CUADERNO DE CAMPO

Registro de labores de la explotación

Labores · Tratamientos · Fertilización · Riego · Cosecha

ADAPTADO A LA NORMATIVA ESPAÑOLA Y A LA AGRICULTURA DE CANARIAS

Un único documento para anotar a mano todo lo que ocurre en la finca: cada labor, cada tratamiento, cada riego y cada entrega de cosecha, con los campos que exige la normativa y espacio real para escribir en el campo.

Titular _____

NIF / NIE _____

Explotación _____

Código SIEX (ES + 12 dígitos) _____

Isla y municipio _____

Superficie total (ha) _____

N.º de cuaderno _____

Campaña _____

> Este cuaderno es un modelo de apoyo. No sustituye al Cuaderno Digital de Explotación (CUE) cuando su uso sea obligatorio ni al registro electrónico de tratamientos que será exigible desde el 1 de enero de 2027. Imprímelo a doble cara y encuádernalo con espiral para llevarlo al campo.

00 Contenido y modo de uso

Índice del cuaderno

01	**Datos de la explotación**	Titular, código SIEX, asesor, seguros y certificaciones
02	**Parcelas y recintos SIGPAC**	Identificación, superficie y cultivo de cada recinto
03	**Croquis de la finca**	Plano dibujado a mano: parcelas, agua, accesos
04	**Diario de labores**	Todas las labores, día a día y parcela a parcela
05	**Siembras y plantaciones**	Material vegetal, dosis, marcos y lotes
06	**Riego**	Fuente, sistema, horas y volumen aplicado
07	**Tratamientos fitosanitarios**	Registro legal conforme al anexo III del RD 1311/2012
08	**Fertilización**	Registro legal de aportes de nutrientes
09	**Cosecha**	Producción, destino, albaranes y precios
10	**Residuos y envases**	SIGFITO, plásticos, aceites y restos de poda
11	**Maquinaria**	ITV, revisiones del equipo de aplicación e incidencias
12	**Personal**	Carnés, formación y altas en la Seguridad Social
13	**Observaciones e incidencias**	Fenología, plagas, clima y siniestros
14	**Resumen de campaña**	Totales mes a mes y cierre económico
15	**Visitas e inspecciones**	Organismos, motivo y resultado
16	**Contactos útiles**	Teléfonos de emergencia y de gestión
17	**Anexos**	Labores de referencia, productos y análisis
18	**Cierre y firmas**	Acta de cierre y archivo del cuaderno

Cómo usar el cuaderno

- Anota cada labor el mismo día que la realizas. Si no es posible, hazlo antes de 24 horas y no dejes pasar la semana.
- Una línea por labor o por tratamiento. Si se acaba el espacio, continúa en la hoja siguiente y escribe «continúa».
- No borres ni uses corrector: tacha con una línea fina, escribe el dato correcto al lado y firma.
- Escribe con bolígrafo indeleble o lápiz blando. El cuaderno se moja, se mancha y se cae al suelo.
- Rellena la cabecera de cada hoja (fecha, parcela, número de hoja) antes de salir al campo.
- Adjunta al final los albaranes, facturas, analíticas y justificantes de residuos; guarda una copia digital.
- Cierra la campaña con el acta final y conserva el cuaderno al menos tres años.

> Consejo: imprime varias copias del Diario de labores (sección 04) y de los registros de tratamientos y fertilización (07 y 08). Son las hojas que más se gastan y las que más se revisan en una inspección.

00 Marco legal y plazos

Este cuaderno reúne los registros que la normativa española exige y los que resultan útiles para gestionar la finca. Está pensado para llevarse en papel al campo y volcarse después a la herramienta digital que corresponda.

Obligación	Desde	Soporte admitido	Norma de referencia
Registro de fertilización	01/01/2026	Papel o digital	RD 1051/2022, modificado por RD 840/2024 y RD 934/2025
Registro de tratamientos fitosanitarios	01/01/2027	Electrónico (papel admitido hasta el 31/12/2026)	RD 1039/2025 y anexo III del RD 1311/2012
Cuaderno Digital de Explotación (CUE) completo	01/01/2028	Digital e interoperable	RD 1054/2022 y RD 34/2025
Registro de explotaciones (REAC)	Alta y actualización	Electrónico	Decreto 18/2025, de 10 de marzo (Canarias)

Qué significa para ti, hoy

- **Fertilización.** Desde el 1 de enero de 2026 debes registrar cada aporte de nutrientes, materia orgánica y agua de riego. El plazo para anotarlo es de un mes. Las explotaciones muy pequeñas (≤ 5 ha y ≤ 1 ha de regadío) y las de solo pastos sin fertilizar están exceptuadas; confirma tu caso en la oficina agraria.
- **Fitosanitarios.** El registro de tratamientos es obligatorio desde 2013, pero el papel deja de valer el 31 de diciembre de 2026. A partir del 1 de enero de 2027 tendrás que llevarlo en una herramienta electrónica e interoperable.
- **CUE completo.** Será obligatorio en 2028 solo para explotaciones de más de 30 ha de cultivo, más de 5 ha de regadío o más de 0,1 ha de invernadero. Por debajo de esos umbrales sigue siendo voluntario, con la herramienta pública gratuita disponible.

Particularidades de Canarias

- REAC: el Registro de Explotaciones Agrícolas de Canarias (Decreto 18/2025) sustituye a los registros insulares. Mantén actualizados titular, parcelas y cultivos.
- CUE canario: la Consejería habilita entidades y herramientas para volcar el cuaderno digital; consulta el trámite en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.
- Agua: si riegas con galería, pozo, presa o agua desalada, anota la fuente y el volumen. El Consejo Insular de Aguas puede requerirte el control de consumo.
- POSEI y PAC: el cuaderno es la prueba documental de tu actividad y de las prácticas comprometidas (condicionalidad, ecorregímenes).
- SIGFITO: los envases de fitosanitarios se entregan en el punto de recogida; guarda el justificante.

Glosario rápido

SIEX	Sistema de Información de Explotaciones Agrícolas: el registro estatal que reúne los datos de todas las explotaciones.
REAC	Registro de Explotaciones Agrícolas de Canarias, el registro autonómico que alimenta el SIEX.
CUE	Cuaderno Digital de Explotación: el cuaderno en formato electrónico e interoperable.
ROPO	Registro Oficial de Productores y Operadores de medios de defensa fitosanitaria; identifica al asesor.
ROMA	Registro Oficial de Maquinaria Agrícola; identifica el equipo de aplicación.
SIGPAC	Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas: polígono, parcela y recinto.
SIGFITO	Sistema de recogida de envases de productos fitosanitarios.
ATRIA	Entidad de asesoramiento agrario reconocida por la comunidad autónoma.

Aviso importante: este modelo refleja la normativa vigente en noviembre de 2026. Antes de cada campaña, comprueba en el BOE y en el BOC si han cambiado los plazos o los campos obligatorios. La responsabilidad del contenido del cuaderno es siempre del titular de la explotación.

01 Datos de la explotación

Rellena estos datos al abrir el cuaderno. El código SIEX (ES + 12 dígitos) identifica la explotación en toda España; el REAC es su equivalente canario.

Titular		**NIF / NIE**	
Nombre de la explotación		**Código SIEX**	
Domicilio		**C.P. y municipio**	
Isla		**Teléfono / correo electrónico**	
Superficie total (ha)		**Superficie de regadío (ha)**	
N.º de parcelas / recintos		**Cultivos principales**	
Asesor técnico		**N.º ROPO del asesor**	
Entidad de asesoramiento (ATRIA / ADR)		**Titulación**	
Seguro agrario (compañía y póliza)		**Cooperativa, SAT u OPL**	
Certificación (ecológico, DOP / IGP, GlobalG.A.P.)		**N.º de operador o registro**	
Fecha de apertura del cuaderno		**Fecha de cierre**	

Documentos que conviene guardar con el cuaderno

- □ Escritura o contrato de arrendamiento de las parcelas
- □ Póliza del seguro agrario y partes de siniestro
- □ Carnés de aplicador y certificados de formación
- □ Analíticas de suelo, agua y foliares
- □ Alta y actualización en el REAC (código SIEX)
- □ Contrato de asesoramiento y número ROPO del asesor
- □ Albaranes de fitosanitarios y fertilizantes
- □ Justificantes de SIGFITO y de gestor de residuos

> Si la explotación tiene varios titulares o arrendatarios, abre una ficha por cada uno y anota en cada labor a quién corresponde la parcela.

02 Parcelas y recintos SIGPAC

Cada recinto SIGPAC es la unidad mínima de registro. Copia los datos del visor SIGPAC del FEGA (o del visor del Cabildo) y usa el mismo alias en todas las hojas del cuaderno. Riego: G goteo · A aspersión · M microaspersión · P pie · S secano.

N.º	Parcela (alias)	Municipio	Polígono	Parcela	Recinto	Sup. (ha)	Cultivo	Variedad	Año	Marco (m)	Riego	Pend. (%)	Observaciones

Hoja ____ de ____

N.º	Parcela (alias)	Municipio	Polígono	Parcela	Recinto	Sup. (ha)	Cultivo	Variedad	Año	Marco (m)	Riego	Pend. (%)	Observaciones

Si una parcela cambia de cultivo o de variedad, abre una línea nueva con la fecha del cambio. Las superficies deben coincidir con las declaradas en la Solicitud Única de la PAC; cualquier diferencia es la primera causa de incidencias en una inspección.

03 Croquis de la finca

Dibuja la finca con el norte arriba. Señala parcelas y recintos, caminos, fuentes de agua, almacén, punto de llenado, zonas de pendiente y linderos. Un croquis claro ahorra media hora en cada visita y evita errores al anotar la parcela.

N ↑

Leyenda: ▫ parcela ▬ camino ● toma de agua ▲ almacén ≈ pendiente ✕ linde

04 Diario de labores

La hoja más importante del cuaderno: todo lo que se hace en la finca, con fecha y parcela. Códigos: PRE preparación · SIE siembra · TRA trasplante · ABO abonado · FIT tratamiento · RIE riego · POD poda · ACL aclareo · DES deshierbe · COS cosecha · MAN mantenimiento · OTR otros.

Hoja ____ de ____ Semana del ____ al ____

Fecha	Parcela	Labor realizada (código + descripción)	Apero / maquinaria	Horas	Operario	Insumos (producto y cantidad)	Observaciones

Hoja ____ de ____ Semana del ____ al ____

Fecha	Parcela	Labor realizada (código + descripción)	Apero / maquinaria	Horas	Operario	Insumos (producto y cantidad)	Observaciones

Hoja ____ de ____ Semana del ____ al ____

Fecha	Parcela	Labor realizada (código + descripción)	Apero / maquinaria	Horas	Operario	Insumos (producto y cantidad)	Observaciones

Hoja ____ de ____ Semana del ____ al ____

Fecha	Parcela	Labor realizada (código + descripción)	Apero / maquinaria	Horas	Operario	Insumos (producto y cantidad)	Observaciones

Hoja ____ de ____ Semana del ____ al ____

Fecha	Parcela	Labor realizada (código + descripción)	Apero / maquinaria	Horas	Operario	Insumos (producto y cantidad)	Observaciones

Hoja ____ de ____ Semana del ____ al ____

Fecha	Parcela	Labor realizada (código + descripción)	Apero / maquinaria	Horas	Operario	Insumos (producto y cantidad)	Observaciones

Hoja ____ de ____ Semana del ____ al ____

Fecha	Parcela	Labor realizada (código + descripción)	Apero / maquinaria	Horas	Operario	Insumos (producto y cantidad)	Observaciones

Ejemplo de anotación: «14/03 · P-3 · PRE gradeo de cubierta · cultivador · 2,5 h · Juan · — · suelo aún húmedo, sin pasar por la zona de goteros».

05 Siembras y plantaciones

Anota el material vegetal con su lote y, si procede, el pasaporte fitosanitario. Guarda la etiqueta o el albarán del proveedor: es la trazabilidad de la parcela.

Fecha	Parcela	Cultivo y variedad	Sup. (ha)	Dosis / marco	Material y proveedor (lote, pasaporte)	Operario	Observaciones

En Canarias, el material de vivero debe ir acompañado de pasaporte fitosanitario. Anota también la fecha de recepción y el estado de la planta; si rechazas un lote, déjalo escrito.

06 Riego

Registra el volumen realmente aplicado. Si tomas la lectura del contador, anota también la lectura anterior y la diferencia: así cuadran el consumo, la factura y el balance de agua.

Fecha	Parcela	Fuente de agua	Sistema	Horas	Volumen (m³)	Lectura del contador	Observaciones

Fuentes habituales en Canarias: galería, pozo, presa o balsa, comunidad de regantes, agua desalada, agua depurada. Anota también la calidad del agua si haces analítica (conductividad, sodio, cloruros) y el resultado en la sección 17.

07 Tratamientos fitosanitarios

Registro obligatorio (anexo III del RD 1311/2012). Anota el producto con su número de registro del MAPA, la materia activa y la dosis; el equipo con su número ROMA y el aplicador con su carné. El asesor debe figurar con su número ROPO cuando actúe como tal.

Fecha	Parcela / recinto	Cultivo y variedad	Plaga, enfermedad o problema (justificación)	Producto comercial	N.º registro MAPA	Materia activa y dosis	Superficie / caldo	Equipo (ROMA)	Aplicador / carné	Plazo seg.	Observaciones

Hoja ____ de ____

Fecha	Parcela / recinto	Cultivo y variedad	Plaga, enfermedad o problema (justificación)	Producto comercial	N.º registro MAPA	Materia activa y dosis	Superficie / caldo	Equipo (ROMA)	Aplicador / carné	Plazo seg.	Observaciones

Hoja ____ de ____

Fecha	Parcela / recinto	Cultivo y variedad	Plaga, enfermedad o problema (justificación)	Producto comercial	N.º registro MAPA	Materia activa y dosis	Superficie / caldo	Equipo (ROMA)	Aplicador / carné	Plazo seg.	Observaciones

Hoja ____ de ____

Fecha	Parcela / recinto	Cultivo y variedad	Plaga, enfermedad o problema (justificación)	Producto comercial	N.º registro MAPA	Materia activa y dosis	Superficie / caldo	Equipo (ROMA)	Aplicador / carné	Plazo seg.	Observaciones

No apliques con viento fuerte ni a altas temperaturas, y respeta los plazos de seguridad y de reentrada. Anota en observaciones las condiciones meteorológicas (viento, temperatura, humedad) y el número de lote del producto: son los datos que se piden en una inspección y en un siniestro.

08 Fertilización

Registro obligatorio desde el 1 de enero de 2026 (RD 1051/2022). Anota cada aporte en el plazo de un mes y conserva el albarán o la factura. En fertirrigación, anota también la dosis de riego y el nitrógeno y fósforo del agua.

Hoja ____ de ____

Fecha	Parcela	Cultivo	Abono o producto	Riqueza N-P-K (%)	Dosis (kg/ha o L/ha)	Cantidad total	Método	Equipo / operario	Albarán o factura	Observaciones

Hoja ____ de ____

Fecha	Parcela	Cultivo	Abono o producto	Riqueza N-P-K (%)	Dosis (kg/ha o L/ha)	Cantidad total	Método	Equipo / operario	Albarán o factura	Observaciones

Método: F fondo · C cobertera · FR fertirrigación · FO foliar · OR orgánico. En zonas vulnerables a nitratos respeta el límite de 170 kg N/ha y año y las condiciones del programa de actuación autonómico. Guarda los análisis de suelo y de estiércol junto al cuaderno.

09 Cosecha

Anota cada entrega con su albarán. Si vendes a cooperativa, almazara o alhóndiga, indica el número de socio y el lote; si vendes a mercado o exportación, el comprador y la categoría.

Hoja ____ de ____

Fecha	Parcela	Cultivo y variedad	Destino	Cantidad (kg)	Categoría / calibre	Precio (€/kg)	Albarán / lote	Observaciones

Hoja ____ de ____

Fecha	Parcela	Cultivo y variedad	Destino	Cantidad (kg)	Categoría / calibre	Precio (€/kg)	Albarán / lote	Observaciones

Si el cultivo está acogido a una DOP o IGP (vinos, quesos, miel, etc.), anota el número de contramarca o el registro del consejo regulador. Para la declaración de cosecha de uva, el plazo termina el 10 de diciembre.

10 Residuos y envases

Los envases de fitosanitarios van a SIGFITO; los plásticos agrícolas, aceites y restos de poda, a gestor autorizado. Guarda el justificante de cada entrega: es la prueba de que no has quemado ni enterrado residuos.

Fecha	Tipo de residuo	Cantidad	Gestor o punto de recogida	N.º de justificante	Observaciones

Los envases deben entregarse vacíos, enjuagados (triple enjuague) y con el tapón separado. No mezcles envases de fitosanitarios con plásticos de invernadero: van a circuitos distintos.

11 Maquinaria

Incluye la ITV, las revisiones del equipo de aplicación (ROMA) y las reparaciones. Un equipo mal calibrado gasta más producto, trata peor y contamina.

Equipo	Marca y modelo	Matrícula / n.º ROMA	ITV (fecha)	Última revisión	Incidencias y reparaciones

La inspección periódica de los equipos de aplicación de fitosanitarios es obligatoria. Anota la fecha, el resultado y el organismo que la realizó; si el equipo está pendiente, no lo uses para tratar y déjalo escrito.

12 Personal

Anota el carné de usuario profesional (nivel básico, cualificado o fumigador), su caducidad y la formación en prevención de riesgos. El carné es personal e intransferible.

Nombre y apellidos	DNI / NIE	Puesto	Carné fitosanitarios (n.º y caducidad)	Formación PRL	Alta en Seg. Social

Si aplicas productos fitosanitarios, necesitas el carné de usuario profesional y, según el caso, asesoramiento por un técnico con número ROPO. Anota también la fecha de reconocimiento médico y la entrega de equipos de protección individual.

13 Observaciones e incidencias

Fenología, plagas, daños por clima (calima, viento, lluvia), fauna y cualquier incidencia. Sirve para justificar siniestros ante el seguro y para planificar la campaña siguiente.

Fecha	Parcela	Tipo	Observación	Medidas adoptadas

Fecha	Parcela	Tipo	Observación	Medidas adoptadas

Tipo: FEN fenología · PLA plaga o enfermedad · CLI clima · FAU fauna · LAB labor anómala · SIN siniestro. Si hay daños, haz fotos con fecha y anota la parcela y la superficie afectada; el seguro agrario pide la comunicación en plazo.

14 Resumen de campaña

Cierra cada mes con los totales. Al final de la campaña tendrás el balance de la finca sin repasar hoja por hoja.

Mes	Labores (n.º)	Tratamientos (n.º)	Riego (m³)	Cosecha (kg)	Incidencias / notas
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					

Cierre económico de la campaña

Ingresos por ventas (€)		**Coste de fitosanitarios y fertilizantes (€)**	
Coste de agua y energía (€)		**Coste de personal (€)**	
Otros costes (€)		**Margen bruto (€)**	
Producción total (kg)		**Rendimiento medio (kg/ha)**	

15 Visitas e inspecciones

Anota cualquier visita: Cabildo, Consejería, SEPRONA, certificadora, auditoría de la cooperativa o del cliente. Guarda el informe o el acta junto a esta hoja.

Fecha	Organismo o entidad	Motivo	Resultado	Observaciones

Si la visita deja una exigencia o un plazo, anótalo en la columna de observaciones y vuelve a esta hoja cuando lo hayas resuelto. En una inspección, el cuaderno es lo primero que se revisa.

16 Contactos útiles

Rellena los teléfonos al inicio de la campaña. Ten una copia en el móvil y otra pegada en la pared del almacén.

Contacto	Teléfono	Persona de contacto / correo
Emergencias	**112**	
Guardia Civil — SEPRONA	**062**	
Información del Gobierno de Canarias	**012**	
Cabildo Insular — Agricultura		
Consejería de Agricultura — Servicio de Producción y Registros Agrícolas		
Oficina Comarcal Agraria		
Consejo Insular de Aguas		
ROPO Canarias (registro de operadores)		
SIGFITO (punto de recogida)		
Asesor técnico		
Cooperativa / SAT / OPL		
Compañía de seguros agrarios		
Proveedor de fitosanitarios		
Gestoría		
Certificadora (ecológico, GlobalG.A.P.)		
Veterinario / otro		

Direcciones y correos electrónicos

17 Anexos de referencia

17.1 Labores habituales: marca las que realices

PREPARACIÓN DEL SUELO

- □ Desbroce y limpieza
- □ Subsolado
- □ Arado
- □ Gradeo
- □ Fresado
- □ Nivelación
- □ Enmienda orgánica
- □ Encalado

SIEMBRA Y PLANTACIÓN

- □ Siembra directa
- □ Siembra a voleo
- □ Trasplante
- □ Plantación
- □ Entutorado
- □ Acolchado
- □ Reposición de marras

NUTRICIÓN

- □ Abonado de fondo
- □ Cobertera
- □ Fertirrigación
- □ Aplicación foliar
- □ Estiércol o compost
- □ Análisis de suelo
- □ Análisis foliar

PROTECCIÓN

- □ Tratamiento fitosanitario
- □ Herbicida
- □ Trampas de monitoreo
- □ Control biológico
- □ Suelta de auxiliares
- □ Barrera física

AGUA

- □ Riego localizado
- □ Riego por aspersión
- □ Limpieza de goteros
- □ Mantenimiento de balsa
- □ Aforo o contador

VEGETACIÓN Y PODA

- □ Poda de formación
- □ Poda de producción
- □ Poda en verde
- □ Deshojado
- □ Aclareo de frutos
- □ Deshierbe manual
- □ Deshierbe mecánico
- □ Cubierta vegetal

COSECHA

- □ Recolección manual
- □ Recolección mecánica
- □ Limpieza y selección
- □ Calibrado
- □ Envasado
- □ Transporte
- □ Entrega a cooperativa

INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN

- □ Caminos
- □ Cercado
- □ Reparación de riego
- □ Invernadero
- □ Revisión de maquinaria
- □ Gestión de residuos
- □ Alta o cambio en REAC
- □ Solicitud Única PAC

> Marca con una X las labores que hagas de forma habitual y añade al dorso las que no aparezcan. Este listado sirve de recordatorio: si dudas si una faena «cuenta», apúntala. Un cuaderno con anotaciones de más siempre es mejor que uno con huecos.

17.2 Productos fitosanitarios autorizados en la explotación

Copia aquí los datos de la etiqueta. Comprueba siempre que el producto está autorizado para el cultivo y la plaga antes de aplicarlo.

Producto comercial	N.º registro	Materia activa	Cultivos autorizados	Dosis	Plazo seguridad	Caducidad

Producto comercial	N.º registro	Materia activa	Cultivos autorizados	Dosis	Plazo seguridad	Caducidad

17.3 Análisis de suelo, agua y foliares

Anota el laboratorio, el número de informe y el resultado principal. Adjunta el informe completo al final del cuaderno.

Fecha	Tipo	Parcela	Laboratorio	N.º de informe	Resultado principal

18 Cierre y firmas

Firma el acta al terminar la campaña. El cuaderno cerrado es la prueba documental de tu actividad y la base para reclamar ante el seguro o justificar una ayuda.

Campaña	
N.º de cuaderno	
Fecha de apertura	
Fecha de cierre	
Páginas utilizadas	
Producción total (kg)	
Superficie cultivada (ha)	
Observaciones finales	

Declaración

El titular declara que los datos recogidos en este cuaderno corresponden a las labores realizadas en la explotación durante la campaña indicada y que conserva la documentación justificativa (albaranes, facturas, analíticas y justificantes de residuos) a disposición de la autoridad competente.

_____

Firma del titular

Nombre y apellidos: _____

_____

Firma del asesor técnico

Nombre y n.º ROPO: _____

Relación de cuadernos de la explotación

Campaña	N.º	Apertura	Cierre	Archivado en