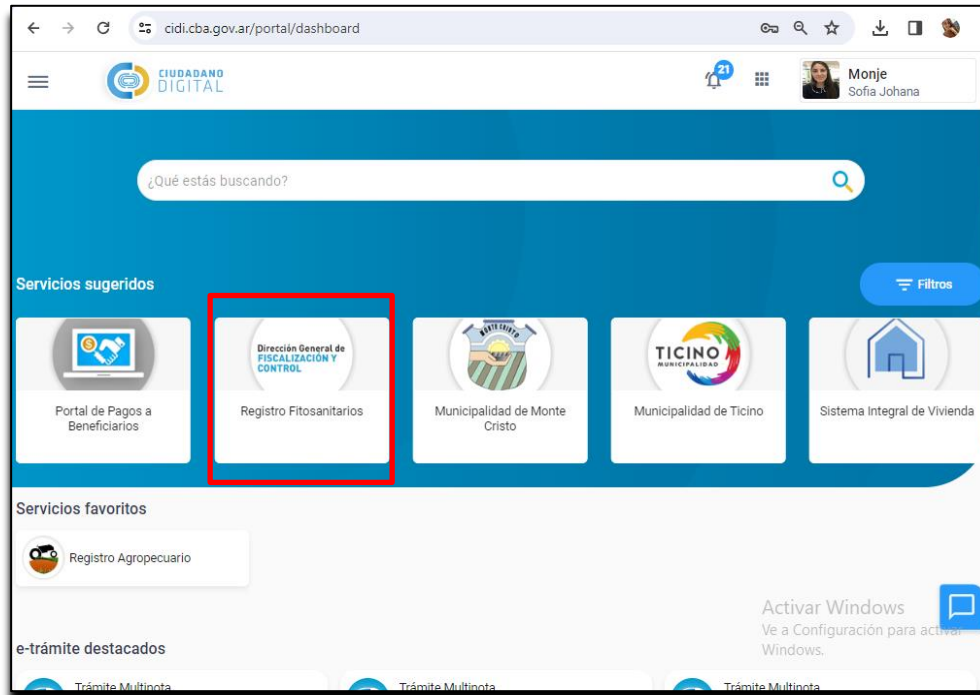


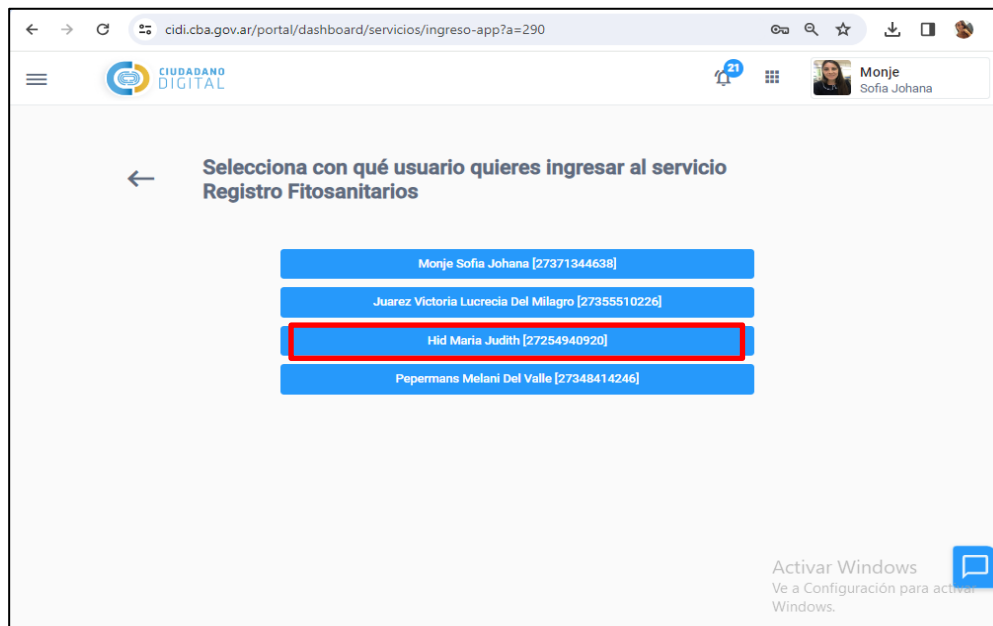


## **APLICADORES TERRESTRES – MÁQUINAS ARRASTRE**

El titular del Registro ya sea persona física o jurídica (por sí misma o por su representante) debe ingresar al CiDi con nivel 2 y generar por única vez la nueva relación con el servicio *REGISTRO DE FITOSANITARIOS* <https://registrofitosanitarios.cba.gov.ar/> . Cada etapa está explicada dentro de la Plataforma Digital en Registro / Tutoriales.



Al ingresar a *REGISTRO DE FITOSANITARIOS* seleccionar usuario correspondiente:



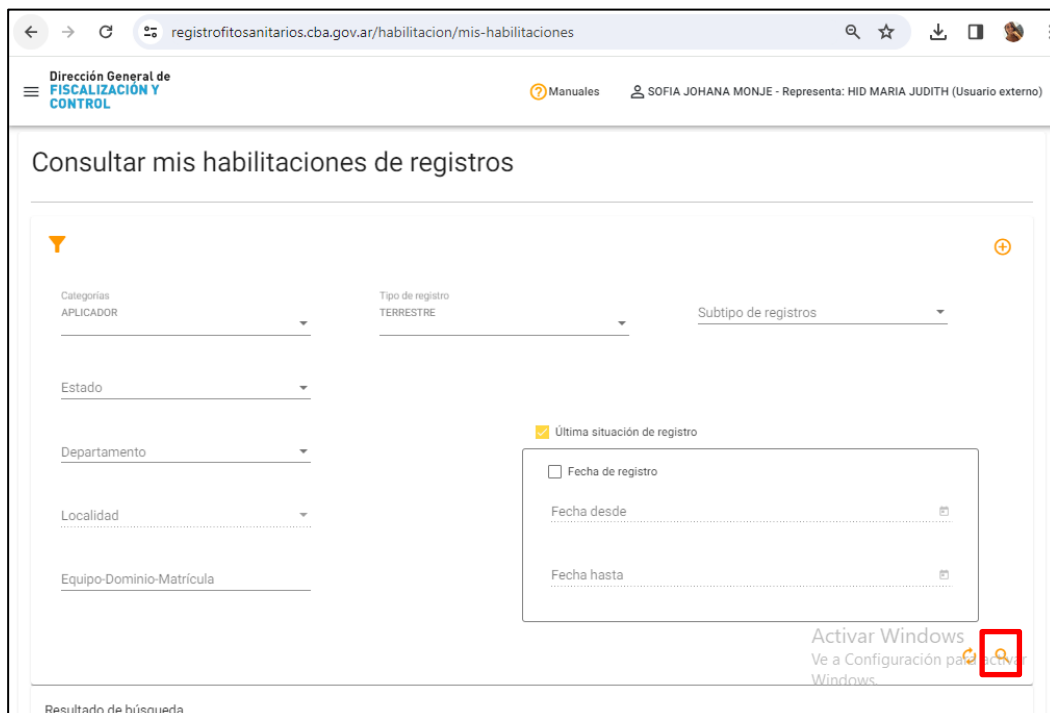
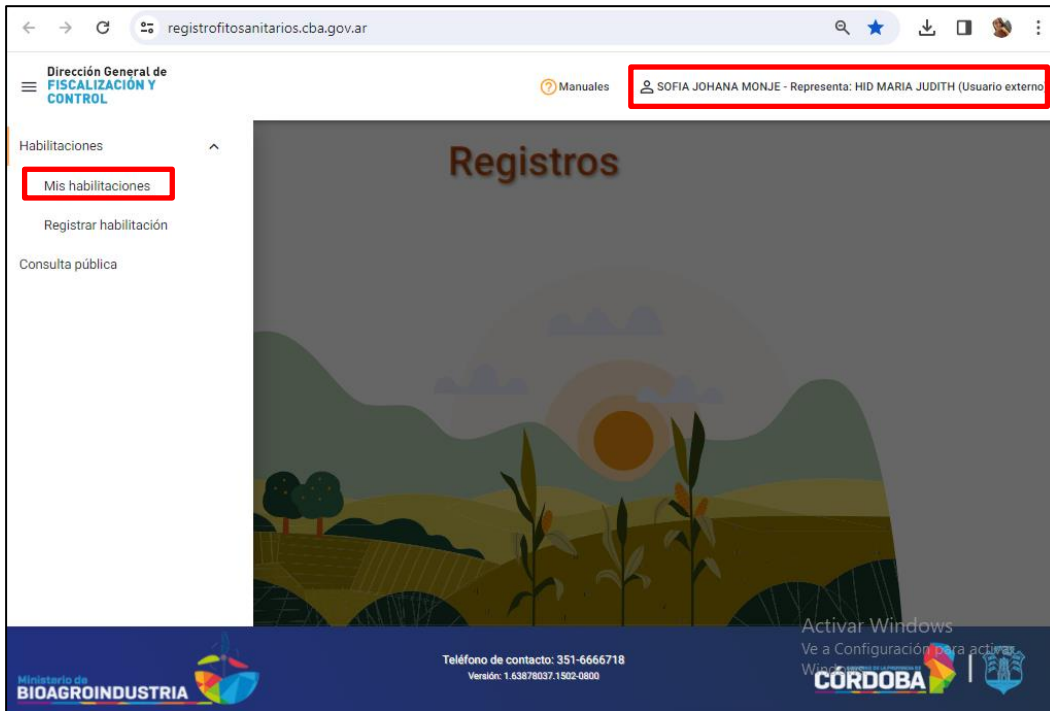
Recordar que, al entrar en representación de alguna persona física o jurídica, arriba a la derecha en la página, debe decir el nombre del representante, **representando** a tal persona o firma.



## HABILITACIÓN:

PARA RENOVAR LA HABILITACION DE UN EQUIPO:

- A- Puede ingresar a mis habilitaciones, y buscar el equipo (por matricula / bastidor) que desea habilitar desde la lupa que se encuentra abajo a la derecha:





Seleccionar el equipo que quiere habilitar desde el símbolo que está al lado del ojo:

Categoría	Habilitación de registro	Dpto - Localidad	Fecha estado	Estado	Acciones
APLICADOR	TERRESTRE AUTOPROPULSADO EOS42	RIO PRIMERO VILLA SANTA ROSA	19/03/2024	ANULADO	
APLICADOR	TERRESTRE AUTOPROPULSADO EOS42	RIO PRIMERO VILLA SANTA ROSA	14/03/2024	ANULADO	
APLICADOR	TERRESTRE AUTOPROPULSADO JE 4298 EOS 42		09/11/2022	VENCIDO	
APLICADOR	TERRESTRE AUTOPROPULSADO JE 2412 BCZ-11		22/02/2022	VENCIDO	

B- Otra opción es, ir a **Registrar habilitación** e ingresar por la matrícula del equipo que quiere habilitar y continuar como el caso A:

Registrar solicitud de habilitación

CATEGORÍA APLICADOR

Autopropulsado

Arrastre

Mochila

Renovar habilitación

Habilitación por primera vez

UC 3847

UC 0078

Nuevo

Cancelar

Ministerio de AGRICULTURA Y GANADERÍA

Teléfono de contacto: 351 3071492

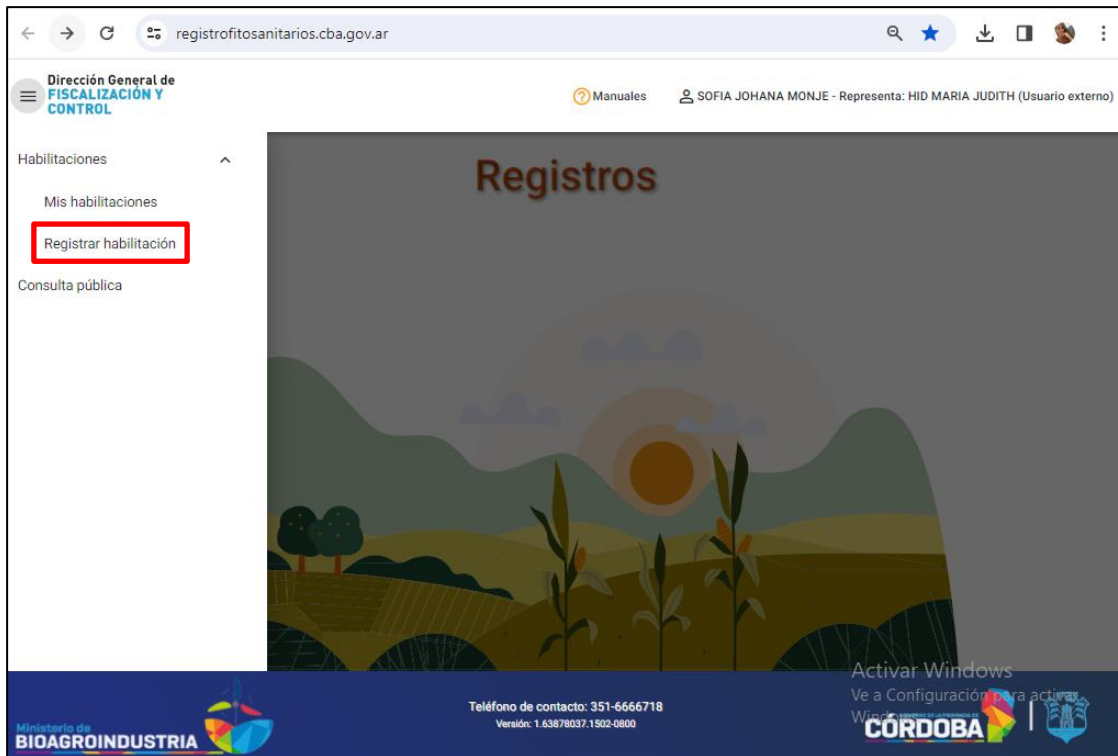
Versión: 1.9d3c3d3a.2112-1700

CÓRDOBA



PARA HABILITAR UN EQUIPO POR PRIMERA VEZ:

Ir a **REGISTRAR HABILITACION**:



Ingresar a **APLICADOR**:





Ir a TERRESTRE, luego SOLICITAR HABILITACIÓN:

**CONTROL**

### Selector categoría y tipo de registro

Seleccionar categoría

ASESOR FITOSANITARIO    APLICADOR    EXPENDEDOR

ELABORADOR / FRACCIONADOR / FORMULADOR

Seleccionar tipo de registro

AÉREO    **TERRESTRE**    TRATAMIENTO CONFINADO

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

Seleccionar tipo de equipo terrestre que quiere habilitar, en este caso **ARRASTRE**:

Dirección General de FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Manuales    SOFIA JOHANA MONJE (Usuario externo)

### Registrar solicitud de habilitación

CATEGORÍA  
**APLICADOR**

**TERRESTRE**

Autopulsado     **Arrastre**     Mochila

Requisitos:

Equipo

Anexo III - Protocolo

Operarios


Georeferencia - Lugar de guarda del equipo




Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.



Cargar los archivos e información que se solicita


CATEGORÍA  
**APLICADOR**

 **TERRESTRE**


Autopropulsado   
 **Arrastre**   
 Mochila 

Requisitos: ?

Equipo ^

Seleccione un archivo 

Bastidor \*  Marca \*  Modelo \*

Capacidad (Lts)  Seleccione un archivo 

### 1- EQUIPO:

Completar con **MAYÚSCULA** los campos de **BASTIDOR**, **MARCA** y **MODELO** del equipo.

El campo de **CAPACIDAD** es exclusivo y obligatorio **SÓLO PARA MOCHILAS**, para arrastre **NO SE COMPLETA**.

En los casos que se necesite adjuntar algún tipo de contrato o archivo extra (leasing, Alquiler, etc.), debe cargarse en el campo al lado de **CAPACIDAD** donde dice **SELECCIONAR UN ARCHIVO**.

### 2- ANEXO III- PROTOCOLO:

Adjuntar el protocolo de Anexo III vigente. Para equipos **0km**, se **exceptúa la presentación en la primera habilitación anual (Res. N° 38/2021)**. Completar en el campo de "Fecha de Vencimiento", según la del protocolo.

Equipo ^

Seleccione un archivo \*   
Debe adjuntar título del equipo

Dominio \*  Marca \*  Modelo \*

Capacidad (Lts)  Seleccione un archivo 

Anexo III - Protocolo ^

Fecha de vencimiento   Seleccione un archivo 

Operarios ^

Georeferencia - Lugar de guarda del equipo ^

Comentario solicitud de habilitación de registro:



### 3- OPERARIOS:

Debe completar con el N° de CUIL del/los operario/s con curso habilitante y luego presionar la lupa del buscador.

Anexo III - Protocolo

Fecha de vencimiento  Seleccione un archivo

Operarios

[Buscar persona y agregar](#)

Apellido y Nombre	CUIL	Tipo curso	Fecha de vencimiento	Acciones
Elementos por página 5 0 de 0  < < > >				

Georeferencia - Lugar de guarda del equipo

Comentario solicitud de habilitación de registro:

Dejar solo el último curso realizado, los demás se quitan desde el tachito de basura que aparece.

Operarios

[Buscar persona y agregar](#)

Apellido y Nombre	CUIL	Tipo curso	Fecha de vencimiento	Acciones
RODRIGUEZ ANA VALERIA	27-32030294-9	SANIDAD VEGETAL ACTUALIZACION	04/07/2021	
RODRIGUEZ ANA VALERIA	27-32030294-9	SANIDAD VEGETAL MOCHILAS	03/07/2021	
RODRIGUEZ ANA VALERIA	27-32030294-9	SANIDAD VEGETAL MOCHILAS	08/03/2024	
RODRIGUEZ ANA VALERIA	27-32030294-9	SANIDAD VEGETAL ACTUALIZACION	04/04/2024	

Elementos por página 5 1 - 4 de 4 |< < > >|



#### 4- GEOREFERENCIA- LUGAR DE GUARDA DEL EQUIPO:

Primero deben completarse los campos obligatorios de la izquierda, es decir, departamento, localidad, tipo de calle (ruta, calle, camino) y nombre de calle (colocar zona rural, pública, etc. si corresponde). Luego en referencia poner las coordenadas correspondientes al lugar de guarda exacto (ya que puede variar) y como último paso, mover el punto rojo en el mapa hasta el lugar correcto. Al finalizar debe **GUARDAR** y luego **CONFIRMAR EL DOMICILIO**.

**GENERAR DOMICILIO**

Provincia \* ARGENTINA | Departamento CORDOBA | CAPITAL

Localidad \* CORDOBA | Barrio | Complejo

Tipo Calle CALLE | Calle \*

Número | Torre | Piso | Dpto | Manzana | Lote/Casa

Código Postal 5000

Referencias

Mapa | Satélite

Córdoba

Latitud: -31.420083299999999 - Longitud: -64.1887761

**GUARDAR**

Activar windows

Ve a Configuración para activar Windows

Editar | **Confirmar domicilio**

Para culminar con la carga debe ACEPTAR; está la opción de guardar en borrador, o cancelar el trámite.

**GUARDAR**

Editar | **Confirmar domicilio**

Comentario solicitud de habilitación de registro:

**Borrador** | **Aceptar** | **Cancelar**





## BAJAS:

*Recordar que las bajas se realizan por e-tramite*

-**Nota:** Solicitando la baja del Registro y adjuntando toda la documentación que considere necesaria

**NOTIFICACIÓN:** Las notificaciones del estado de dicho trámite, pudiendo este ser: HABILITADO / INCOMPLETO / VENCIDO llegan al e-mail de CiDi.

TRÁMITES INCOMPLETOS, COMO VISUALIZAR NOTIFICACIÓN: <https://agricultura.cba.gov.ar/wp-content/uploads/ESTADO-INCOMPLETO.pdf>

## DESCARGA DE CERTIFICADOS:

<https://agricultura.cba.gov.ar/wp-content/uploads/DESCARGA-DE-CERTIFICADOS-asesor-y-aplicadores.pdf>

Se puede consultar más contenidos de interés a través de la plataforma digital de la Dirección General de Fiscalización y Control por medio del link: <https://dgfyc-mayg.hub.arcgis.com/> o por QR.

