

Marzo de 2026

Registra IGP Alubia de La Bañeza-León

Manual de Usuario iOS



APP REGISTRA IGP ALUBIA DE LA BAÑEZA-LEÓN

MANUAL DE USUARIO

La app Registra IGP Alubia de La Bañeza-León facilita la comunicación entre agricultores y el Consejo Regulador de la IGP Alubia de La Bañeza-León para la realización de trámites como la solicitud de inscripción de parcelas al comienzo de la campaña o la comunicación del cuaderno de campo al finalizar la recolección.

Actualmente la app se encuentra disponible para dispositivos móviles Android, iPhone/iPad y PCs con sistema operativo Windows (Windows 7 o superior).

- La app para Android se puede instalar desde el siguiente [enlace](#).
- La app para iPhone/iPad se puede instalar desde el siguiente [enlace](#).
- La versión para Windows se puede instalar desde el siguiente [enlace](#), utilizando el navegador Edge, o ejecutando el archivo descargado en este [enlace](#) desde cualquier otro navegador.

APP PARA DISPOSITIVOS IOS (IPHONE E IPAD)

REGISTRO E INICIO DE SESIÓN

Para utilizar la app es necesario registrar una cuenta de usuario a través de la pantalla principal, en el enlace “Crea una cuenta” como se indica en la imagen.



Para crear la cuenta es necesario una dirección de correo electrónico válida y una contraseña de al menos 6 caracteres. Se recomienda el uso de contraseñas seguras con mayúsculas, minúsculas y números.



The image shows a smartphone screen with a registration form. At the top, the time is 17:23. The form has a blue header with a profile icon and the text 'Registro' and 'Cree una cuenta nueva'. Below this are four input fields: 'Nombre y apellidos', 'Correo electrónico', 'Contraseña', and 'Confirmar contraseña'. Each password field has a visibility toggle icon. At the bottom, there is a green 'Registrarse' button and a link for '¿Ya tienes una cuenta? Inicia sesión'.

Al finalizar el registro volveremos a la pantalla donde nos pide el correo electrónico y la contraseña, y pulsando “Entrar” accederemos a la app.



Si por el motivo que sea hubiéramos olvidado la contraseña, podemos recuperarla siguiendo el enlace “¿Olvidaste tu contraseña?” en la pantalla de inicio de sesión.

Introduciendo el correo electrónico utilizado en el registro se enviará a esa dirección de correo electrónico un código para poder crear una nueva contraseña para nuestra cuenta.

MENÚ PRINCIPAL

Desde el menú principal accederemos a las opciones de la aplicación.



Las opciones disponibles desde el menú principal de la app son:

- Solicitud de inscripción, desde donde podemos realizar anualmente la solicitud de inscripción de parcelas sembradas durante la campaña.
- Cuaderno de campo, que nos permitirá cumplimentar todos los datos relativos al cuaderno de campo como los datos del cultivo, los tratamientos fitosanitarios realizados y la declaración anual de cosecha.
- Consulta de fitosanitarios, que muestra una lista con los fitosanitarios autorizados para el cultivo y sus características de uso.
- Documentación, donde encontraremos los documentos relativos a la campaña remitidos al Consejo Regulador o enviar documentación necesaria.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Desde esta opción del menú principal podemos acceder a las solicitudes de inscripción de parcelas registradas en la aplicación.



Deslizando cada solicitud a izquierda y derecha podemos ver las opciones disponibles:

- **Anular:** Permite anular una solicitud de inscripción de parcelas enviada previamente al Consejo Regulador.
- **Editar:** Cuando una solicitud de inscripción de parcelas no está enviada al Consejo Regulador permite editar los datos de la misma.
- **Borrar:** Nos permite eliminar el registro de una solicitud de inscripción de parcelas que no ha sido enviada al Consejo Regulador.

Para crear una nueva solicitud de inscripción de parcelas pulsaremos “Añadir” de la parte inferior.

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

En cada solicitud de inscripción nos indicará la siguiente información:

- Campaña de la solicitud de inscripción.
- Nombre y apellidos o razón social del agricultor.
- Estado de la solicitud de inscripción, que puede ser borrador, enviada o anulada.
- Distintivos que nos indica si se ha enviado el albarán de entrega de semilla para siembra y/o la copia de la PAC.
- Fecha del envío de la solicitud de inscripción al Consejo Regulador.

17:33

Solicitud de Inscripción

Persona Jurídica

NIF/CIF *
12345678A

Apellidos * EJEMPLO EJEMPLO Nombre * JUAN

Domicilio *
CALLE 23

Localidad *
VALENCIA

Cód. Postal * 24200 Provincia * LEÓN

Persona de Contacto
Persona de Contacto

E-Mail * ejemplo@ejemplo.es Teléfono * 12345678

E-Mail Alternativo
alternativo@ejemplo.es

¿Domiciliar el pago de la exacción? No

IBAN
IBAN

Anterior Siguiente

DATOS DE LA SOLICITUD

En la pantalla de nueva solicitud de inscripción de parcelas se deben rellenar todos los datos indicados con un * obligatoriamente. Prestaremos especial atención a la dirección de correo electrónico ya que las comunicaciones correspondientes serán remitidas a la dirección indicada.

En caso de querer domiciliar el pago de la exacción por la inscripción de las parcelas en el Consejo Regulador, deberá indicar el número IBAN de la cuenta en la que domiciliar el pago.

Una vez rellenados todos los campos obligatorios de la solicitud pulse “Siguiente” para continuar con la selección de envasador/es.

17:33

Selección de envasador

LEGUMBRES FLORENCIO S.L.

+ Añadir

Anterior Siguiente

SELECCIÓN DE ENVASADOR/ES

Indicaremos el o los envasadores a los que haremos entrega del producto amparado trillado en la campaña.

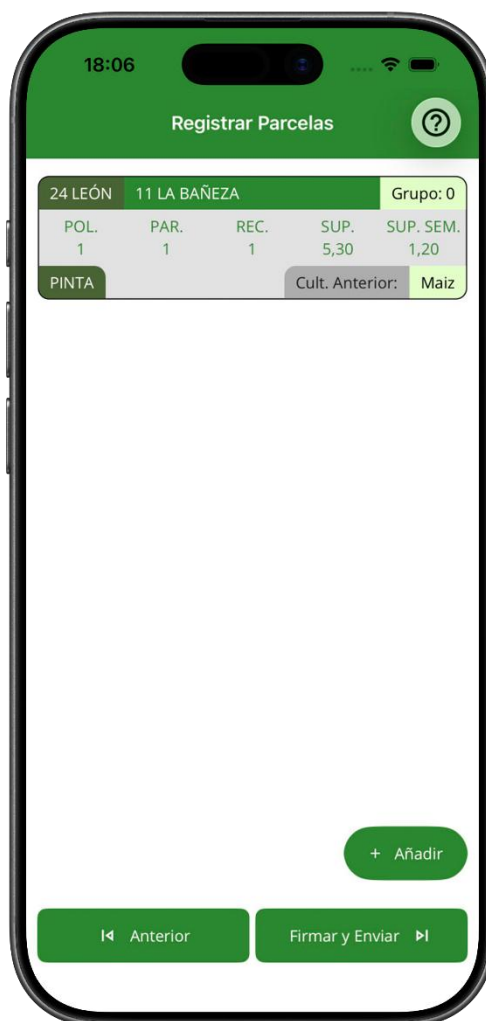
Para añadir un envasador pulsamos en “Añadir” y seleccionamos el envasador correspondiente.

Para eliminar uno de los envasadores seleccionados deslizaremos hacia la izquierda el envasador correspondiente y pulsaremos “Quitar”.

Para continuar con la solicitud de inscripción pulsaremos en “Siguiente” para realizar el registro de parcelas.

REGISTRO DE PARCELAS

Para incluir una parcela en la solicitud de inscripción pulsaremos en “Añadir” y rellenaremos todos los datos solicitados.



Se deben registrar cada recinto sembrado por separado.

A la hora de registrar las parcelas podemos agruparlas para facilitar su gestión posterior en el cuaderno de campo, indicando un número de grupo (por defecto 0). Se recomienda agruparlas por un criterio común como por ejemplo la variedad, parcelas/recintos contiguos, mismas fechas de siembra, etc.

En la casilla “Origen semilla” indicaremos si la semilla la ha facilitado el Consejo Regulador, un envasador autorizado o es de autoconsumo. En los dos primeros casos indicaremos, en caso de conocerlo, el número de lote de procedencia de la semilla utilizada para sembrar.

Una vez cumplimentados todos los datos, pulsaremos Aceptar para registrar la parcela y repetiremos el proceso si tenemos que realizar el registro de más parcelas o recintos.

Podemos editar una parcela ya registrada pulsando en “Editar” que aparece al deslizar la parcela correspondiente hacia la izquierda.

Para eliminar una de las parcelas registradas, deslizaremos la parcela hacia la izquierda y pulsaremos “Quitar”.

Una vez hayamos terminado de registrar las parcelas sembradas pulsaremos “Firmar y enviar” para proceder con el envío de la solicitud de inscripción de parcelas.

FIRMA Y ENVÍO

Al pulsar “Firmar y Enviar” nos aparecerá un recuadro en blanco en el que firmaremos con el dedo la solicitud de inscripción de parcelas.

The image displays two smartphone screens from the 'Registrar Parcelas' app. The left screen, titled 'Firmar Solicitud', shows a declaration form with a large white box for a signature. The right screen, titled 'Firmar y Enviar', shows a document preview for 'INSCRIPCIÓN CONTRACTUAL EN EL REGISTRO DE PARCELAS 2026' with a signature box and a 'Cuota de Insc.: 30,00 €' box.

DECLARACIÓN DE DATOS DEL PRODUCTOR:

Prodi.	(Cód.) Municipio	Par.	Rec.	Sup.	Sup. Sem.	Variedad	C. Ant.	Prod. Sem.
1	albar	2114	albarca	1	1	5,50	1,20	1,20

Total hectáreas sembradas: 1,20 Importe total: 30,00 €

Una vez firmada pulsamos en “Aceptar” para revisar el documento de solicitud de inscripción de parcelas que será remitido al consejo Regulador.

Revisaremos cuidadosamente que todos los datos que aparecen en el documento son correctos y en caso de que alguno de los datos no esté correcto podemos pulsar en “Anterior” para modificar cualquiera de los datos que aparecen en la solicitud.

En este paso podemos pulsar “Seleccionar Albarán” para realizar una fotografía del albarán de entrega de semilla para siembra y adjuntarlo a la notificación de la solicitud de inscripción.

Igualmente pulsando “Seleccionar PAC” podemos realizar una fotografía del resumen de la PAC para enviarla al Consejo Regulador junto a la solicitud.

Si no disponemos del albarán o de la PAC en este momento podemos enviarlo posteriormente a través de la opción de “Documentación” del menú principal de la app.

Si todos los datos con correctos pulsaremos el botón “Enviar” para realizar el envío de la solicitud al Consejo Regulador para su revisión y registro.

Una vez enviada la solicitud al Consejo Regulador recibirá un correo electrónico con el documento de la solicitud enviado.

CUADERNO DE CAMPO

Cuando desde el Consejo Regulador el cuaderno de campo sea remitido para poder ser cumplimentado nos aparecerá en esta opción de la app.



Deslizando a izquierda o derecha podemos ver las opciones disponibles para el cuaderno de campo:

- **Anular:** Permite anular un cuaderno de campo enviado previamente al Consejo Regulador.
- **Editar:** Cuando un cuaderno de campo no se ha enviado al Consejo Regulador permite editar los datos de la mismo.

CUMPLIMENTACIÓN DEL CUADERNO DE CAMPO

Para la cumplimentación del cuaderno de campo disponemos de dos opciones:

- **Varias parcelas:** podemos aplicar los datos de cultivo o de tratamientos fitosanitarios a varias parcelas de forma simultánea. En este punto es de ayuda la agrupación de parcelas que realizamos durante la solicitud de inscripción pudiendo aplicar los datos o tratamientos a un grupo completo de parcelas.
- **Parcelas individuales:** utilizaremos esta opción para poder editar los datos individualmente de cada parcela.

Se recomienda cumplimentar inicialmente los datos de varias parcelas que tengan datos iguales y luego modificar aquellos datos que sean diferentes en las parcelas de forma individual.



VARIAS PARCELAS

El registro de datos en el cuaderno de campo de varias parcelas está dividido en tres apartados:

- Datos de cultivo, en el que registraremos los datos relativos al cultivo como la fecha de siembra o el marco de siembra.
- Declaración de cosecha, nos permite realizar la declaración del producto amparado trillado, facilitando el registro seleccionado las parcelas trilladas.
- Tratamientos fitosanitarios, para registrar los tratamientos fitosanitarios aplicados al cultivo.

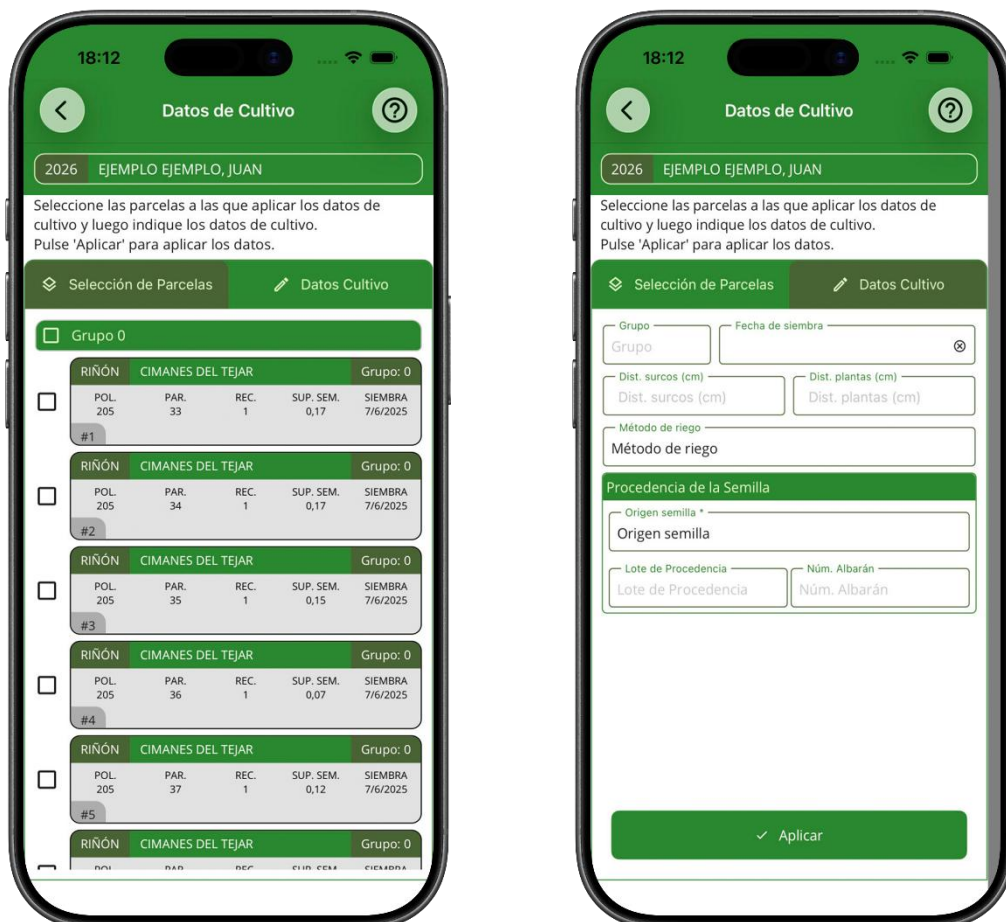
DATOS DE CULTIVO

El apartado de datos de cultivo está dividido en dos pestañas:

Primero seleccionaremos las parcelas a las que se van a aplicar los datos de cultivo. Se pueden seleccionar una a una o bien mediante el encabezado de un grupo para seleccionar todas las parcelas del grupo.

Una vez seleccionadas las parcelas, en la pestaña de datos de cultivo indicaremos los datos de cultivo de las parcelas seleccionadas.

Finalmente, para aplicar los datos pulsaremos en “Aplicar”. Si alguno de los datos no se ha cumplimentado, no será aplicado a ninguna de las parcelas seleccionadas.



DECLARACIÓN DE COSECHA

El registro de la declaración se realiza al menos por envasador y variedad.

Para registrar una nueva declaración de cosecha pulsaremos en “Añadir”.

Cumplimentaremos los datos indicando el envasador al que se le hace entrega del producto amparado, la fecha de entrega del producto, los kilos y la variedad.

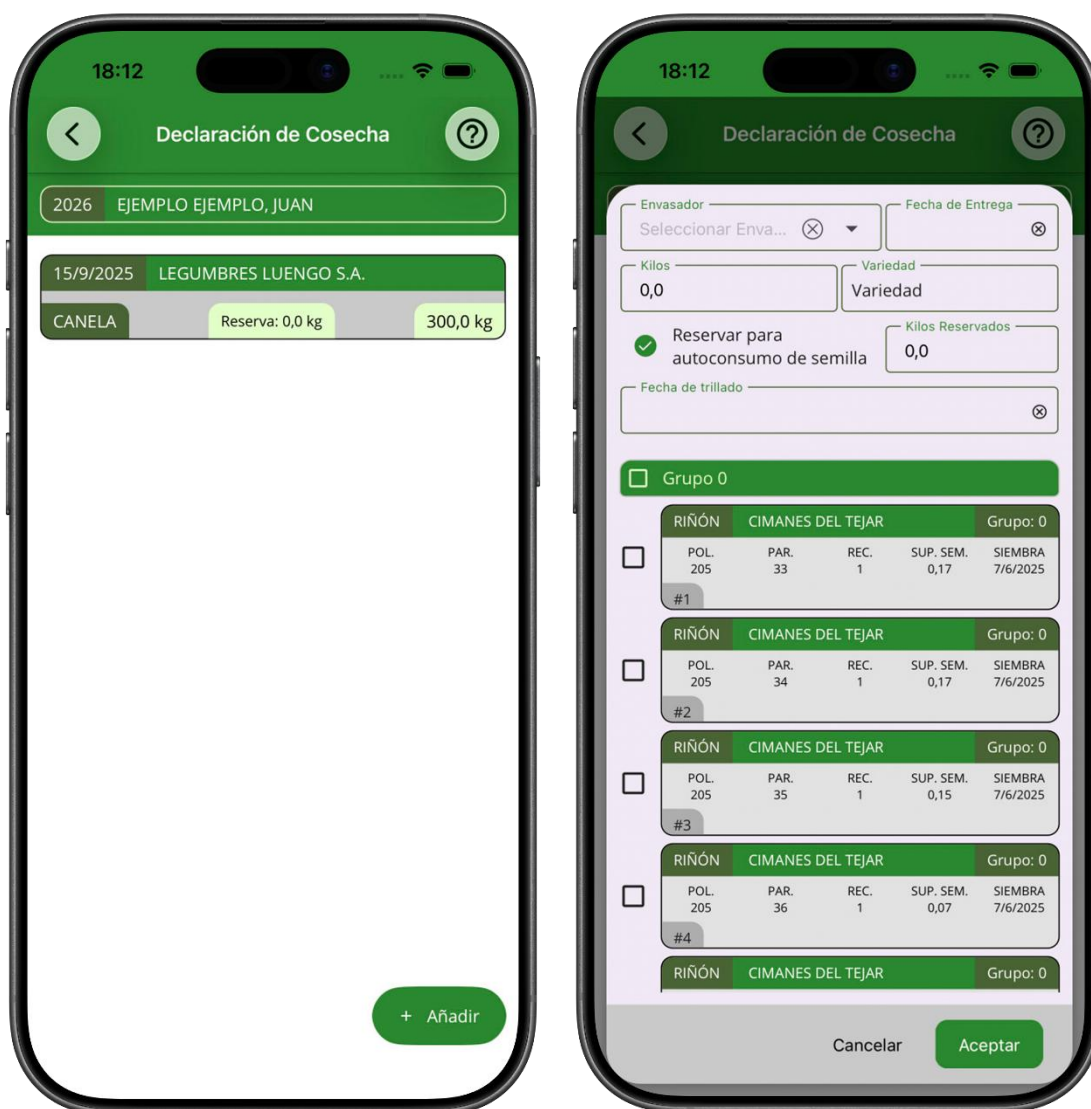
Si hemos reservado kilos para autoconsumo de semilla lo indicaremos en la casilla correspondiente, y si no hemos realizado la reserva desmarcaremos la casilla “Reservar para autoconsumo de semilla”.

Indicaremos además la fecha en la que se ha realizado el trillado del producto amparado entregado al envasador.

Finalmente seleccionaremos las parcelas que se corresponden con la declaración de cosecha que estamos registrando y pulsamos “Aceptar” para registrar la declaración de cosecha.

Podemos eliminar una declaración de cosecha registrada deslizando hacia la izquierda y pulsando “Quitar”.

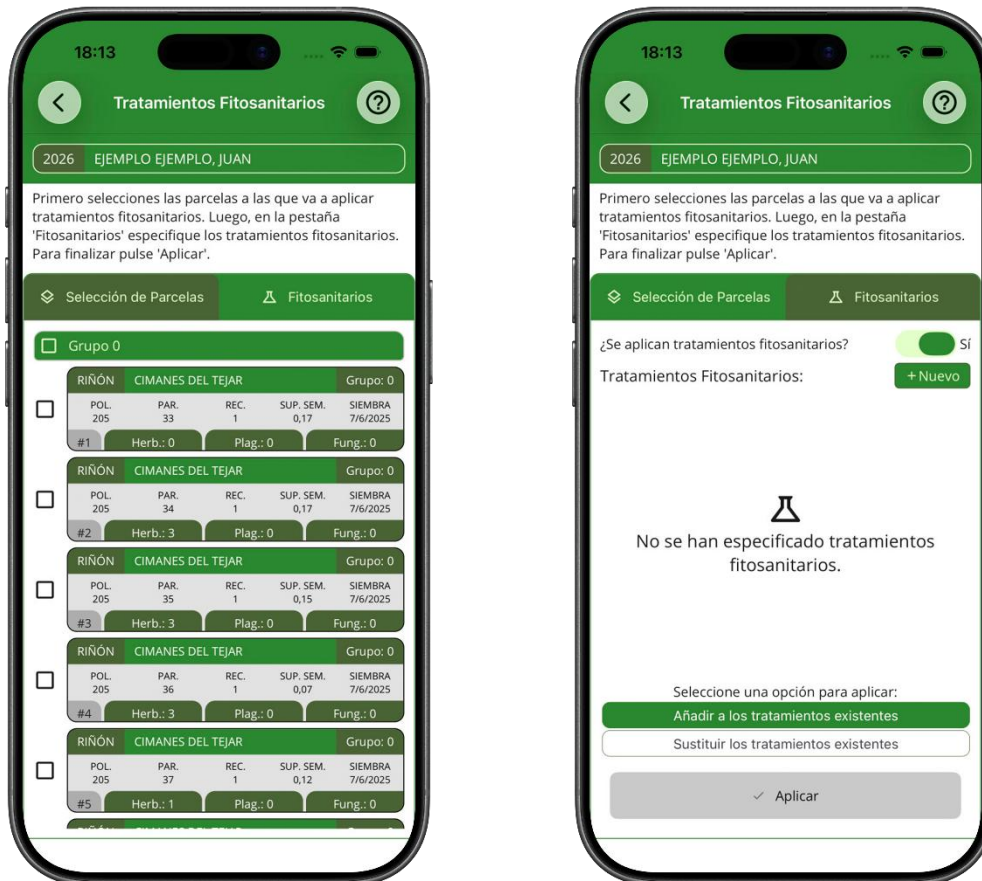
Repetiremos el proceso si tenemos que registrar otras declaraciones de cosecha.



TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS

Al igual que el apartado de datos de cultivo, el apartado de tratamientos fitosanitarios tiene dos apartados:

Primero seleccionaremos las parcelas a las que se van a aplicar los tratamientos fitosanitarios. Se pueden seleccionar una a una o bien mediante el encabezado de un grupo para seleccionar todas las parcelas del grupo.



Seguidamente en la pestaña de Fitosanitarios pulsamos en añadir para definir un tratamiento fitosanitario a aplicar en las parcelas seleccionadas.



Cumplimentamos los datos relativos al tratamiento fitosanitario a aplicar y pulsamos “Aceptar”.

Repetimos el proceso si queremos aplicar más tratamientos fitosanitarios a las parcelas seleccionadas.

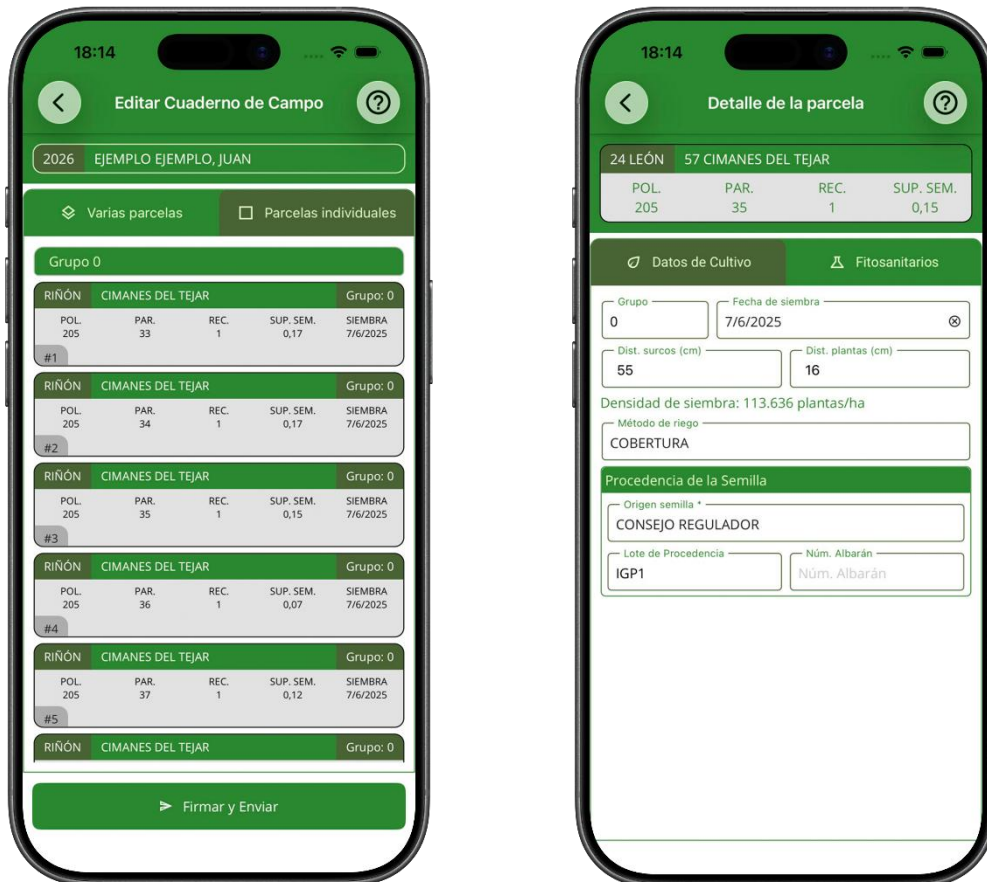
Para finalizar la aplicación de los tratamientos fitosanitarios indicados seleccionamos el modo en el que se van a incluir en las parcelas seleccionadas y pulsamos “Aplicar”. Los modos de en los que se pueden incluir los tratamientos son:

- Añadir a los tratamientos existentes, que mantiene los tratamientos fitosanitarios ya existentes en las parcelas seleccionadas e incluye los nuevos indicados.
- Sustituir los tratamientos existentes, eliminará en las parcelas seleccionadas los tratamientos fitosanitarios que previamente se hubieran registrado e incluye los nuevos indicados.

PARCELAS INDIVIDUALES

Para registrar los datos de cultivo y/o tratamientos fitosanitarios de una parcela de forma individual utilizaremos la pestaña de “Parcelas Individuales”.

Para editar una parcela pulsaremos sobre ella.



DATOS DE CULTIVO

En la pestaña de datos de cultivo introduciremos los datos correspondientes al cultivo, tales como fecha de siembra, marco de siembra y otros, relativos a la parcela que estamos editando.

TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS

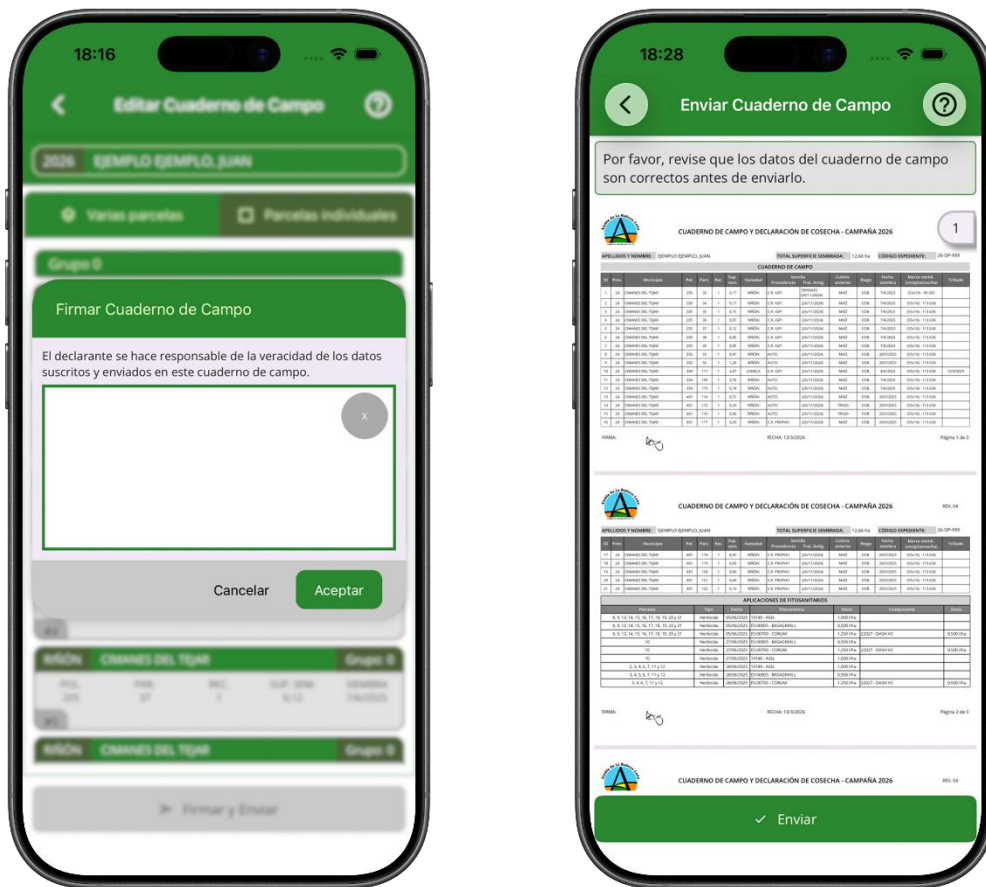
Para registrar un nuevo tratamiento fitosanitario en la parcela que estamos editando pulsaremos en “Nuevo” y cumplimentaremos los datos relativos al tratamiento fitosanitario aplicado.

Pulsaremos aceptar para incluirlo en los tratamientos fitosanitarios aplicados a la parcela que estamos editando.

Si no hubiéramos aplicado tratamientos fitosanitarios en la parcela, responderemos “No” a la pregunta “¿Se aplican tratamientos fitosanitarios?”.

FIRMAR Y ENVIAR

Al pulsar “Firmar y Enviar” nos aparecerá un recuadro en blanco en el que firmaremos con el dedo el documento de cuaderno de campo.



Una vez firmado pulsamos en “Aceptar” para revisar el documento de cuaderno de campo que será remitido al consejo Regulador.

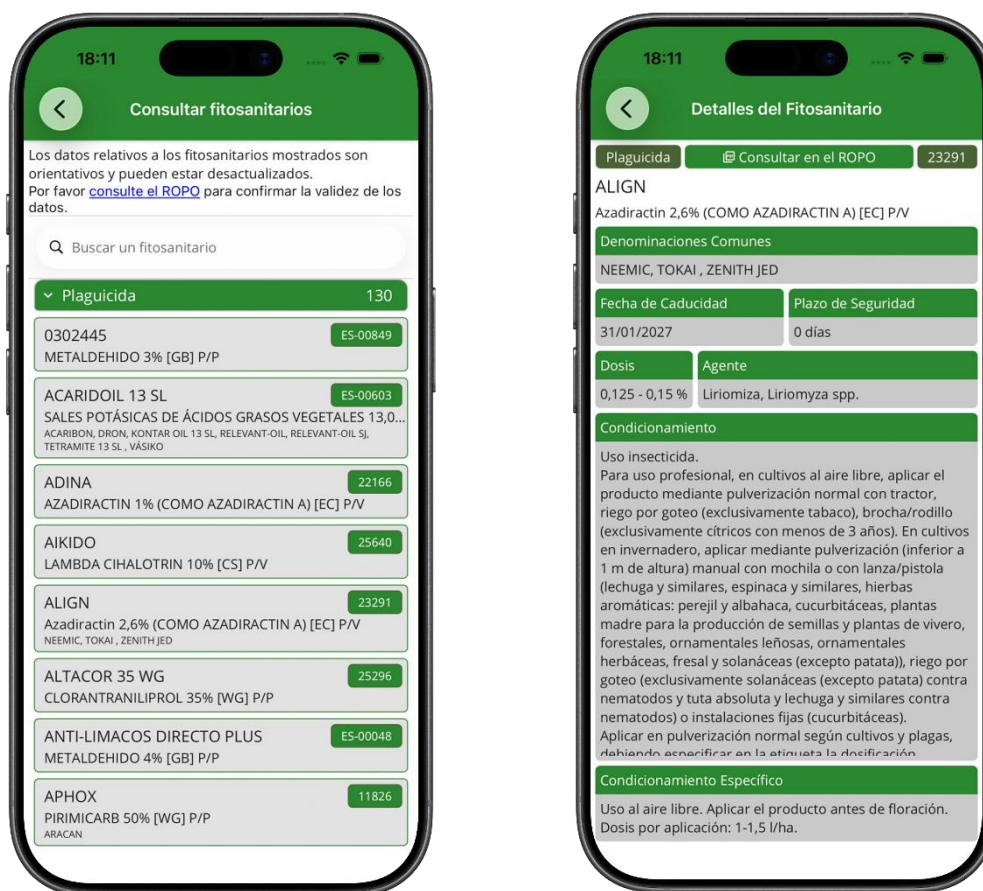
Revisaremos cuidadosamente que todos los datos que aparecen en el documento son correctos y en caso de que alguno de los datos no esté correcto podemos ir hacia atrás para modificar cualquiera de los datos que aparecen en el cuaderno de campo.

Si todos los datos son correctos pulsaremos el botón “Enviar” para realizar el envío del cuaderno de campo al Consejo Regulador para su revisión y registro.

Una vez envíe el cuaderno de campo al Consejo Regulador recibirá un correo electrónico con el documento de cuaderno de campo enviado.

CONSULTA DE FITOSANITARIOS

En el menú principal la opción de Consulta de Fitosanitarios nos permite ver un listado de los fitosanitarios autorizados para aplicar en el cultivo, así como los detalles de cada fitosanitario.



Desde esta opción podemos acceder también al Registro de Productos Fitosanitarios para comprobar los datos actualizados relativos a los fitosanitarios.

En la ficha de cada uno de los productos fitosanitarios encontraremos un enlace para descargar desde el Registro de Productos Fitosanitarios un documento PDF con las características del fitosanitario y sus datos de registro y utilización.

DOCUMENTACIÓN

El último apartado del menú principal permite la consulta de los documentos remitidos al Consejo Regulador relativos a la solicitud de inscripción de parcelas o al cuaderno de campo.



Desde este apartado también podemos remitir al consejo regulador documentación que no hayamos remitido con anterioridad como por ejemplo el albarán de entrega de semilla o la copia de la PAC.

También pueden listarse documentos remitidos desde el Consejo Regulador que requieran de la firma por parte del agricultor.

El estado de cada documento (enviado, firmado, pendiente de envío o pendiente de firma) se indica en el lado derecho de cada documento.