivos PRIN > Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

VARIEDADES CULTIVOS PRIN

Cód. 1 Cultivo Frutales de Pepita

Cód.	Producto	Cód.	Variedad
30	Pera	1	Ercolini
30	Pera	2	Castell
30	Pera	3	Limonesa
30	Pera	4	Blanquilla
30	Pera	5	Conferencia
30	Pera	6	Decana
30	Pera	7	Alegrina

Resultados: 7

Cancelar Generar Fichero

Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.

- Informe: pulsando sobre el botón Generar Fichero del Detalle, se obtendrá el informe Variedades (hoja de cálculo) sobre el cultivo y producto seleccionado en el Listado

InfCultivoFrutales de PepitaVariedades.csv

	A	B	C	D
1	Código Producto	Código Variedad	Variedad	Código Reglamento
2	30	1	Ercolini	1
3	30	2	Castell	1
4	30	3	Limonera	1
5	30	4	Blanquilla	1
6	30	5	Conferencia	1
7	30	6	Decana	1
8	30	7	Alejandrina	1
9				

InfCultivoFrutales de PepitaVa

2.4.3.3 Informe Plazos por campaña

Descripción	En esta página será posible realizar la consulta de datos plazos por campaña y cultivo
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta
Procesos	Permite consultar registros y generar el informe

- Listado: se muestra una relación ordenada de los registros del sistema. Es la página base del componente, desde la cual es posible realizar las operaciones básicas (consulta y generación de informe).

The screenshot shows the 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' interface. At the top, there are logos for 'Junta de Andalucía' and 'Producción Integrada Andalucía'. The main header includes the title 'Registro de Producción Integrada de Andalucía' and a navigation menu with options like 'Ayuda', 'Inf. Plazos Cultivos por Campaña', 'Administrador', 'Operadores', 'Entidades Certificadoras', and 'Ayuda'. A session timer shows 'tiempo restante de sesión: 14:58' and the user 'usuario: tomas gordillo de la chica'. Below the header, the page title is 'LISTADO DE PLAZOS DE CULTIVOS POR CAMPANYA'. A search bar labeled 'Buscador' is present. The main content is a table with the following data:

Inicio Actividad	Campaña	Cód.	Reglamento	Cód.	Producto	Limite Presentacion
Si	2019	1	Frutales de Pepita	30	Pera	30/11/2018
Si	2019	1	Frutales de Pepita	31	Manzana	30/11/2018
Si	2019	3	Flor Cortada	26	Clavel	30/04/2019
Si	2019	3	Flor Cortada	27	Miniclavel	30/04/2019
Si	2019	5	Frutales de Hueso	15	Melocoton	30/11/2018
Si	2019	5	Frutales de Hueso	86	Albaricoque	30/11/2018
Si	2019	5	Frutales de Hueso	9	Ciruelo	30/11/2018
Si	2019	7	Olivar	3	Aceituna	30/11/2018
Si	2019	9	Algodón	5	Algodón	28/02/2019
Si	2019	10	Arroz	6	Arroz (Sin Definir)	28/02/2019

Below the table, there is a pagination control showing '« « 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 » »' and 'Resultados: 237'. A 'Generar Fichero' button is located at the bottom right of the table area. The footer of the page includes the logo of the 'Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural'.

- Informe: pulsando sobre el botón Generar Fichero del Detalle, se obtendrá el informe Plazos

InfPlazosCultivosCampanya.csv (solo lectura) - LibreOffice Calc

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana Ayuda

Al [Plazo para inicio de actividad?]

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Plazo para inicio de actividad?	Campaña	Cód. Cultivo	Cód. Producto	Limite de Presentación	Limite para ser Certificado					
2	S	2019	1 Frutales de Pepta	30 Pera	30/11/2018						
3	S	2019	1 Frutales de Pepta	31 Manzana	30/11/2018						
4	S	2019	3 Flor Cortada	26 Clavel	30/04/2019						
5	S	2019	3 Flor Cortada	27 Mincivavel	30/04/2019						
6	S	2019	5 Frutales de Hueso	15 Melocoton	30/11/2018						
7	S	2019	5 Frutales de Hueso	86 Albaricoque	30/11/2018						
8	S	2019	5 Frutales de Hueso	9 Ciruelo	30/11/2018						
9	S	2019	7 Olivar	3 Aceituna	30/11/2018						
10	S	2019	9 Algodón	5 Algodón	28/02/2019						
11	S	2019	10 Arroz	6 Arroz (Sin Definir)	28/02/2019						
12	S	2019	11 Fresa	10 Fresa	31/07/2019						
13	S	2019	13 Remolacha Azucarera	24 Remolacha	31/08/2019						
14	S	2019	20 Vid (Uva para Vinificación)	25 Uva para Vinificación	30/11/2018						
15	S	2019	23 Horticolas Protegidos	11 Judia	31/05/2019						
16	S	2019	23 Horticolas Protegidos	16 Melon	31/05/2019						
17	S	2019	23 Horticolas Protegidos	19 Pepino	31/05/2019						
18	S	2019	23 Horticolas Protegidos	20 Pimiento	31/05/2019						
19	S	2019	23 Horticolas Protegidos	21 Sandia	31/05/2019						
20	S	2019	23 Horticolas Protegidos	22 Tomate	31/05/2019						
21	S	2019	23 Horticolas Protegidos	7 Berenjena	31/05/2019						
22	S	2019	23 Horticolas Protegidos	70 Horticolas Protegidos	31/05/2019						
23	S	2019	23 Horticolas Protegidos	8 Calabacin	31/05/2019						
24	S	2019	25 Citricos	13 Limon	30/11/2018						
25	S	2019	25 Citricos	14 Mandarinas	30/11/2018						
26	S	2019	25 Citricos	17 Naranja	30/11/2019						
27	S	2019	26 Zanahoria	59 Chirivía	30/11/2019						
28	S	2019	26 Zanahoria	61 Deshojada	30/11/2019						
29	S	2019	26 Zanahoria	62 En Manojó	31/07/2019						
30	S	2019	27 Alfalfa	72 Alfalfa	30/11/2018						
31	S	2019	34 Tomate para transformación industrial	73 Tomate para transformación industrial	31/01/2019						
32	S	2019	36 Espárrago Verde	74 Espárrago Verde	30/09/2019						
33	S	2019	36 Trigo Duro	75 Trigo Duro	31/08/2019						
34	S	2019	37 Almondro	76 Almondro	30/11/2018						
35	S	2019	39 Cereales de Invierno	80 Avena	31/08/2019						
36	S	2019	39 Cereales de Invierno	81 Cebada	31/08/2019						
37	S	2019	39 Cereales de Invierno	82 Centeno	31/08/2019						
38	S	2019	39 Cereales de Invierno	83 Trigo Blando	31/08/2019						
39	S	2019	39 Cereales de Invierno	84 Trigo Duro	31/08/2019						
40	S	2019	39 Cereales de Invierno	85 Triticale	31/08/2019						
41	S	2016	1 Frutales de Pepta	30 Pera	30/11/2015						
42	S	2016	1 Frutales de Pepta	31 Manzana	30/11/2015						
43	S	2016	3 Flor Cortada	26 Clavel	30/04/2016						
44	S	2016	3 Flor Cortada	27 Mincivavel	30/04/2016						
45	S	2016	5 Frutales de Hueso	15 Melocoton	30/11/2015						
46	S	2016	5 Frutales de Hueso	86 Albaricoque	30/11/2015						
47	S	2016	5 Frutales de Hueso	9 Ciruelo	30/11/2015						
48	S	2016	7 Olivar	3 Aceituna	01/01/2020						
49	S	2016	9 Algodón	5 Algodón	28/07/2016						
50	S	2016	10 Arroz	6 Arroz (Sin Definir)	28/07/2016						
51	S	2016	11 Fresa	10 Fresa	31/07/2016						
52	S	2016	13 Remolacha Azucarera	24 Remolacha	31/08/2016						
53	S	2016	20 Vid (Uva para Vinificación)	25 Uva para Vinificación	30/11/2015						
54	S	2016	23 Horticolas Protegidos	11 Judia	31/05/2016						
55	S	2016	23 Horticolas Protegidos	16 Melon	31/05/2016						
56	S	2016	23 Horticolas Protegidos	19 Pepino	31/05/2016						

InfPlazosCultivosCampanya

Buscar todo Distinguir mayúsculas y minúsculas

Hoja 1 / 1 Predeterminado Suma=0 85 %

2.4.3.4 Ayuda Hojas de Cálculo

Descripción	En esta página será posible realizar la consulta de la ayuda con respecto al tratamiento de hojas de cálculo
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none">• Consulta
Procesos	Permite consultar ayuda sobre hojas de cálculo

Registro de Producción Integrada de Andalucía

Ayuda > Ayuda Hojas de Cálculo >

Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

AYUDA HOJAS DE CÁLCULO

USO DE MICROSOFT EXCEL PARA IMPORTACIÓN DE XLSs

La importación de datos es posible realizarla con ficheros .XLS (Microsoft Excel). No solo es posible, sino que es la forma que recomendamos.

- Como ya hemos dicho, la exportación de datos se realiza exclusivamente en CSV (delimitado por comas), pero en PRIN WEB es posible incorporar datos desde un fichero con formato Microsoft Excel.
- Si posee un fichero .CSV y desea transformarlo en .XLS para importar los datos a la aplicación PRIN Web, deberá abrirlo, dirigirse a Archivo > Guardar como... y guardarlo con tipo Microsoft Excel (.XLS).

Guardar como

PRIN WEB ... pruebas hojas de calculo

Organizar Nueva carpeta

Disco local (C:) Unidad de DVD RW (D:) Disco extraíble (E:) Disco extraíble (F:) Disco extraíble (G:) Disco extraíble (H:) p10gR2 (\\10.239.212.133) (Q:) temporal (\\azazel.dap.es) (T:) OraRed (\\averroes.dap.es\Oracle) (U:) Oracle_10g (\\averroes.dap.es\Oracle) (V:) Dpto_proy_oracle (\\lorca.dap.es) (Z:) Red Panel de control Papelera de reciclaje

Nombre

PRIN_WEB_Recintos.xls

Nombre: PRIN_WEB_Recintos.xls

Tipo: Microsoft Excel 97/2000/XP/2003 (.xls) (*.xls)

2.4.3.5 Soporte Técnico

Descripción	En esta página será posible realizar consultas técnicas sobre temas relacionados con la aplicación.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none">Alta
Procesos	Permite generar consultas técnicas

• Soporte Técnico: se muestra una ventana con los campos necesarios para generar una consulta técnica sobre la aplicación, que será resuelta vía email por personal encargado del desarrollo de la aplicación. **IMPORTANTE:** debe asegurarse de indicar correctamente el correo electrónico, sino, será imposible responderle.

Registro de Producción Integrada de Andalucía

tiempo restante de sesión: 29:50
usuario: tomas gordillo de la chica

Ayuda > Soporte Técnico >

Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

FORMULARIO DE SOPORTE TÉCNICO

DNI/NIF *

Nombre *

Primer Apellido *

Segundo Apellido *

E-mail de contacto *

Repetir E-mail *

Importante: Asegúrese de aportar correctamente la dirección de correo electrónico, en caso contrario será imposible responderle

Operador * -- Seleccione --

Motivo *

Texto motivos *

Guardar Cancelar

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

Una vez guardada, la consulta será resuelta por el equipo técnico de la aplicación, y la respuesta enviada al Email aportado.

2.4.4 Ayuda General

Descripción	Botón destinado a obtener el manual de usuario en formato PDF de la aplicación. Se accede pulsando sobre el botón  de la cabecera.
Acciones Permitidas	<ul style="list-style-type: none">• Consulta
Procesos	Permite consultar manual de ayuda en formato PDF

3 ANEXOS

3.1 Mensajes de error

Mensaje de Error	Descripción/solución
El campo CIF/NIF/NIE no es correcto	El valor no es correcto, se debe corregir
CIF/NIF/NIE Formato incorrecto	El valor no es correcto, se debe corregir
El campo NIF/NIE no es correcto	El valor no es correcto, se debe corregir
El campo CIF no es correcto	El valor no es correcto, se debe corregir
El CIF/NIF/NIE introducido es correcto	El valor no es correcto, se debe corregir
El pasaporte introducido no es correcto	El valor no es correcto, se debe corregir
El código postal no es correcto	El valor no es correcto, se debe corregir
El correo electrónico no es correcto	El valor no es correcto, se debe corregir
Validación incorrecta de los caracteres de la imagen de seguridad	El valor no coincide con el mostrado, se debe corregir
Error en el usuario o la contraseña	El valor no es correcto, se debe corregir
El usuario no esta autorizado a entrar en esta aplicación	El usuario no está registrado en el sistema y no puede acceder. Debe registrarse
Error en la contraseña del usuario. Quedan {*} intentos para bloquear la cuenta.	El usuario ha introducido una contraseña no válida. Debe volver a intentarlo y le quedan * intentos para quedar bloqueado
El usuario se encuentra bloqueado. Reintente el logado transcurrido {*} minutos.	El usuario ha introducido la contraseña de forma no válida repetidamente y se encuentra bloqueado. Debe esperar * minutos para volver a intentarlo
Usuario borrado	Usuario eliminado del sistema. Debe ponerse en contacto con el Representante Legal de su Operador
Ya existe una petición de alta para el CIF/NIF autenticado. En breve recibirá confirmación de registro.	Ya ha entregado una petición de alta. Debe esperar confirmación
No se pudo actualizar usuario. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible modificar el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema

No se pudo eliminar usuario. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible eliminar el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
No se pudo obtener la lista de Usuarios. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible obtener el listado. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
No se pudo obtener el número de Usuarios. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible calcular el total de registros. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
No se pudo obtener la lista de Usuarios con la máscara. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible obtener el listado. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
No se pudo eliminar usuario. No es posible eliminar su propio usuario.	No ha sido posible eliminar su propio registro de Usuario
No se pudo crear la entidad. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible modificar el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
Error al cargar la entidad por su identificador. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible obtener el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
No se pudo actualizar la entidad. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible modificar el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
No se pudo eliminar la entidad. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible eliminar el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
Error de validación en la entidad.	Ha surgido algún error en los datos aportados. Debe revisarlos
Error al cargar los usuarios seleccionados.	No ha sido posible obtener registros. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
El CIF/NIF ya existe en el sistema	No es posible repetir CIF/NIF. Es necesario otro dato diferente
Error al cargar el usuario por su identificador. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible obtener el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
No se pudo crear el usuario. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible modificar el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
No se pudieron cargar los Usuarios. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible obtener el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema

	sistema
No se pudo activar/eliminar el usuario. Si el error persiste, consulte con un administrador.	No ha sido posible eliminar/activar el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
Error al obtener el listado	No ha sido posible obtener el listado. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
No se pudo borrar la entidad. Posiblemente tenga datos relacionados.	No ha sido posible eliminar el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
No se pudieron guardar los datos en la base de datos.	No ha sido posible modificar el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
Error grave: El registro fue borrado mientras se accedía a el.	El registro ha sido ya eliminado
No se pudo borrar el dominio, ya que tiene valores relacionados.	No ha sido posible modificar el registro. Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
El identificador de la provincia no es válido	El campo no es válido. Debe corregirlo
El nombre de la provincia no es válido	El campo no es válido. Debe corregirlo
El acrónimo de la provincia no es válido	El campo no es válido. Debe corregirlo
El código del dominio no es válido	El campo no es válido. Debe corregirlo
La descripción del dominio no es válida	El campo no es válido. Debe corregirlo
No se pudieron traer los municipios de la base de datos.	Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
No se pudo generar el informe en base de datos.	Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
El archivo excede el tamaño máximo permitido de {*} KB	Los archivos no deben exceder de un máximo. Debe volver a intentarlo con un archivo de menor tamaño
No se pudieron traer los valores dominios de la base de datos.	Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
Se ha producido un error al intentar borrar la Campaña.	Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema

Campaña no válida. No se ha podido borrar la Campaña.	El campo no es válido. Debe corregirlo
Campaña ya existente. No es posible duplicar el año de campaña	Debe aportar un dato diferente
La fecha de Inicio no puede ser nula	Debe aportar información
La fecha de Fin no puede ser nula	Debe aportar información
La fecha de Fin no puede ser anterior a la de Inicio	Debe modificar los valores
Error en el año de campaña. Debe corresponder con el año natural de la misma	Debe modificar los valores
Entidad no válida. No se ha podido cargar la entidad.	Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
Entidad no válida. Nombre no válido.	Debe intentarlo de nuevo con un nombre diferente y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
Entidad no válida. CIF/NIF ya existente.	El CIF/NIF no se puede repetir. Debe modificar los valores
Error de BBDD al validar la entidad.	Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
Operación denegada	Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
Debe seleccionar Operador Individual o Agrupación de Producción Integrada	Debe aportar información
Debe seleccionar persona física o jurídica	Debe aportar información
La campaña no es válida	Debe modificar la información
Los únicos años válidos para la campaña son el año natural o el siguiente	Debe modificar la información
El nombre del titular no es válido	Debe modificar la información
El primer apellido del titular es obligatorio para Personas Físicas	Debe aportar información
El segundo apellido del titular es obligatorio para Personas Físicas	Debe aportar información
El CIF/NIF del titular no es válido	Debe modificar la información

El domicilio del titular no es válido	Debe modificar la información
La localidad del titular no es válida	Debe modificar la información
El código postal del titular no es válido	Debe modificar la información
El teléfono del titular no es válido	Debe modificar la información
El fax del titular no es válido	Debe modificar la información
El correo electrónico del titular no es válido	Debe modificar la información
El cargo del representante no es válido	Debe modificar la información
El domicilio de notificación no es válido	Debe modificar la información
La localidad de notificación no es válida	Debe modificar la información
El código postal de notificación no es válido	Debe modificar la información
El teléfono de notificación no es válido	Debe modificar la información
El fax de notificación no es válido	Debe modificar la información
El correo electrónico de notificación no es válido	Debe modificar la información
La fecha de auditoría no es válida	Debe modificar la información
La entidad de certificación no es válida	Debe modificar la información
El cultivo no es válido	Debe modificar la información
La superficie total no es válida	Debe modificar la información
Las provincias a las que pertenece no son válidas	Debe modificar la información
La provincia con mayor superficie no es válida	Debe modificar la información
El total de productores no es válido	Debe modificar la información
Error al crear la Petición de Alta de Operador. Consulte con el administrador.	Debe consultar con el administrador del sistema
Error al actualizar la Petición de Alta de Operador. Consulte con el administrador.	Debe consultar con el administrador del sistema
El CIF/NIF del titular ya existe en el sistema como	Debe modificar la información

operador.	
El código de usuario no es válido	Debe modificar la información
El NIF/CIF del usuario no es válido	Debe modificar la información
Ya existe un usuario con el NIF/CIF introducido	Debe modificar la información
El nombre del usuario no es válido	Debe modificar la información
El primer apellido del usuario no es válido	Debe modificar la información
El segundo apellido del usuario no es válido	Debe modificar la información
Es obligatorio seleccionar al menos una Entidad relacionada con el usuario	Debe aportar información
Es obligatorio seleccionar al menos un Rol relacionado con el usuario	Debe aportar información
Error al iniciar el alta en el registro telemático de la Junta de Andalucía. Reinténtelo de nuevo más tarde.	Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
Error al realizar el alta en el registro telemático de la Junta de Andalucía. Reinténtelo de nuevo más tarde.	Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
Error de comunicación con el registro telemático de la Junta de Andalucía. Reinténtelo de nuevo más tarde.	Debe intentarlo de nuevo y si persiste, debe consultar con el administrador del sistema
Imposible editar la Entidad seleccionada. Es necesario ser Representante Legal.	Debe consultar con el Representante Legal de su Operador
Imposible eliminar la Entidad seleccionada. Es necesario ser Representante Legal.	Debe consultar con el Representante Legal de su Operador
No es correcto el formato del correo electrónico.	Debe corregir la información

3.2 PRIN WEB – Hojas de cálculo

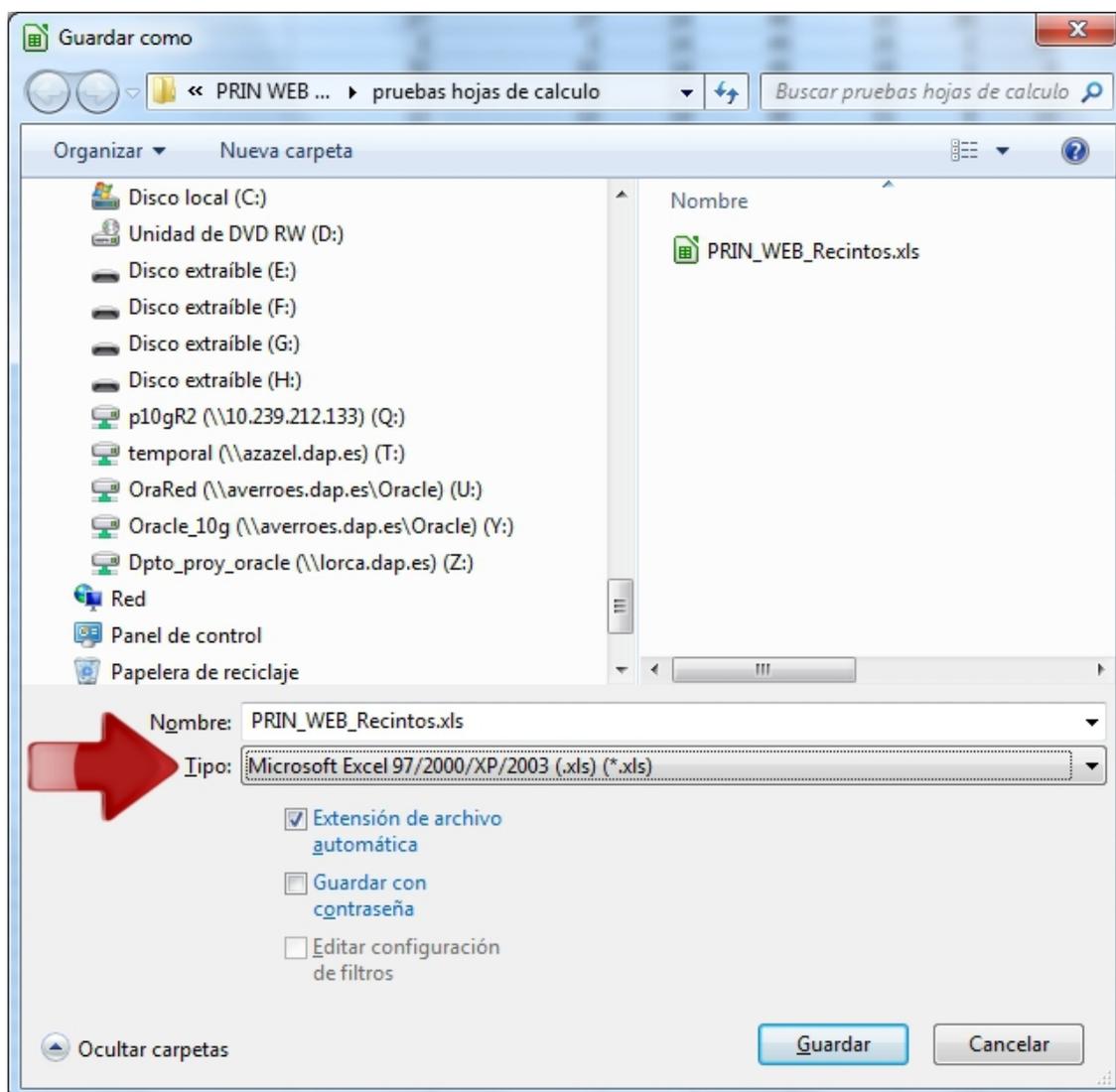
La aplicación PRIN Web hace uso de hojas de cálculo para realizar procesos de importación, exportación y consultas de datos. Siguiendo las recomendaciones de la Administración Pública, **la exportación de datos** se realiza en hojas de cálculo del tipo **CSV, delimitado por comas**.

3.2.1 USO DE MICROSOFT EXCEL PARA IMPORTACIÓN DE XLSs

La **importación** de datos es posible realizarla con ficheros **.XLS** (Microsoft Excel).

Como ya hemos dicho, la exportación de datos se realiza exclusivamente en CSV (delimitado por comas), pero en PRIN WEB es posible incorporar datos desde un fichero con formato Microsoft Excel.

Si posee un fichero .CSV y desea transformarlo en .XLS para importar los datos a la aplicación PRIN Web, deberá abrirlo, dirigirse a Archivo > Guardar como... y guardarlo con tipo Microsoft Excel (.XLS).



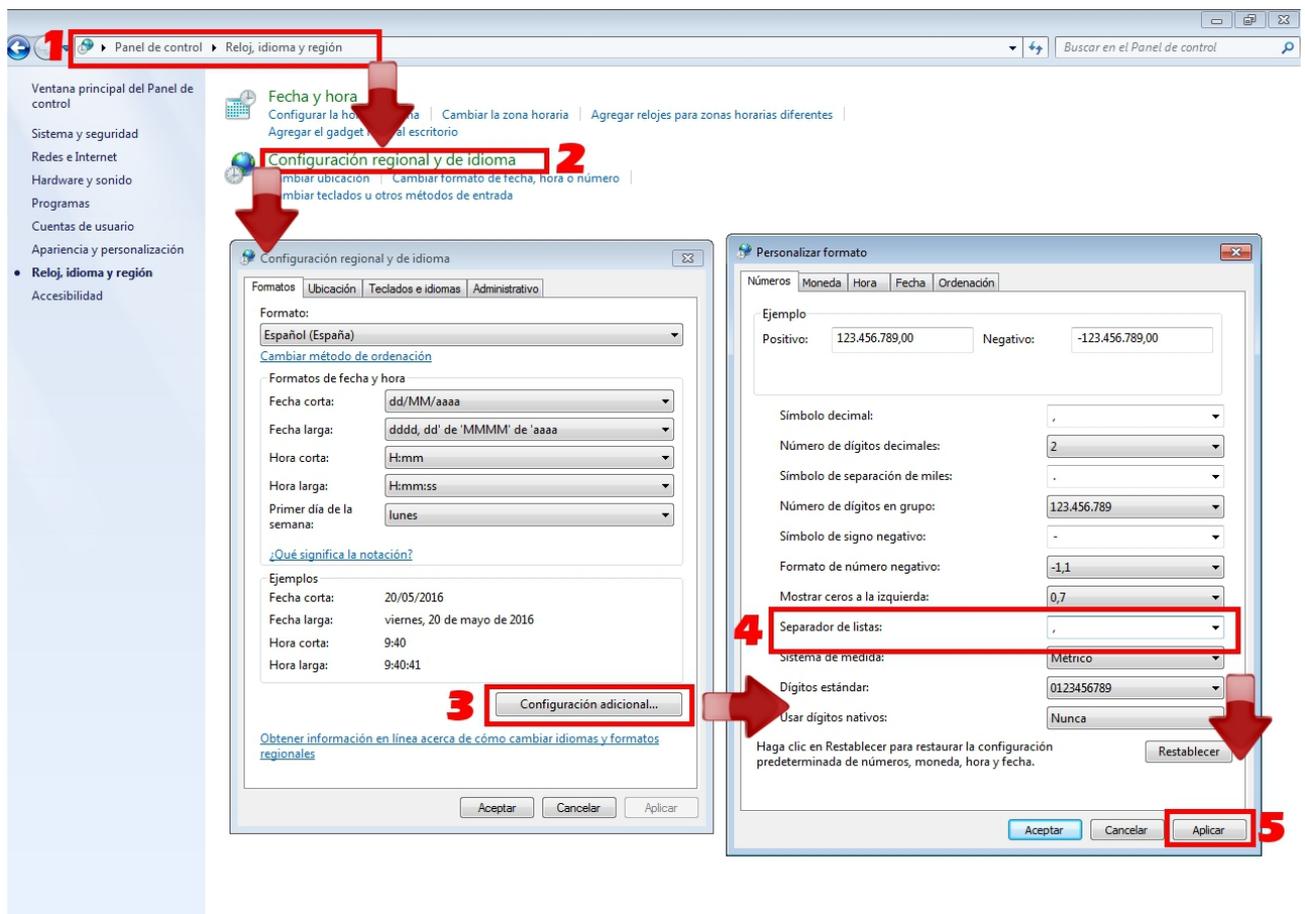
3.2.2 USO DE MICROSOFT EXCEL PARA IMPORTACIÓN DE CSVs

Para el manejo de CSVs se recomienda encarecidamente la instalación y el uso del paquete ofimático LibreOffice, el cual procesa correctamente este tipo de ficheros.

Si por el contrario, la decisión es usar Microsoft Office para el manejo de CSV, es importante tener en cuenta varios aspectos para poder trabajar correctamente con hojas de cálculo en PRIN Web, como pueden ser:

1.- Cambiar la configuración regional de su equipo, indicando la **COMA** como **separador de listas**. No podemos garantizar que este proceso influya en otros aspectos de su equipo y/o es posible que dejen de funcionar correctamente otros procesos.

Para realizar esto:



2.- Tener en cuenta que al Guardar, se debe seleccionar siempre el tipo de las hojas de cálculo como **CSV (delimitado por comas)(*.csv)**

Si tras realizar esto, no consigue importar los ficheros, deberá realizar una de estas dos alternativas:

Proceso A.

- 1.- Descargue de nuevo el fichero desde PRIN Web.
- 2.- Abra Microsoft Excel (no el fichero, sino la aplicación) y antes de realizar ninguna operación:
 - 2.1.- Vaya a la opción "Datos", y dentro a "Obtener datos externos desde texto" (tercer botón desde la izquierda) (en algunas versiones, "Importar fichero de texto") y elija el fichero csv descargado, le preguntará que carácter quiere usar como separador de columnas, ahí indique la coma.
- 3.- Compruebe que cada columna está en su sitio y contiene los datos correctamente.
- 4.- Modifique el fichero y guárdelo SIN CAMBIAR LA EXTENSIÓN .CSV
- 5.- Intente importarlo

Proceso B.

- 1.- Descargue de nuevo el fichero desde PRIN Web.
- 2.- Abra el fichero descargado con Microsoft Excel, deberá ver todo el contenido en una sola columna.
- 3.- Seleccione la Columna
- 4.- Vaya a Datos, y dentro a Texto en columnas.
- 5.- Seleccionar Delimitadores y pulsar siguiente
- 6.- Seleccionar "," (coma). Debería pasar cada dato a su columna correspondiente
- 7.- Modifique el fichero y guárdelo SIN CAMBIAR LA EXTENSIÓN .CSV
- 8.- Intente importarlo

RECOMENDAMOS:

1.- TRANSFORMAR LOS CSV EN XLS antes de su importación

ó

2.- LA INSTALACIÓN DE LIBREOFFICE, paquete ofimático gratuito para la correcta gestión de hojas de cálculo CSV

3.3 Exportar Datos TRIANA

La aplicación TRIANA necesita importar dos hojas de cálculo procedentes de Producción Integrada, una con los datos de los Productores (en caso de Operador API) y otra con los Recintos de la Declaración entregada en PRIN. Dichos ficheros necesitan tener un formato concreto, y que coincide con los generados por PRIN Web.

Para obtenerlos:

- 1.- Acceder a Operadores → Ficha Registral (también en Operadores → Declaraciones)
- 2.- Pulsar sobre el botón de Detalle
- 3.- Acudir a la pestaña Productores y pulsar Generar Fichero

tiempo restante de sesión: 29:19
usuario: tomas gordillo de la chica

Operadores > Ficha Registral > Administrador Operadores Entidades Certificadoras Ayuda

DETALLE DE FICHA REGISTRAL

Cancelar

CIF/NIF Titular PRUEBAS PPI 00702 INCIDENCIAS SIGPAC Nº Registro PI01/41-00180 ¿API? Si

Cód. 7 Reglamento Olivar Cód. 3 Producto Aceituna

Fecha Solicitud/Declaración 18/06/2013 Fecha Resolución 01/08/2013

Servicios Técnicos Productores Recintos

Generar Fichero

NIF/Cif	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Provincia	Municipio	En Rotación	Acciones
24780234	MANUEL	DEL TRIN	SALAS	GRANADA	GRIBO LIND	N	
74071602	VALENTINA	BERNADEZ	FUENTES	GRANADA	PRADO FUENTE	N	
22295244	PERDO	BORRERO	DE ALVARO	GRANADA	COB	N	

Para Recintos, el proceso es análogo con la pestaña correspondiente.

3.4 Términos y acrónimos

Acrónimo	Descripción
PRIN	Producción Integral de Andalucía
FAQ	'Frequently Asked Questions'. Respuesta a las dudas más frecuentes en el uso de la aplicación, y en general del sistema

3.5 FAQ

N/A

4 GLOSARIO

Término	Descripción

5 BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS

Referencia	Título	Código