

GUÍA PARA GANADEROS

PRADIB



Comunicación nacimientos bovino

1. Introducción

Bienvenido al Manual de Usuario de la opción de menú de “Comunicación de nacimientos de bovino” de PRADIB (Portal de Ramaderia i D’altres Animals Domèstics de les Illes Balears).

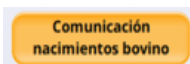
El objetivo de este manual es facilitar el manejo de la aplicación, permitiendo a los usuarios trabajar de manera ágil, ordenada y eficiente.

2. Pantalla de inicio

A este bloque se accede desde la pantalla de inicio de PRADIB:



Imagen 1. Localización Comunicación nacimientos bovino.



Al pulsar en

1. Si el usuario tiene solicitudes pendientes de tramitar se abre una pantalla en la que aparecen esas solicitudes:



Imagen 2. Solicitudes de alta sin tramitar.

Los campos de esta pantalla son:

- Explotación de Nacimiento: muestra el nombre y el código REGA de la explotación de nacimiento del animal.
- Fecha Solicitud: Fecha en la que se comienza la grabación de la solicitud de alta.

En esta pantalla tenemos también las siguientes acciones disponibles:

- Eliminar solicitud: nos permite eliminar cualquier solicitud del listado de solicitudes pendientes.
- Acceder a la solicitud: nos permite ir a la pantalla de Alta de Bovino, donde podremos terminar la solicitud pendiente.
- Nueva solicitud de Alta: al pulsarlo iniciamos un nuevo trámite de Alta de Bovino.

2. Si el usuario no tiene ninguna solicitud pendiente, se inicia el procedimiento de alta de bovino directamente.

La primera pantalla a la que se accede es la de Selección de la explotación de Nacimiento. En la que nos encontramos los siguientes bloques:

Bloque A: Filtros para la consulta



Imagen 3. Selección de explotación de Nacimiento.

Y los siguientes campos:

- Municipio / Nº Orden de la explotación de Nacimiento del animal: identificados en el código REGA. Ejemplo:

ES **07**0**31**0000**267**

Provincia	Municipio	Nº Orden
-----------	-----------	----------

- Crotal: Al introducir este dato nos lleva directamente a la pantalla Alta de bovino, en la explotación en la que está repartido dicho crotal.

Bloque B: Explotaciones

Aparece una vez se ha rellenado alguno de los campos anteriores y se ha pulsado el botón de la lupa para la búsqueda.

En este bloque aparece un listado con las explotaciones para elegir. Los campos son:

- Código de la explotación de nacimiento.
- Nombre de la explotación.
- Explotación madre: sólo se completará este campo cuando la explotación consultada sea un pasto.
- Tipo de asociación: tipo de asociación entre el DNI del usuario y la explotación

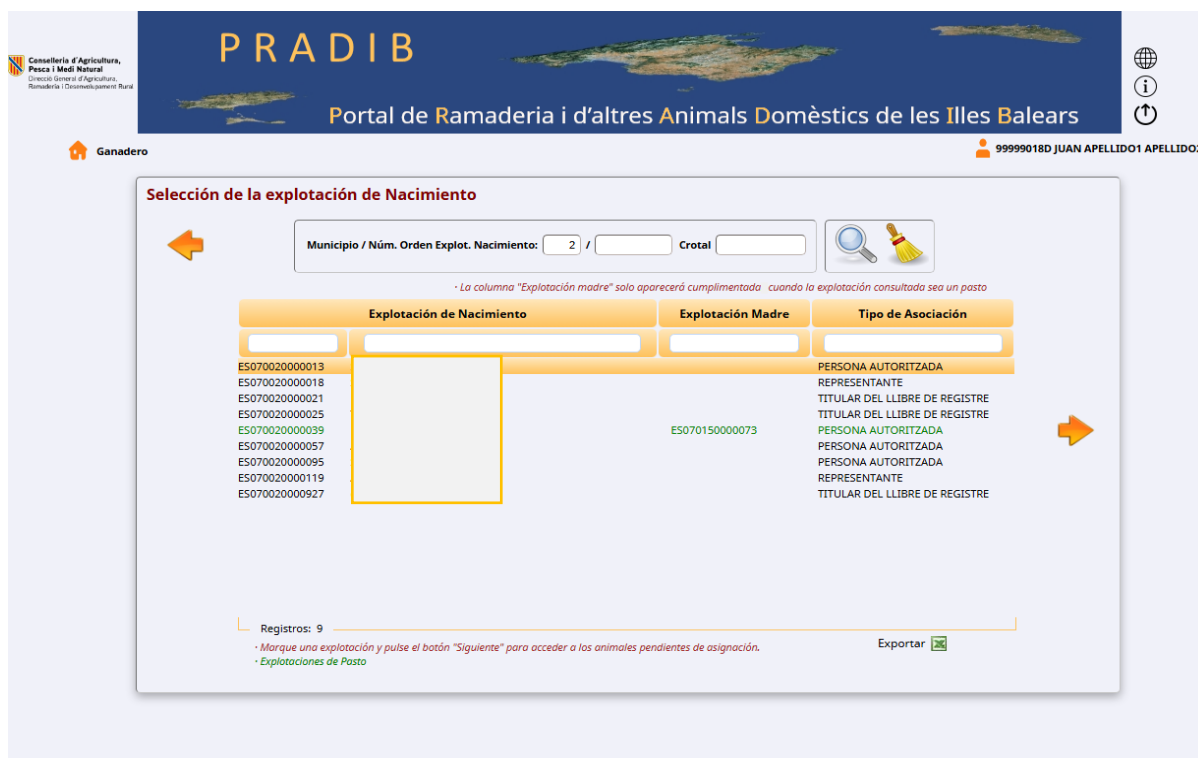


Imagen 4. Selección de la explotación.

Se selecciona la explotación en la que queremos realizar el nuevo Alta, y se pulsa la flecha para pasar a la pantalla de introducción de datos (o doble clic sobre la fila marcada), "Alta de Bovino. Crotales repartidos en la explotación":

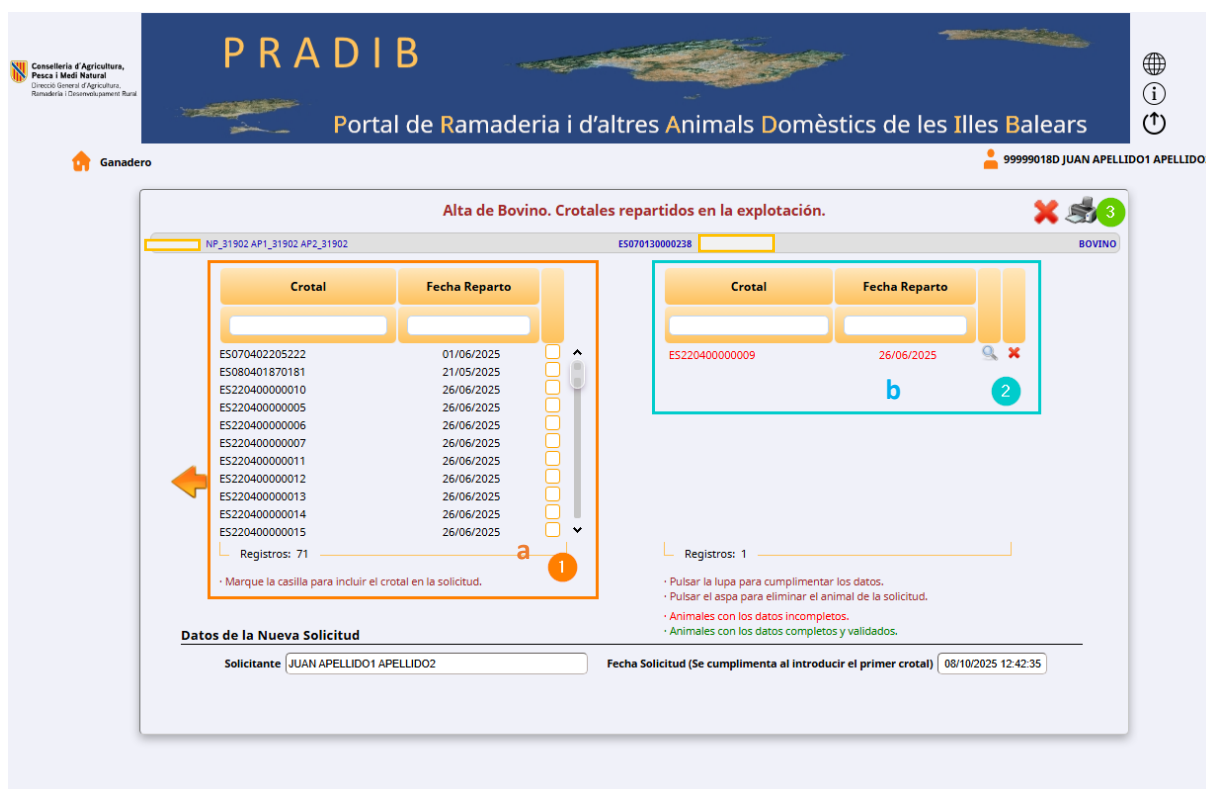


Imagen 5. Crotales disponibles en la explotación y repartidos.

En la parte superior se muestran (en color azul) los datos básicos de la explotación en que se está identificando el animal, y debajo hay dos bloques:


a. Crotales disponibles:

- Muestra los crotales repartidos en esa explotación y que están sin asignar. Si se ha accedido seleccionando un crotal en parámetros de entrada, solo se mostrará el crotal seleccionado.
- Se puede filtrar por crotal o fecha de reparto específica con el filtro en blanco debajo de cada encabezado.

3. Realización del trámite

Para realizar la solicitud de alta se deben seguir los siguientes pasos:

1º Se marca la casilla que hay a la derecha del animal en el bloque a y el crotal pasará al bloque b, donde se encuentran los crotales incluidos en la solicitud de alta.

2º Se pulsa la lupa  para acceder a una ventana emergente de grabación de datos: “Datos de Nacimiento del Animal”

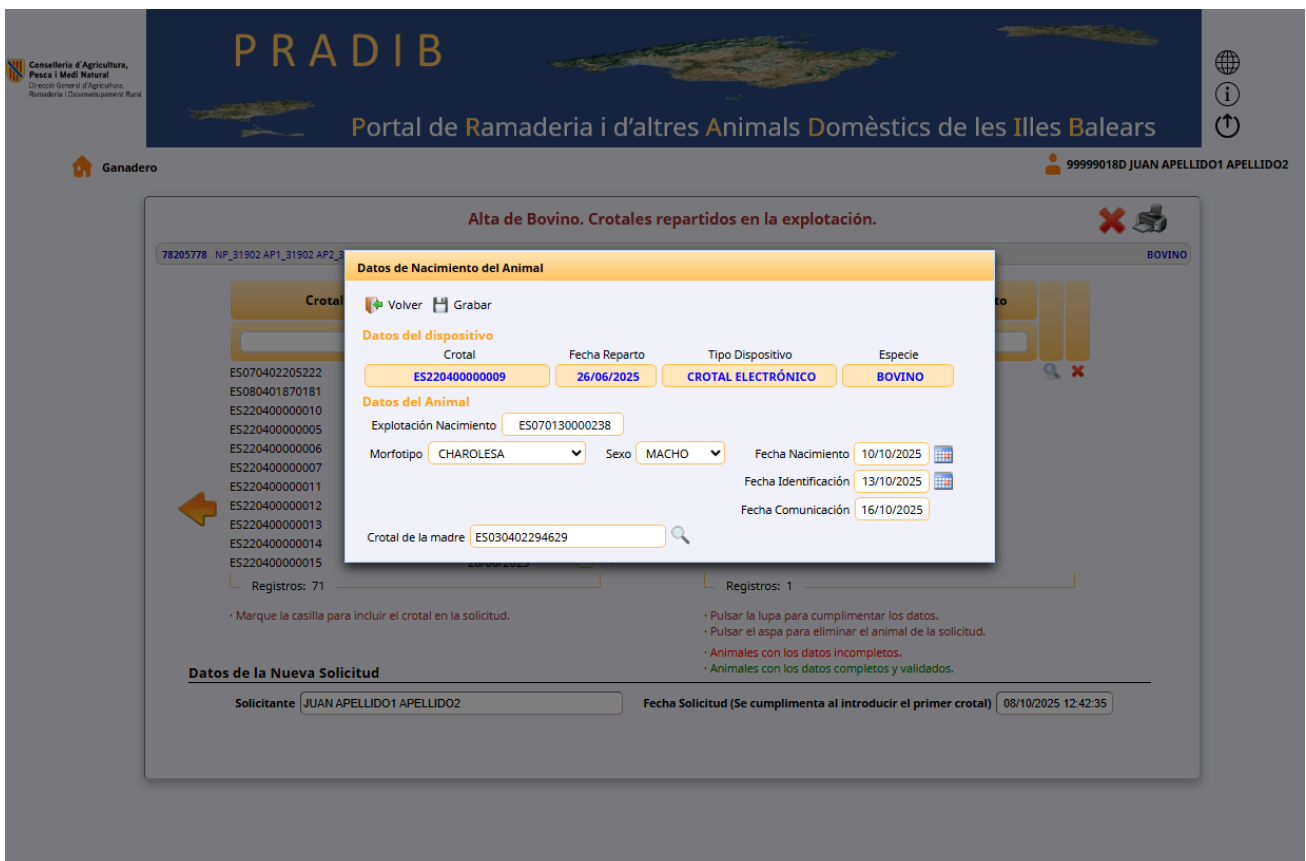


Imagen 6. Datos de Nacimiento del Animal.

Dentro de la grabación hay que rellenar los siguientes campos para poder realizar la solicitud:

- **Morfotipo del animal:** se despliega un menú con las opciones de morfotipo disponibles.
- **Sexo**
- **Fecha de nacimiento**
- **Fecha de identificación:** día que se pone el crotal/ identificador electrónico al animal. No superior a 20 días desde la fecha de nacimiento.
- **Fecha de comunicación:** día que se realiza la comunicación del nacimiento (casilla no modificable). No superior a 7 días desde la fecha de Identificación.
- **Crotal de la madre:** pulsando la lupa se despliega un listado de las madres ubicadas en la explotación en la fecha de nacimiento del animal. Las madres que salen en rojo no se pueden seleccionar (salta mensaje de aviso con el motivo).


Selección del Crotal de la Madre.

 Volver

Explotación	Crotal	Fecha Nacimiento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ES070130000238	ES030402291379	15/06/2018	<input type="checkbox"/>
ES070130000238	ES030402294629	08/04/2019	<input type="checkbox"/>
ES070130000238	ES050402291848	15/11/2018	<input type="checkbox"/>
ES070130000238	ES060402291087	06/11/2018	<input type="checkbox"/>

Registros: 4

Imagen 7. Datos de Nacimiento del Animal.

Una vez completados los datos de nacimiento del animal, grabamos dichos datos pulsando sobre el icono “Grabar” . Automáticamente volvemos a la pantalla anterior, desde donde podemos finalizar el trámite del alta


Aparecen en verde los animales que tengan toda la información grabada correctamente y en rojo aquellos que tengan los datos incompletos (hay una leyenda al pie de la pantalla que lo indica).

Al pie de la pantalla hay un apartado de Datos de la nueva solicitud donde se muestra:

Datos de la Nueva Solicitud	
Solicitante	NP_18353 AP1_183531234 AP2_18353 con DNI 00000000T
Fecha Solicitud (Se rellena automáticamente al introducir el primer crotal)	09/05/2025 12:13:58

Imagen 8. Datos de la solicitud.

- **Solicitante:** persona que realiza la solicitud (persona que ha accedido como usuaria). No modificable.
- **Fecha de solicitud:** fecha en la que se inicia la grabación de la solicitud. No modificable.

3º Si se quiere tramitar la solicitud hay que finalizar con el botón . Una vez se finaliza ya no se puede revertir. Se descargan automáticamente los siguientes documentos en pdf:

- Notificación de Nacimiento
- Documento de Identificación para Bovinos (DIB): Si hay varios se generan todos juntos en un único pdf.






Conselleria d'Agricultura, Pesca i Medi Natural Direcció General d'Agricultura, Ramaderia i Desenvolupament Rural		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PARA BOVINOS				
		ejemplar <input type="checkbox"/> de acompañamiento del animal				
Fecha de expedición 16/10/2025	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN ES 22 04 0000 0009					
Firma o sello de la autoridad competente	Identificación toro de lidia:					
	Tipo Identificador Electrónico	Crotal Electrónico				
	NÚMERO IDENTIFICADOR ELECTRÓNICO 1 0 02 00 0 0724 22 04 00000009					
DATOS DEL ANIMAL						
FECHA DE NACIMIENTO	10/10/2025	SEXO	macho	MORFOTIPO	charolesa	
Código de la Madre	ES030402294629	EXPLOTACIÓN DE NACIMIENTO	ES070130000238			
PAISES ENGORDE	ESPAÑA					
DATOS DE LA EXPLOTACIÓN						
Código	0131B0000238		FECHA DE INCORPORACIÓN A LA EXPLOTACIÓN	10/10/2025		
	ES070130000238		TITULAR	NP_31902 AP1_31902 AP2_31902		
			CIF/DNI/NIF	<input type="text"/>		
DATOS DE LA MUERTE, SACRIFICIO O EXPORTACIÓN A PAIS NO PERTENECIENTE A LA U.E.						
ANIMAL	Muerto en explotación	<input type="checkbox"/>	Sacrificado en Matadero	<input type="checkbox"/>	Exportado a otro pais	<input type="checkbox"/>
	FIRMA O SELLO					
Día	<input type="text"/>	Mes	<input type="text"/>	Año	<input type="text"/>	
DATOS SOBRE PRIMAS			ESTE DOCUMENTO SOLO ES VÁLIDO DENTRO DEL TERRITORIO DE LAS ISLAS BALEARES			
SOLICITADA PRIMA ESPECIAL						
PRIMER TRAMO DE EDAD	<input type="checkbox"/>	Fecha	_/_/____			
SEGUNDO TRAMO DE EDAD	<input type="checkbox"/>	Fecha	_/_/____			
						
ES220400000009 10/10/2025 01 1113						

Imagen 9. Ejemplo de documento de identificación para bovinos (DIB).

Si no se quiere finalizar la solicitud, no se debe pulsar el botón de la impresora.

En el caso que se quisiera eliminar completamente la solicitud, se puede utilizar el aspa roja  (situado al lado del icono impresora). Al pulsarla, se elimina la solicitud, y vuelve automáticamente a la pantalla inicial del trámite.