Manual de la

OFICINA VETERINARIA VIRTUAL

Rev. 15

19 de octubre de 2026

Consejería de
Agricultura, Ganadería y Medio Natural

Versión del documento

Manual Ovznet, Rev. 15

Preparado por:
Servicio de Sanidad Animal
Dirección General de Agricultura y Ganadería
Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

Fecha: lunes, 19 de octubre de 2026

1.- INTRODUCCIÓN 5
2.- PORTAL GANADERO 6
3.- MENÚ 8
4.- MENÚ EXPLOTACIONES 11
4.1. - DATOS BÁSICOS 11
4.2.-ADMINISTRADOS ASOCIADOS 12
4.3.-HISTORIAL CALIFICACIONES 13
4.4.-HISTORIAL DE CENSOS 14
4.5.-HISTORIAL DE MOVIMIENTOS 14
4.6.-HISTORIAL DE VACUNACIONES 16
5.-MENÚ ANIMALES 17
5.1.-ANIMALES DEL GANADERO 17
5.2.-ANIMALES TEMPORALES EN EXPLOTACIÓN 20
5.3.-BUSCAR ANIMAL 20
5.4.-IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE BOVINOS 20
6.-MENÚ TRÁMITES 22
6.1.-TRÁMITES DE BÓVIDOS (ALTA INDIVIDUAL) 22
6.2.-TRÁMITES DE BÓVIDOS (BAJA DE BOVINO) 24
6.3.-TRÁMITES DE BÓVIDOS (DECLARACIÓN DE CENSO) 25
6.4.-ANIMALES CON DEMORA 27
6.5.-ANIMALES SIN DI 27
6.6.-TRÁMITES DE OVINO / CAPRINO (ALTA) 28
6.7.-TRÁMITES DE OVINO / CAPRINO (BAJA DE ANIMALES) 31
6.8.-TRÁMITES DE OVINO / CAPRINO (DECLARACIÓN DE CENSO) 34
6.9.-TRÁMITES DE OTRAS ESPECIES (DECLARACIÓN DE CENSO) 34
6.10.-SOLICITUD DE DVR (PORCINO, APICOLA Y AVICOLA). MANUAL AQUI 34
6.11.-TRASLADO COLMENAS TRASHUMANCIA (ABEJAS) 34
7.-MENÚ MOVIMIENTOS 37
7.1.-CONFIRMACIÓN DE MOVIMIENTOS 38
7.1.1.- Movimientos Internos *38*
7.1.2.- Movimientos Externos *41*
7.2.-SOLICITUD DE MOVIMIENTOS 42
7.2.1.- Consulta de Solicitudes *42*
7.2.2.- Solicitud de Movimiento *46*
7.2.3.- Adjuntar documentos a la Solicitud de Movimiento *55*
7.3.-SOLICITUD DE ANULACIÓN DE GUIAS 56
7.4.-SOLICITUD DE RECHAZO DE ANIMALES EN ORIGEN 57
8.-MENÚ TRAMITES OVZ 59
9.-MENÚ DOCUMENTOS 60
9.1.-DOCUMENTOS 60
9.2.-RESÚMENES 61
10.-MENÚ IDENTIFICADORES 63

10.1.-OBTENCIÓN DE PEDIDOS TP1 64
10.2.-SUBIDA DE FICHERO TP2 64
10.3.-SOLICITUD DE IDENTIFICADORES 65
10.4.-BUSQUEDA DE FICHEROS IDENTIFICADORES 65
10.4.-BÚSQUEDA DE SOLICITUD DE IDENTIFICADORES 66
10.5.-SUBIDA DE FICHERO TP3 67
10.6.-SOLICITUD DE DUPLICADOS 67
10.7.-IMPLANTACIÓN DE DUPLICADOS 68
11.-TRATAMIENTOS 69
11.1.-CONSULTA DE PRESCRIPCIONES POR EXPLOTACIÓN 69
12.-MENÚ DESCARGAS 69
13.-COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN 70
13.1.-DATOS DE CONTACTO 70

1.- INTRODUCCIÓN

CAÑADA es un portal de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, cuyo objetivo es facilitar los trámites administrativos de los ganaderos con la Oficina Veterinaria de Zona desde su propia casa.

El **acceso** se realizará a través de las claves de ARADO asignadas a cada ganadero. En caso de no disponer de dichas claves, éstas se podrán adquirir en la Oficina Comarcal Agraria más cercana.

A través de CAÑADA, se podrán realizar los distintos trámites detallados en este manual.

La dirección web del sitio es: **https://ovznet.juntaex.es**

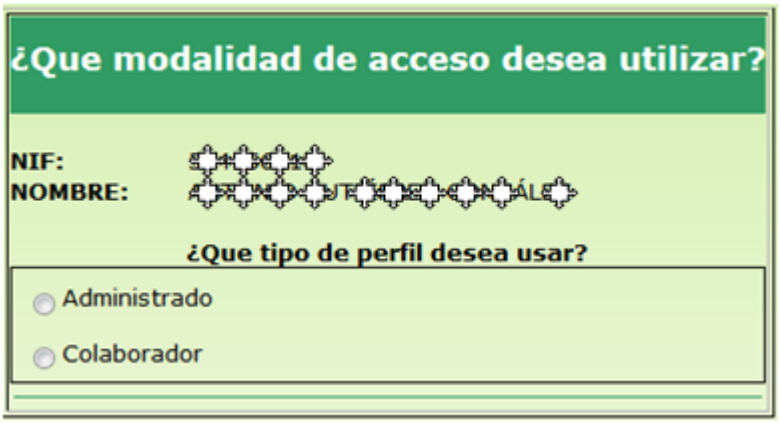
2.- PORTAL GANADERO

El acceso al portal del ganadero se realizará con las claves de ARADO asignadas a cada ganadero. En caso de no disponer de dichas claves, éstas se podrán adquirir en cualquier Oficina Comarcal Agraria.

Para acceder al portal introduzca el usuario y la contraseña que tenga asignadas y pulse sobre el botón "**Entrar**" (Imagen 6).

Imagen 6

También se puede acceder a la aplicación mediante certificado digital, para ello se pinchará sobre el botón de "Entrar con Certificado". Una vez se haya elegido el certificado digital con el que se quiere acceder a la aplicación, éste haya sido validado y en el caso de que podamos tener diferentes perfiles, aparecerá una ventana como la siguiente. En el caso de que solamente se disponga de un perfil de entrada la aplicación se abrirá directamente de la misma manera que si se hubiera optado por entrar con usuario y contraseña.

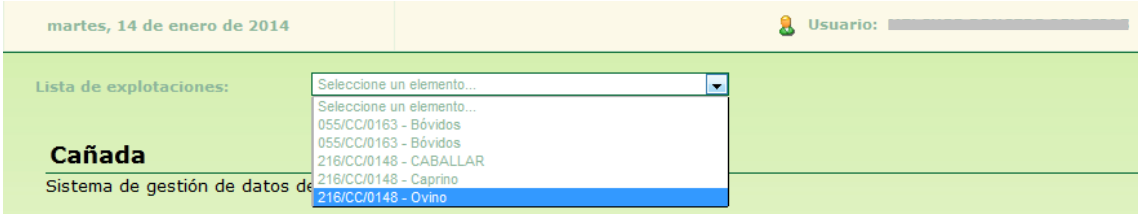


Si alguno de los datos introducidos no es correcto, el sistema nos mostrará un error como el que se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 7

3.- MENÚ

Para acceder al menú deberemos escoger entre una de las explotaciones de nuestra propiedad, tal y como se muestra en la siguiente imagen.



En el portal del ganadero el menú se encuentra en la parte superior, siendo accesible desde cualquier página en la que se encuentre el usuario. En este apartado vamos a explicar de una forma general cada una de las opciones de dicho menú.

Tenemos las opciones que se muestran en la imagen 8, cada una de ellas tiene distintas opciones o submenús. Éstas pueden variar según el perfil de usuario.

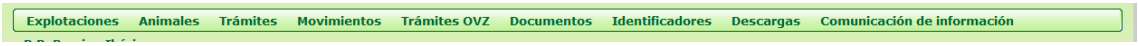


Imagen 8

- **Opción "Explotaciones":**

Dentro de esta opción de menú solo tenemos un submenú, **"Búsqueda de Explotaciones"**. Desde esta opción, el usuario puede visualizar un resumen de las explotaciones a las que tiene acceso, junto con los datos más importantes de la misma, especies de cada explotación, administrados asociados, historial de calificaciones, historial de censos, historial de movimientos e historial de vacunaciones (según especies).

Además, para la especie bovina, el usuario dispone de un archivo "xml" que le permite descargar los datos de los animales que figuran en base de datos asociados a su explotación en ese momento, así como la posibilidad de descargarse el libro de registro de la explotación en formato PDF.

- **Opción "Animales":**

Esta opción de menú está habilitada para bovino, pequeños rumiantes y equinos. Contiene, "**Búsqueda de animales", "Buscar animal" e "Identificación Electrónica de Bovinos"**. La primera opción muestra un listado de los animales de la especie indicada por cada explotación del administrado. La segunda opción, busca un animal en concreto indicando la identificación.

Dentro del primer submenú tenemos dos pestañas:

  - Animales del Administrado: muestra los animales en propiedad del administrado.

- Animales temporales en Explotación: muestra los animales que se encuentran temporalmente en la explotación del administrado.

- **Opción "Trámites":**

Como en los casos anteriores, esta opción de menú tiene un submenú, **"Trámites"**. Esta opción muestra los trámites a los que el usuario tiene acceso. Dependiendo de la especie seleccionada, se le permitirán realizar una serie de trámites u otra. Por ejemplo

- Alta Individual (BOV, OV, CAP)
- Baja (BOV, OV, CAP)
- Declaración de Censo (todas)
- Animales con Demora (BOV)
- Animales sin DI (BOV)
- Traslado Colmenas Trashumancia (Abejas)

A su vez existe otro submenú **"Solicitud DVR"** (Solicitud de Declaración Veterinaria Responsable) disponible para las especies porcina, avícola y apícola. El manual específico de esta opción se encuentra en la siguiente dirección: https://ovznet.juntaex.es/Documentos/Solicitud%20DVR_OVZNET.pdf

- **Opción "Movimientos":**

En esta opción de menú podemos encontrarnos cuatro submenús: "**Confirmación de Movimientos**", "**Solicitud de Movimientos**", "**Anulación de guías**" y **"Solicitud rechazo animales en origen"**.

En la opción de **Confirmación de Movimientos** (después de seleccionar la explotación y especie) el ganadero puede confirmar o rechazar la llegada de animales a la explotación. Esta página contiene dos pestañas:

- Movimientos Internos: donde el ganadero tendrá todos los movimientos de entrada en sus explotaciones procedentes de otras explotaciones de Extremadura, así como aquellos movimientos que parten de sus explotaciones a otras también extremeñas con carácter temporal.

- Movimientos Externos: se incluyen en esta pestaña todos los movimientos cuya explotación origen pertenezca a otra comunidad autónoma, siendo el destino la explotación de la que es propietario el usuario validado.

En **Solicitud de Movimientos** (después de seleccionar la explotación y especie), tras hacer click en la palabra "Bóvidos", tenemos dos pestañas:

- Consulta de solicitudes: el ganadero tiene acceso a todas las solicitudes realizadas.

- Solicitud de Movimiento: desde esta opción, el ganadero podrá generar nuevas solicitudes de movimiento.

En **Anulación de guías**, se mostrarán aquellas guías susceptibles de poder ser anuladas, para solicitar su anulación a la OVZ.

La **Solicitud Rechazo Animales en Origen** únicamente se podrá realizar en las 48 horas siguientes a la fecha de salida

- **Opción "Tramites OVZ":**

Esta opción contiene un único submenú, **"Tareas OVZ"**, desde el que el usuario podrá ver el estado de la tramitación de determinadas tareas en la OVZ. Las tareas disponibles son: "Impresión de DI", "Solicitud de Anulación" y "Solicitud de Rechazo en Origen".

- **Opción "Documentos":**

Esta opción contiene dos submenús:

  - **"Documentos"**: desde esta opción el ganadero tiene acceso a todos los documentos generados desde este portal.

  - **"Resúmenes"**: Se podrán obtener resúmenes de cada tipo de trámite realizado, tanto a través de la aplicación como presencialmente en la OVZ.

- **Opción "Identificadores":**

Esta opción contiene varios submenús, dependiendo de perfil del usuario, más detallado en el punto "*Menú Identificadores*"

- **Opción "Descargas":**

Esta opción de menú contiene un único submenú, **"Descargas"**. Desde dicho submenú el usuario tiene a su disposición documentos útiles para el ganadero.

- **Opción "Tratamientos"**

Esta opción tiene una única opción "**Consulta de Prescripciones por Explotación**". Donde se puede consultar los tratamientos medicamentosos de la explotación, para varias especies. Existe un manual específico para ello, situado AQUÍ

Opción "Comunicación de información":

Esta opción permite al usuario informar y actualizar sus datos de contacto, teniendo en cuenta que, de acuerdo con el del RD 479/2004, deberá cumplimentar los datos referidos al número de teléfono del titular de la explotación ganadera. Deberá cumplimentar también el campo "Teléfono de contacto", a efectos de comunicación con la OVZ correspondiente para la realización de diversos trámites, pudiendo consignarse en este campo el teléfono del encargado de los animales, gestoría, cooperativa, ADS, etc. o el del propio titular de la explotación.

4.- MENÚ EXPLOTACIONES

Desde esta opción el ganadero puede obtener diversos datos sobre las explotaciones que posee, las especies que alberga cada explotación y algunos historiales de acciones realizadas.

Una vez el usuario seleccione la especie que desea consultar, y marcando la opción del menú "**Búsqueda de Explotaciones**", aparecerá una pantalla con los datos referentes a dicha especie. La ventana que se muestra es la que vemos en la siguiente imagen:

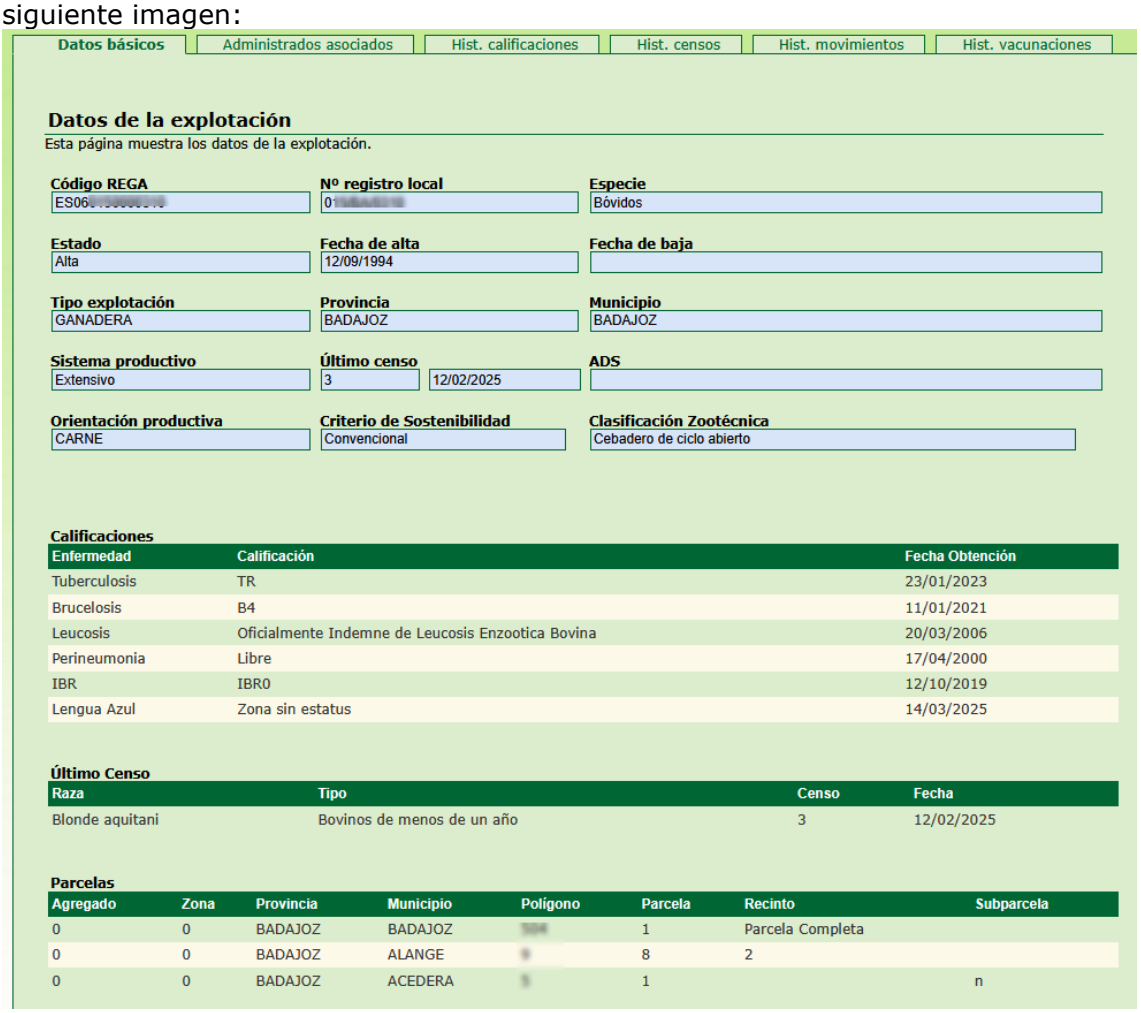


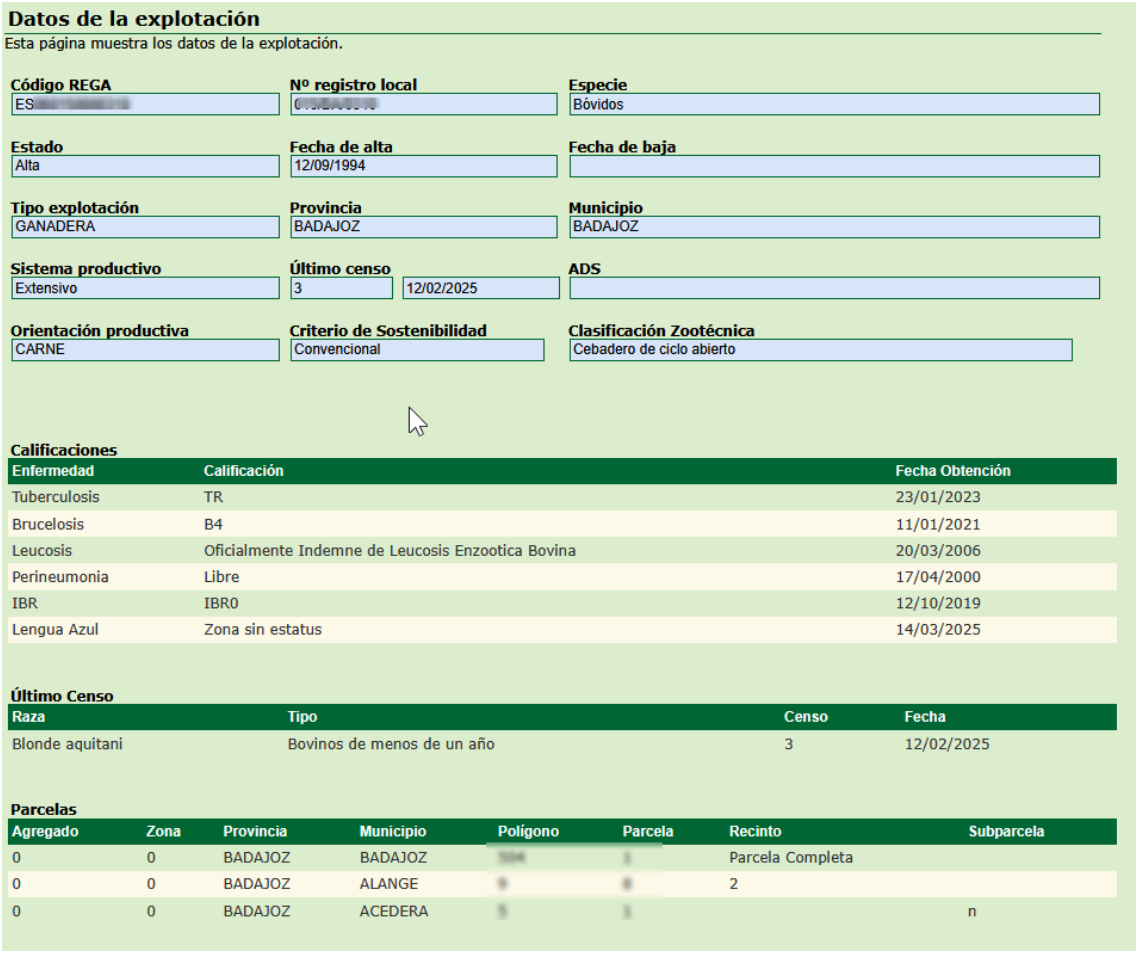
Imagen 10

A continuación, entramos a detallar cada una de las pestañas.

4.1. - DATOS BÁSICOS

En esta pantalla se muestran los datos básicos de la unidad de explotación seleccionada, junto con la última calificación y el último censo.

Estos son los datos básicos de la explotación y especie seleccionada:



Datos de la explotación

Esta página muestra los datos de la explotación.

Código REGA	Nº registro local	Especie
ES		Bóvidos

Estado	Fecha de alta	Fecha de baja
Alta	12/09/1994	

Tipo explotación	Provincia	Municipio
GANADERA	BADAJOZ	BADAJOZ

Sistema productivo	Último censo		ADS
Extensivo	3	12/02/2025	

Orientación productiva	Criterio de Sostenibilidad	Clasificación Zootécnica
CARNE	Convencional	Cebadero de ciclo abierto

Calificaciones

Enfermedad	Calificación	Fecha Obtención
Tuberculosis	TR	23/01/2023
Brucelosis	B4	11/01/2021
Leucosis	Oficialmente Indemne de Leucosis Enzootica Bovina	20/03/2006
Perineumonia	Libre	17/04/2000
IBR	IBR0	12/10/2019
Lengua Azul	Zona sin estatus	14/03/2025

Último Censo

Raza	Tipo	Censo	Fecha
Blonde aquitani	Bovinos de menos de un año	3	12/02/2025

Parcelas

Agregado	Zona	Provincia	Municipio	Polígono	Parcela	Recinto	Subparcela
0	0	BADAJOZ	BADAJOZ			Parcela Completa	
0	0	BADAJOZ	ALANGE			2	
0	0	BADAJOZ	ACEDERA				n

Imagen 11

Se han añadido datos de parcelas y otra información, que podrá variar, según la especie seleccionada, entre ellos Clasificación zootécnica y Criterio de sostenibilidad.

4.2.-ADMINISTRADOS ASOCIADOS

En esta pestaña se muestran los datos del titular de la explotación y una lista de los administrados asociados.

Datos básicos | Administrados asociados | Historial calificaciones | Historial censos | Historial movimientos

Titular de la explotación — Explotación ES100000000000

Esta página muestra una lista de los administrados asociados de la explotación. — Especie: Bóvidos

Nombre	NIF/CIF
AAAA AAA	000000000Q

Domicilio	Localidad
NNNN	MMMM

Municipio	Provincia
MMMM	Badajoz

Codigo Postal	Telefono
06000	999999999

Administrados Asociados

Nombre	CIF/NIF	Provincia	Municipio	Teléfono	Rol
BABABAUR AGRICOLA SL	B06206601	Badajoz	Villanueva del fresno		Representante

1 titular asociado encontrado en 46 ms

Imagen 12

4.3.-HISTORIAL CALIFICACIONES

En esta pestaña se muestra una lista de las calificaciones sanitarias de la unidad de explotación, para ello se debe pulsar el botón **BUSCAR**.

Imagen 13

Si antes de pulsar dicho botón se ha introducido un rango de fechas, nos mostrará las calificaciones obtenidas entre las fechas introducidas, **si no se introduce ninguna fecha nos mostrará todas las calificaciones emitidas para la explotación seleccionada.**

Las fechas las podemos introducir manualmente (ajustadas al formato dd/mm/aaaa) o desde el calendario que aparece tras pulsar el icono de calendario que aparece a la derecha de cada cuadro de texto.

Imagen 14

Si pulsamos sobre el icono, nos aparecerá un calendario desde el que podremos seleccionar la fecha de forma cómoda y rápida.

Imagen 15

Tras realizar la búsqueda indicando un rango de fechas, mostrará todas las calificaciones obtenidas dentro de ese rango de fechas especificado por el usuario (Imagen 16).

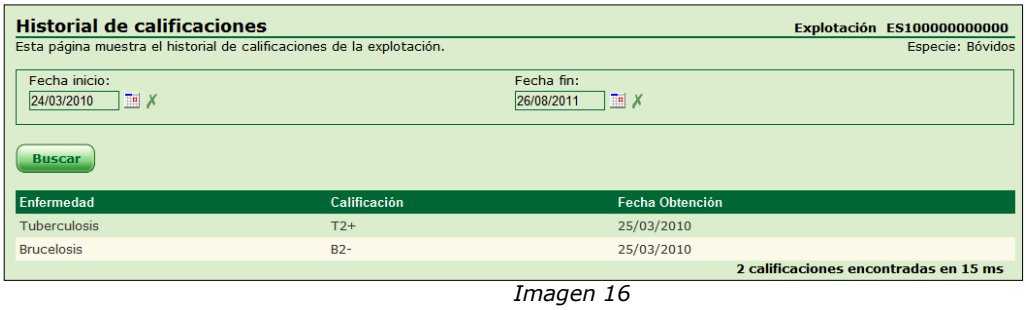
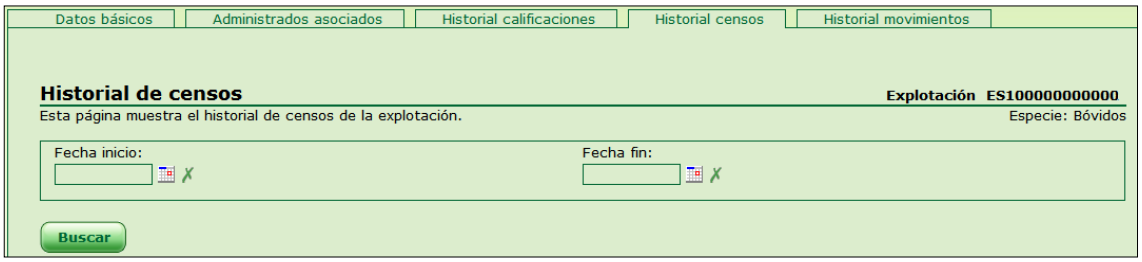


Imagen 16

4.4.-HISTORIAL DE CENSOS

En esta pestaña se muestra el listado de las **declaraciones de censo** realizadas para la unidad de explotación seleccionada. Para visualizar este listado se debe pulsar el botón **BUSCAR**.



Si antes de pulsar dicho botón se ha introducido un rango de fechas obtendremos las declaraciones de censo realizadas entre las fechas indicadas; si no se introduce nada nos mostrará todas las declaraciones de censo de la explotación seleccionada.

***NOTA**: Para ver las opciones de fecha, ir al punto 4.3.– Historial de Calificaciones*

Imagen 18

4.5.-HISTORIAL DE MOVIMIENTOS

En esta pestaña nos aparecen los movimientos, tanto de entrada como de salida, de la explotación, para ello se debe pulsar el botón **BUSCAR**.

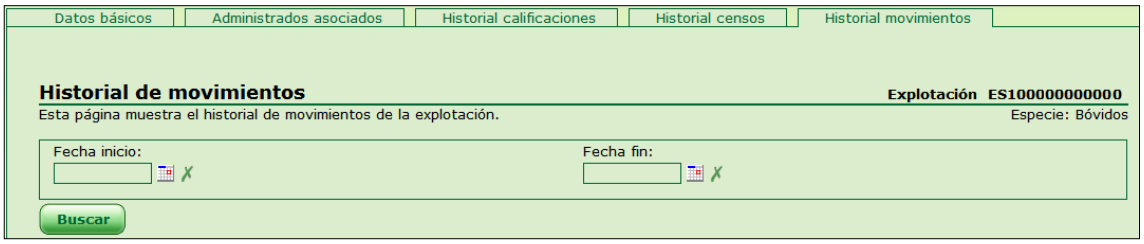


Imagen 19

Si antes de pulsar dicho botón se ha introducido un rango de fechas obtendremos todos los movimientos realizados entre las fechas seleccionadas; si no se introduce ninguna fecha aparecerán todos los movimientos de la unidad de explotación.

***NOTA**: Para ver las opciones de fecha, ir al punto 4.3.– Historial de Calificaciones*

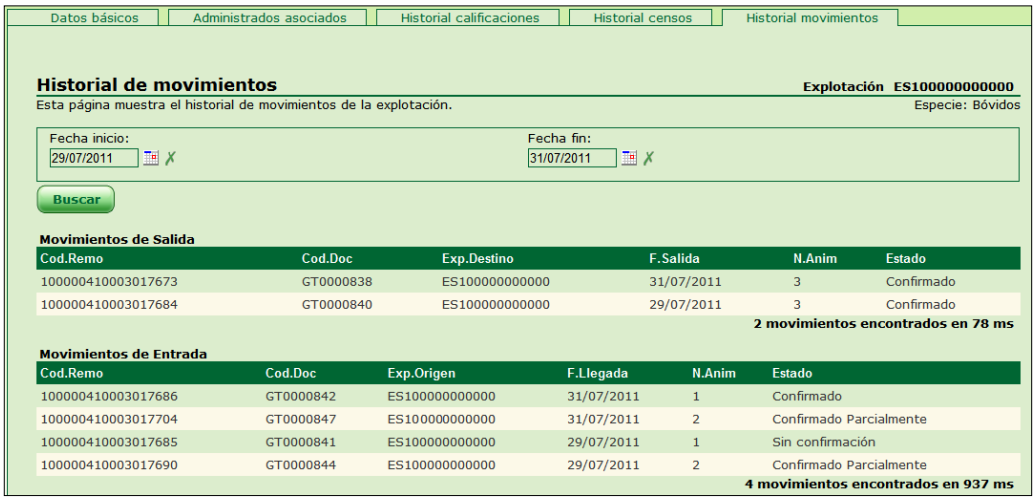


Imagen 20

Para acceder a los datos de un movimiento concreto se debe pulsar sobre el Código REMO o el Código de Guía telemática (**GTXXXXX**) dentro del listado anterior. A continuación le aparecerán todos los datos detallados del movimiento (Imagen 21).

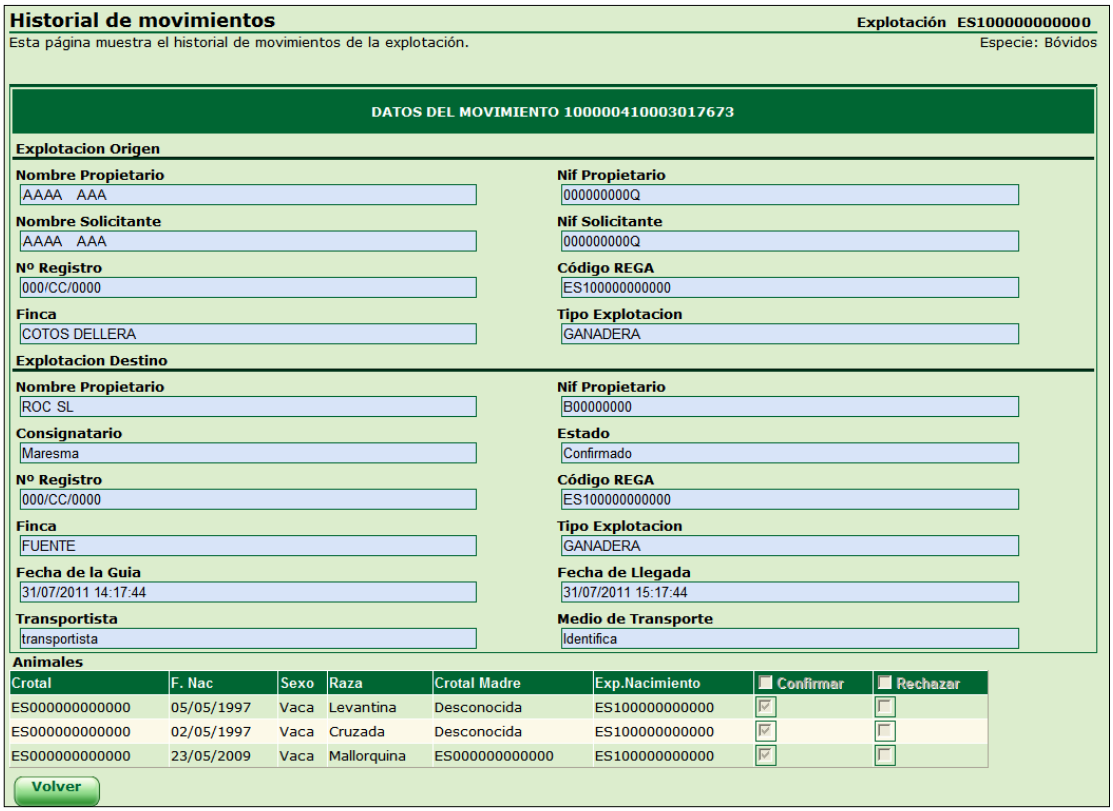
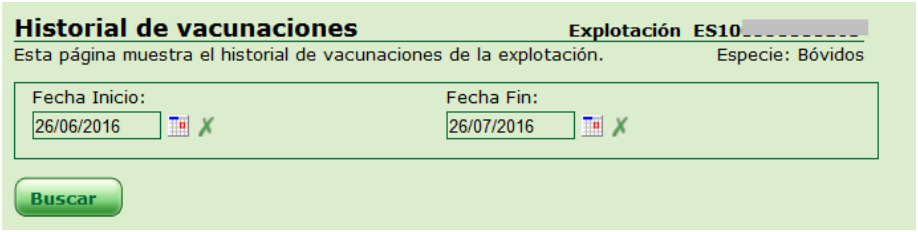


Imagen 21

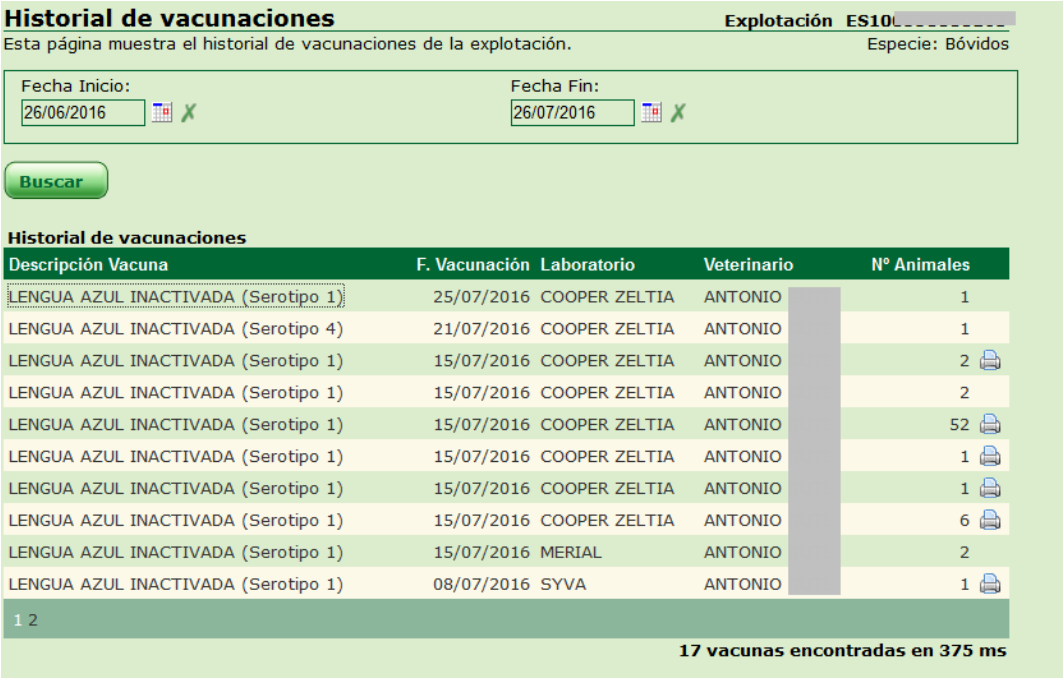
Para volver a la lista del Historial, tenemos que pulsar en el botón "**Volver**".

4.6.-HISTORIAL DE VACUNACIONES

En esta pestaña nos aparecen las vacunaciones realizadas en la explotación. Para consultarlas se debe pulsar el botón BUSCAR.



Se mostrarán las vacunaciones realizadas para esa unidad de explotación entre las dos fechas indicadas (por defecto: el último mes), permitiendo al usuario la descarga del parte vacunal (firmado digitalmente) si está disponible (Vacunación grabada a través de OVZNET). Para ello se debe hacer click en el icono de la impresora.



Al pulsar sobre cualquier línea de la columna "Descripción vacuna" nos mostrará todos los detalles de la vacunación, indicando los animales incluidos en la misma.

5.-*MENÚ ANIMALES*

Opción preparada sólo para animales con identificación individual (bovinos, ovinos, caprinos y équidos), pudiendo el ganadero acceder a los datos de los animales que sean propiedad del administrado o se encuentren temporalmente en alguna de las explotaciones del mismo.

Cuando el usuario seleccione la única opción del menú (**Búsqueda de Animales**) aparecerá una pantalla con dos pestañas:

- **Animales del Ganadero**: muestra los animales pertenecientes al ganadero, agrupados por las explotaciones en las que están ubicados.
- **Animales Temporales en Explotación**: muestra los animales ubicados en la explotación seleccionada que no son propiedad del administrado.

5.1.-ANIMALES DEL GANADERO

Esta página muestra una lista de los animales pertenecientes al usuario. Para obtener dicho listado el usuario debe seleccionar la explotación sobre la que quiere realizar la consulta y pulsar el Botón "**BUSCAR**".

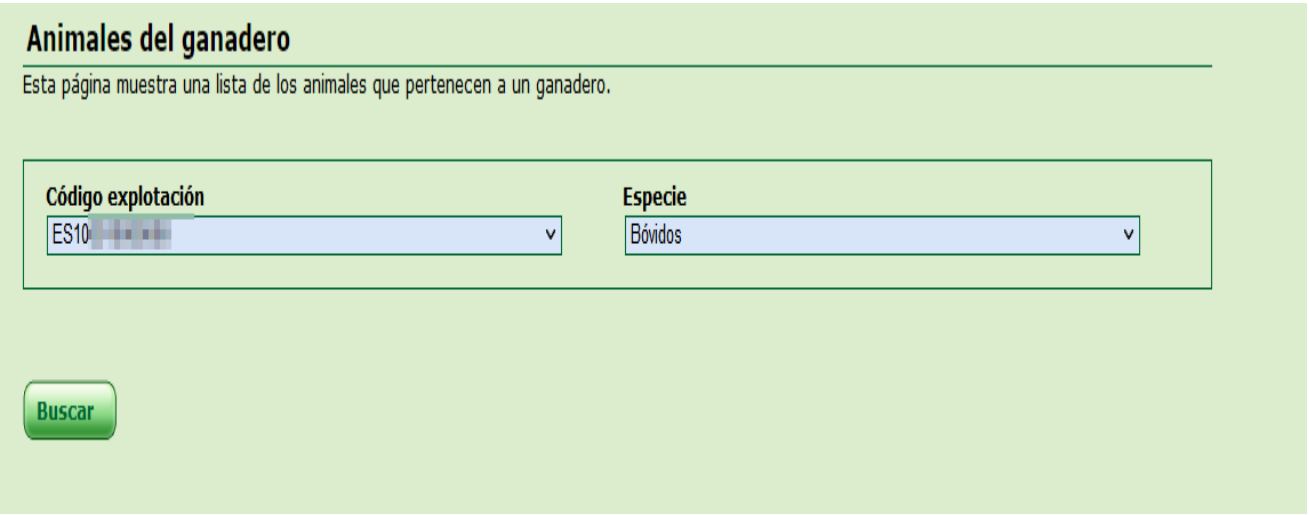


Imagen 22

En el menú de explotaciones únicamente aparecerán las explotaciones a las que el usuario tiene acceso. Aunque tengamos un cuadro de selección para elegir la especie, está deshabilitado, ya que esta consulta siempre se va a realizar sobre los animales de la especie "Bóvidos", "Ovino", "Caprino" o "Equinos". En la siguiente imagen podemos observar un ejemplo de este listado.

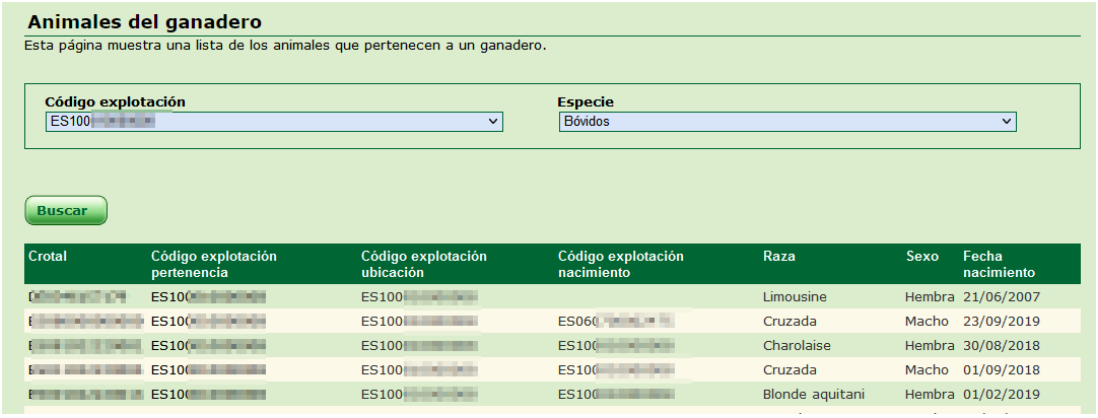


Imagen 23

Para ver más detalles sobre un animal, pulse sobre el número de identificación o el "**Crotal"** del animal que le interese. Se cargará una página con los datos del animal (Imagen 24), su historial de trazabilidad (Imagen 25) y sus vacunaciones (imagen 25a)

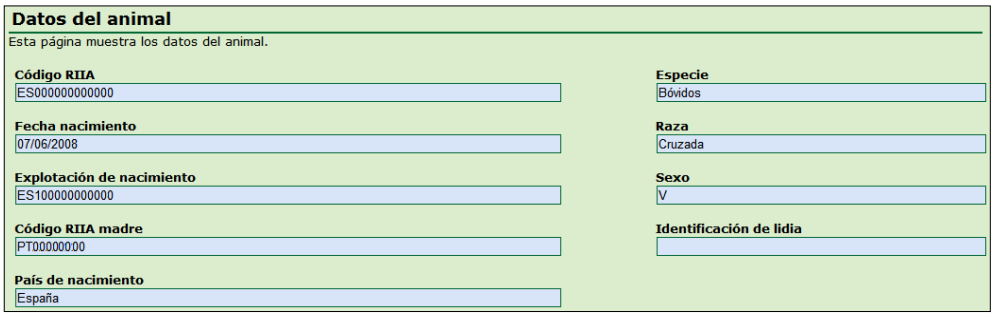


Imagen 24

Imagen 25

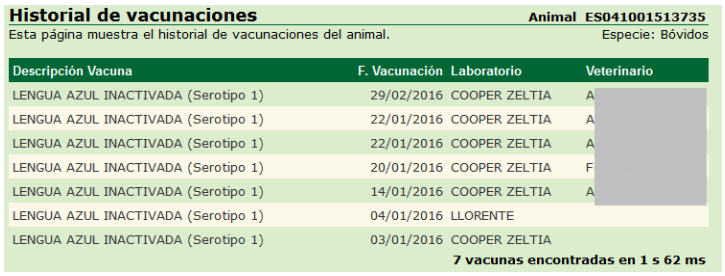
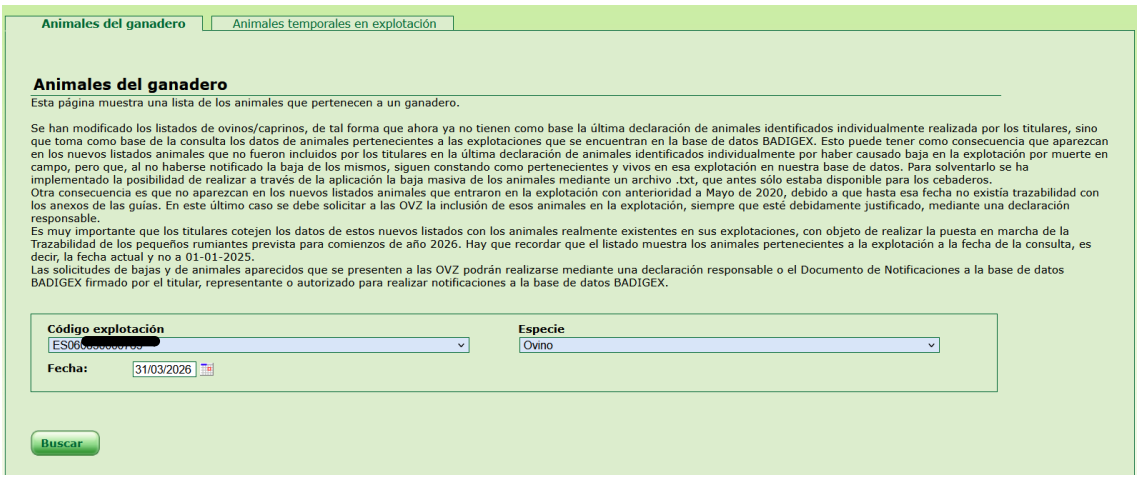


Imagen 25a

Para los **équidos** el funcionamiento es muy similar, mostrando sólo los datos básicos y el historial del animal.

Para **ovino/caprino**, los datos son obtenidos a partir de las pertenencias existentes en la base de datos BADIGEX dando opción a obtener los animales a una fecha dada, siempre y cuando ésta no sea inferior al 1 de Enero de 2026.



Si se trata de un **Bovino**, se podrán **modificar los datos del animal**, como puede ser fecha de nacimiento, crotal de la madre, raza y sexo, dentro de las 72 horas desde la grabación del alta.

Se permitirá también introducir la marca de lidia si tiene el dato sin completar.

En la pantalla inicial, al mostrar la relación de bovinos, se muestra un icono para poder agrupar animales (mostrando los animales seleccionados de color azul), con el fin de **imprimir DIB en un solo pdf** de todos los animales seleccionados, pulsando sobre "Imprimir agrupación". Se permitirán tantas impresiones como se desee.

Para ovino/caprino, si la explotación seleccionada es un cebadero se permitirá el cambio de sexo del animal seleccionado sin que exista plazo de tiempo para realizarlo.

5.2.-ANIMALES TEMPORALES EN EXPLOTACIÓN

En esta pestaña se muestran los animales ubicados en la explotación seleccionada que no son propiedad del administrado. Para ello se debe seleccionar la explotación que se desea consultar en el menú desplegable y pulsar el botón BUSCAR; se mostrarán todos los animales situados con carácter temporal en la explotación seleccionada.

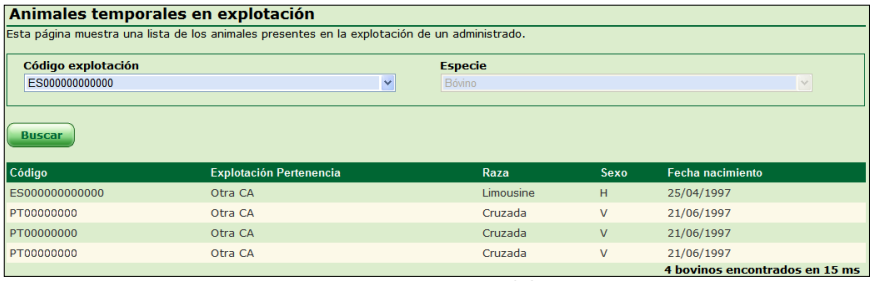
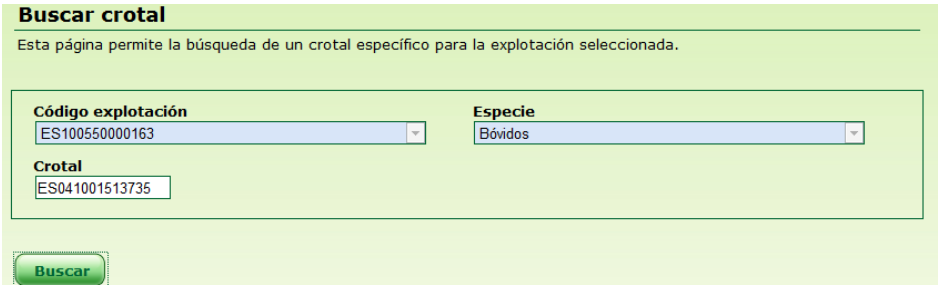


Imagen 26

5.3.-BUSCAR ANIMAL

Esta opción está preparada para buscar un animal de la explotación indicando el crotal, en caso de équidos el código (UELN), mostrando los datos indicados en las imágenes 24, 25 y 25a incluidas en el apartado anterior (página 18).



En caso de no existir el animal se muestra el mensaje: "El crotal/código introducido no existe en la explotación 'ES10xxxxxxxxx'"

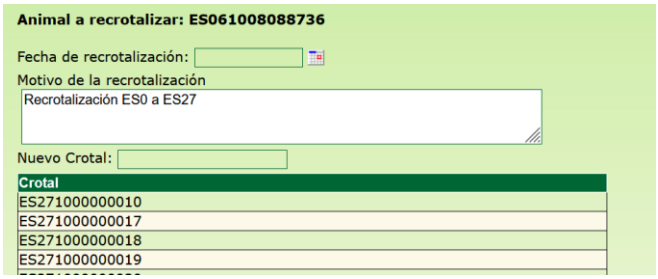
5.4.-IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE BOVINOS

Esta opción está habilitada para la reidentificación electrónica de la totalidad de los bovinos pertenecientes a la explotación, de tal forma que al inicio se muestra una lista de bovinos sin identificación electrónica que son candidatos a la reidentificación.

IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE BOVINOS

Crotal	Raza	Sexo	Fecha Nacimiento	Fecha Inicio	Fecha Crotalización	Fecha Comunicación
ES001008298245	RETINTA	V	20/11/2017	20/11/2017	23/11/2017	30/11/2017
ES001008298278	RETINTA	V	02/11/2018	02/11/2018	05/11/2018	05/11/2018
ES001008298303	RETINTA	V	02/12/2018	02/12/2018	03/12/2018	03/12/2018
ES001009416549	RETINTA	V	07/11/2019	07/11/2019	13/11/2019	13/11/2019
ES001009416685	RETINTA	V	23/10/2021	23/10/2021	31/10/2021	05/11/2021
ES001010572469	RETINTA	M	11/07/2022	11/07/2022	12/07/2022	12/07/2022
ES001010572470	RETINTA	V	10/07/2022	10/07/2022	12/07/2022	12/07/2022
ES001010572481	RETINTA	M	28/09/2022	28/09/2022	14/10/2022	14/10/2022

Al seleccionar unos de los animales, nos mostrará un formulario donde indicaremos la fecha de la recrotalización, así como el nuevo crotal, que se selecciona de una lista de crotales ES27 que previamente deben estar repartidos a la explotación.



Animal a recrotalizar: ES061008088736

Fecha de recrotalización:

Motivo de la recrotalización

Recrotalización ES0 a ES27

Nuevo Crotal:

Crotal
ES271000000010
ES271000000017
ES271000000018
ES271000000019

Una vez que se pulse sobre el botón de Grabar, se realizarán una serie de comprobaciones, y si todo ha sido correcto se mostrara un mensaje en ese sentido, quedando el animal recrotalizado y siendo su nueva identificación del tipo ES27…. Tras esto se volverá a la lista de animales candidatos.

Para más detalles sobre este trámite pinchar aquí

6.-*MENÚ TRÁMITES*

Desde esta página el usuario puede realizar una serie de trámites **dependiendo de la especie que seleccionemos**.

Existe otro submenú **"Solicitud DVR"** (Solicitud de Declaración Veterinaria Responsable). El manual específico de esta opción se encuentra en https://ovznet.juntaex.es/Documentos/Solicitud%20DVR_OVZNET.pdf

Los trámites que se pueden realizar son:

- Alta (BOV, OV, CAP)
- Baja (BOV, OV, CAP)
- Declaración de Censo (Todas)
- Animales con Demora (BOV)
- Animales sin DI (BOV)
- Declaración total de identificadores de libro de registro (OV, CAP)
- Traslado Colmenas Trashumancia (Apícola)
- Solicitud de DVR (Porcino y Apícola) (manual aquí)

6.1.-TRÁMITES DE BÓVIDOS (ALTA INDIVIDUAL)

Los trámites que se pueden realizar con los animales de esta especie se especifican a continuación.

En la primera pestaña encontramos el primer trámite: **Alta Individual**.

Imagen 28

En esta pestaña tenemos un listado con los crotales disponibles en la explotación. Para dar de alta un animal debemos seleccionar uno de los crotales del listado (será el crotal que se le asigne al animal). Se cargará el formulario que vemos en la imagen 29.

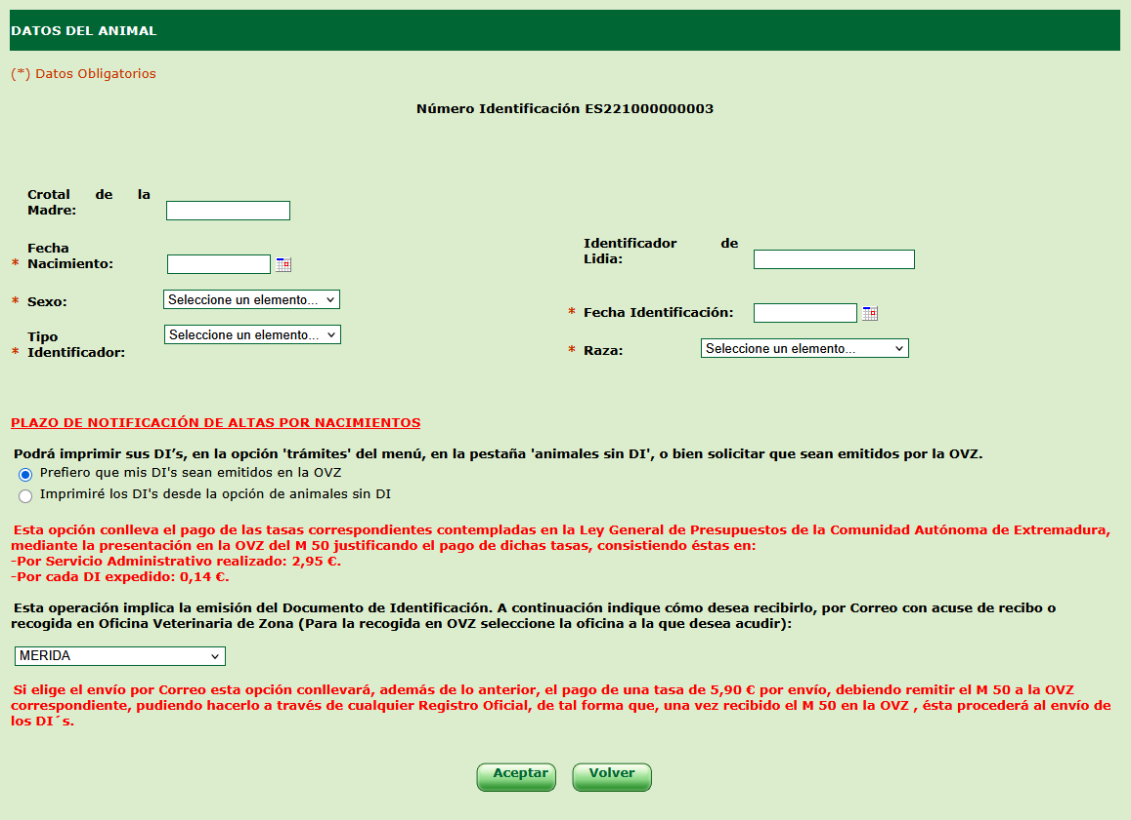


Imagen 29

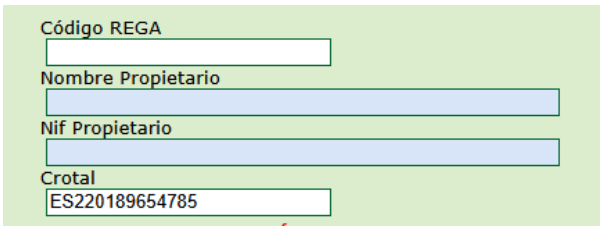
En este formulario, todos los datos son obligatorios, tal y como se informa con la marca **(*)**, excepto el identificador de lidia y el crotal de la madre para reses nacidas antes de 1998.

Como este trámite implica la emisión del Documento de Identificación por parte del ganadero, éste tiene la opción de imprimirlo desde la propia aplicación, a través de la opción de "animales si DI", o en la Oficina Veterinaria de Zona, indicando en este último caso la oficina a la que desea acudir a recoger dicha documentación o si prefiere recibir los documentos por correo ordinario.

Una vez cumplimentados todos los datos, para efectuar el alta debemos pulsar el botón "**Aceptar**". Se creará un informe pdf con los datos del alta para presentarlos en la oficina que hayamos seleccionado.

Existe información importante accesible al pinchar en el enlace "**PLAZO DE NOTIFICACIÓN DE ALTAS POR NACIMIENTOS**"

También está habilitado el alta de animales de **madres trashumantes** procedentes de otras CCAA. Se ha habilitado un check, de tal forma que al activarlo se mostrará el mismo formulario de alta anterior, pero añadiendo dos campos más a rellenar: la explotación de pertenencia del animal (Código REGA de la explotación de pertenencia de otra CA) y el crotal del ternero. Una vez indicada la explotación se mostrarán los datos del propietario.



Como novedad en el alta de bovino, al indicar un crotal con identificación electrónica habrá que seleccionar el tipo de esta, por defecto "Crotal electrónico".

Se ha habilitado el **alta de bovinos con demora en la crotalización** en aquellas explotaciones autorizadas para ello. En el trámite del alta no será necesario, por tanto, indicar la fecha de crotalización, pudiendo cumplimentarse posteriormente a través de la aplicación en el momento de la identificación del bovino en la opción de Tramites/ Animales con Demora.

6.2.-TRÁMITES DE BÓVIDOS (BAJA DE BOVINO)

Al seleccionar la pestaña **"Baja de Bovino"** la pantalla que vemos es la siguiente:

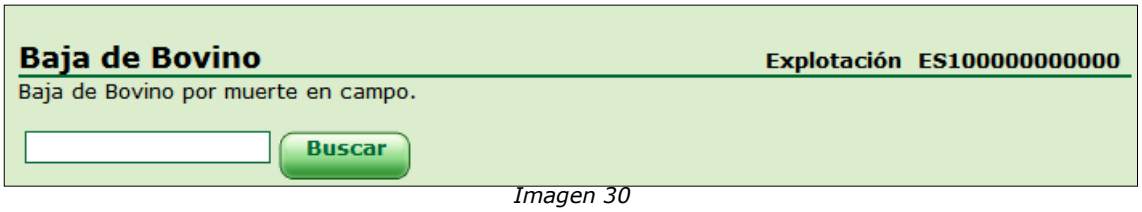


Imagen 30

Para dar de baja un animal podemos seguir dos caminos: si conocemos el crotal del animal que vamos a dar de baja lo introduciremos en la caja de texto y pulsaremos **BUSCAR**, lo cual nos llevará al formulario que vemos en la imagen 32.

Si, por el contrario, no conocemos el crotal del animal, podemos dejar la caja de texto sin rellenar y pulsar **BUSCAR.** Nos aparecerá una lista con los crotales de los animales pertenecientes a la explotación (Imagen 31).

Crotal	Código explotación pertenencia	Código explotación ubicación	Raza	Sexo	Fecha nacimiento
ES000000000000	ES100000000000	ES100000000000	Cruzada	Hembra	07/06/2008
ES000000000000	ES100000000000	ES100000000000	Cruzada	Macho	15/03/1997
ES000000000000	ES100000000000	ES100000000000	Betizu	Macho	23/05/2011
ES000000000000	ES100000000000	ES100000000000	Levantina	Hembra	23/05/2011
ES000000000000	ES100000000000	ES100000000000	Bruna de los pirineos	Hembra	30/12/1996
ES000000000000	ES100000000000	ES100000000000	Mallorquina	Hembra	01/01/1997

Imagen 31

Si el usuario pulsa sobre uno de los códigos de explotación de la columna "Código de explotación pertenencia", iremos a la ficha de datos básicos de la explotación (***4.1 Datos Básicos***).

Si el usuario selecciona un crotal del listado que se muestra en la imagen 31, se cargará el formulario de la imagen 32.

Para dar de baja el animal seleccionado sólo tiene que introducir la **Fecha de Muerte** en el formulario que vemos en la siguiente imagen, además de incluir el número de documento de retirada de cadáveres, y pulsar el botón **ACEPTAR**. En el caso de que no ocurra ningún error durante el proceso, se generará un informe pdf que recoge los datos de la baja del animal.

Hay que prestar atención a los avisos mostrados en el formulario, como "**El plazo de notificación de las bajas de bovinos por muerte será como máximo de 7 días a partir de la fecha de muerte del animal**."

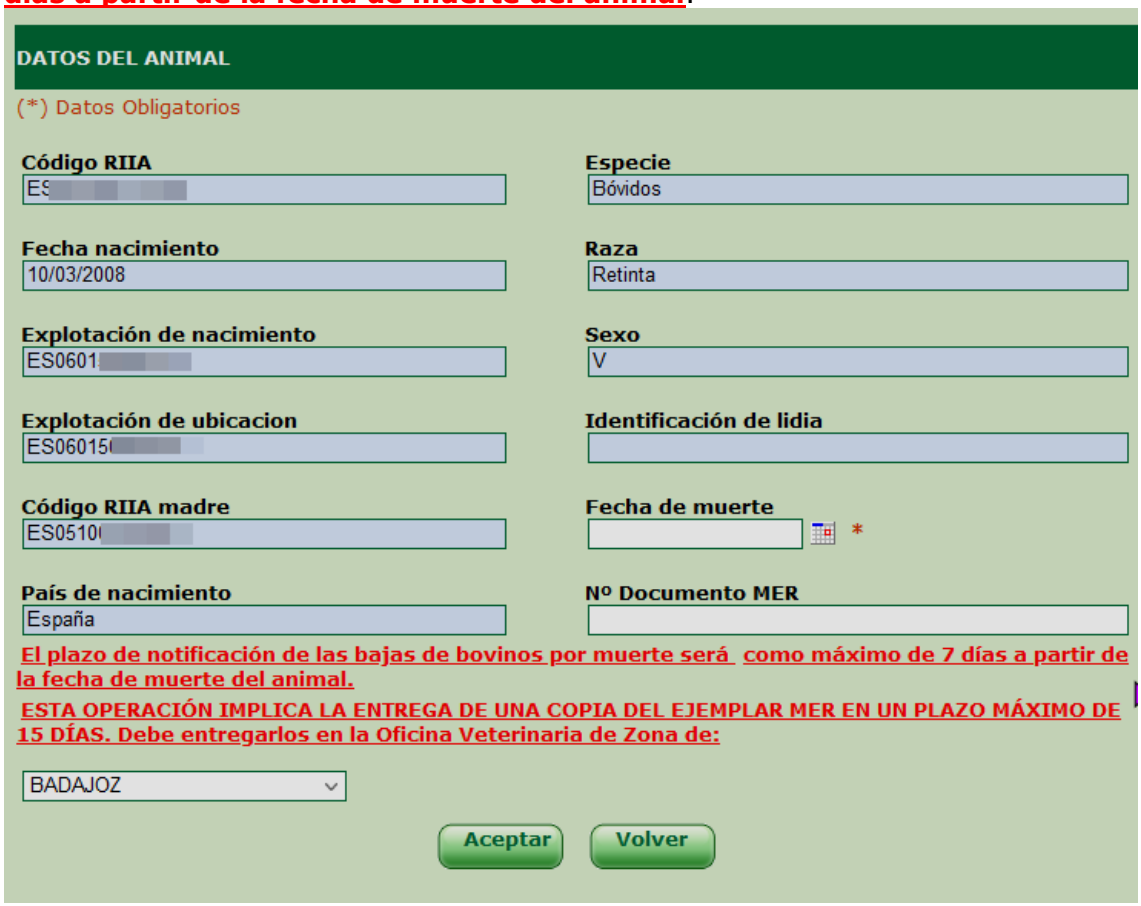


Imagen 32

Ya es posible tramitar a través de la aplicación las **bajas de los bovinos trashumantes**, tanto de los terneros hijos de vacas trashumantes como de los animales trashumantes en sí. Para ello hay que introducir en el campo de búsqueda el crotal del bovino que queremos dar de baja, procediendo a la baja del animal como si fuese un animal normal.

Ya no es necesaria la entrega del ejemplar nº 1 del DIB en la OVZ.

6.3.-TRÁMITES DE BÓVIDOS (DECLARACIÓN DE CENSO)

Desde esta pantalla se puede realizar las declaraciones de censo; para ello se mostrará el formulario que vemos en la siguiente imagen.

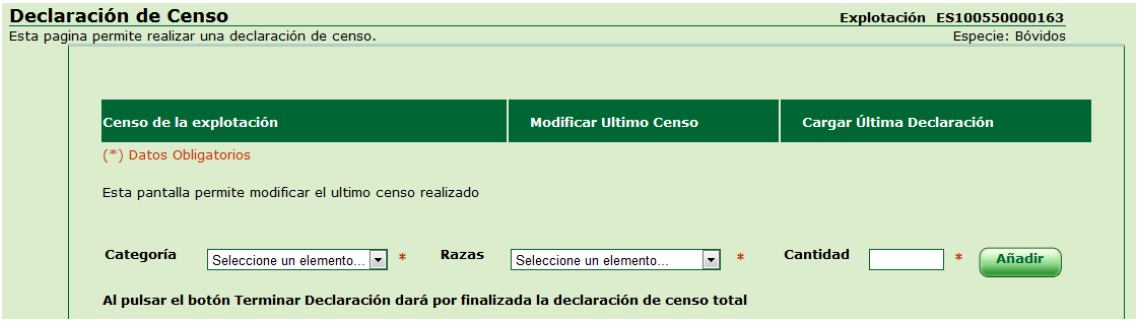


Imagen 33

Para realizar una declaración de censo tenemos dos opciones: partir del formulario en blanco e ir añadiendo por categoría y raza la cantidad de animales existentes en la explotación o cargar el último censo realizado y modificarlo.

Para la primera opción tendremos que ir introduciendo todos los datos necesarios y pulsar el botón **Añadir** para cada categoría de animal de la declaración. **Cuando hayamos introducido todos los animales pulsaremos en el botón GUARDAR** para grabar la declaración.

Para realizar la declaración mediante la segunda opción pulsaremos el botón "**Cargar última declaración**", obteniendo así el último censo que hayamos guardado (Imagen 34).

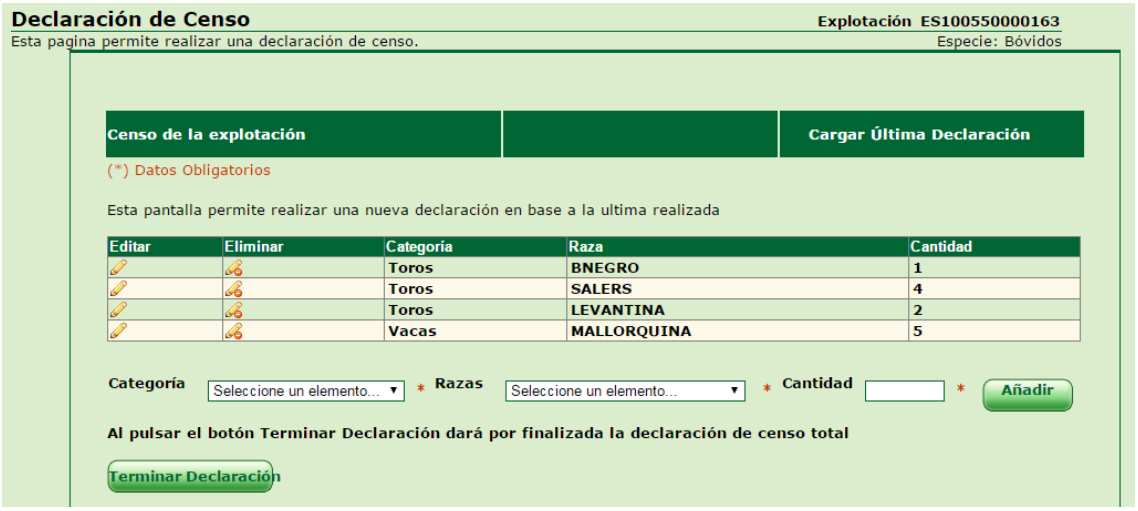


Imagen 34

Cada dato de la lista se puede modificar y/o eliminar.
Para eliminar solo tiene que pulsar sobre el icono de la línea que se desea eliminar. Para modificar una línea tiene que pulsar sobre el icono de la línea a modificar.

En la edición de una línea sólo se permite modificar el número de animales, y para guardar el cambio debe pulsar sobre .

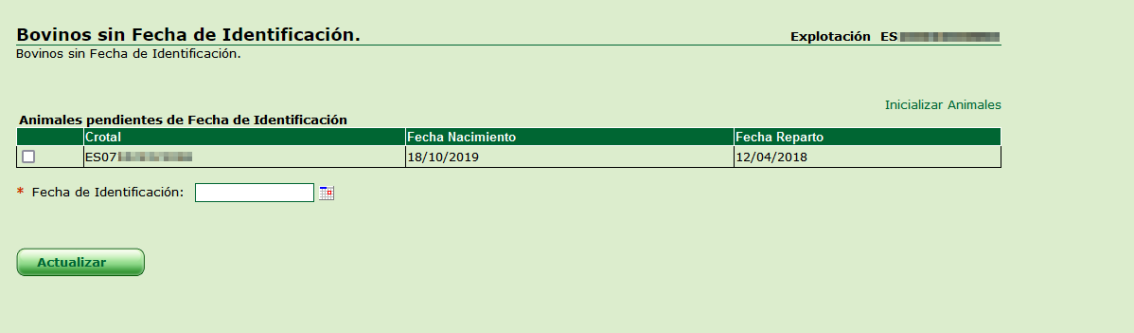
Para finalizar y grabar la declaración, deberemos pulsar sobre el botón "**Terminar declaración**".

Si el trámite se ha grabado correctamente, nos generará un fichero en pdf con los datos del censo realizado.

Se permitirá la modificación de la última declaración realizada, siempre y cuando, ésta se haya realizado en las últimas 24 horas. Se pulsará sobre "**Modificar último censo**", lo cual edita este censo, permitiendo añadir o quitar animales tal y como se ha descrito anteriormente.

6.4.-ANIMALES CON DEMORA

Desde esta opción el usuario podrá informar de la fecha de identificación de aquellos animales que estén sujetos a la demora en la crotalización, y que en el momento del alta no haya sido informada dicha fecha.



6.5.-ANIMALES SIN DI

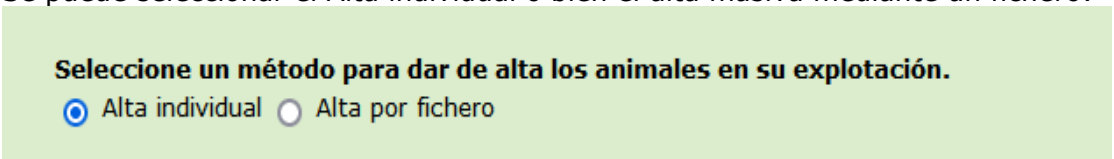
Desde esta opción el usuario podrá imprimir los Documentos de Identificación Bovina de los animales que aún no han sido emitidos (incluidos animales hijos de madres trashumantes), mostrándose una relación de animales y permitiendo la impresión de un original.

También permitirá emitir una copia del DI de cualquier animal de su explotación, cuantas veces quiera e incluidos los animales hijos de madres trashumantes, indicando el crotal a imprimir y pulsando en "Imprimir DI".

6.6.-TRÁMITES DE OVINO / CAPRINO (ALTA)

La pantalla de Alta Individual de las especies **Ovino** y **Caprino** es muy similar a la del Alta Individual de la especie **Bóvido**.

Se puede seleccionar el Alta individual o bien el alta masiva mediante un fichero:



Al entrar en este trámite nos aparece la lista con los crotales repartidos en la explotación seleccionada que están sin asignar (Imagen 35). Para efectuar el alta de un animal debe seleccionar el **Crotal** que se va a asignar al nuevo animal.

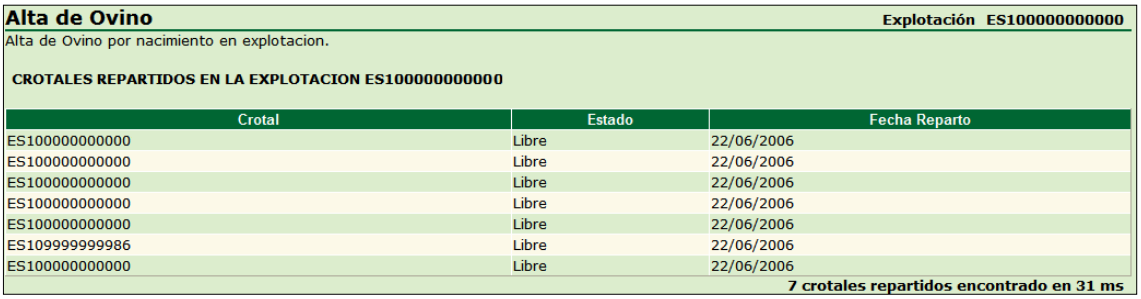


Imagen 35

Una vez seleccionado el crotal tendremos el siguiente formulario de alta:

Imagen 36

Para efectuar el alta de un animal debemos rellenar el formulario completamente, ya que todos los datos son obligatorios. Una vez tengamos el formulario relleno se debe pulsar el botón **Aceptar**. La explotación de nacimiento no debe ser un cebadero. Para el caso de una identificación en un cebadero es obligatorio indicar la explotación de nacimiento, y ésta no debe ser un cebadero.

Si no ocurre ningún error se dará de alta la res en el sistema y nos aparecerá un informe pdf con los datos del alta.

Desde el alta por fichero se le da al usuario la opción de dar de alta a más de un animal a la vez. También se puede dar de alta únicamente a uno, pero para este caso se ha habilitado el "**Alta Individual**".

El alta masiva se basa principalmente en la lectura de un fichero con **un formato concreto** que, por norma general, nos debe proporcionar algún veterinario. En su defecto, este fichero puede ser confeccionado por una persona que sepa como conformar el fichero en cuestión.

El formato del fichero es el siguiente:

[bolo del animal|número de registro|especie|raza|sexo|fecha nacimiento|fecha identificación|TipoIdentificador| número de registro nacimiento]. Para más información aqui. Un ejemplo de este formato es el siguiente:

[A004000072424100001992|901CC0999|2|016||H|01012005|01022006|02|901CC0999]

Si la explotación de nacimiento es de otra Comunidad Autónoma, en lugar del nº de registro con el formato abreviado de 9 dígitos, debe consignarse el código REGA, por ejemplo:

[A004000072424100001992|901CC0999|2|016||H|01012005|01022006|02|ES410480000555]

Donde:

- El identificador electrónico debe tener 23 dígitos.
- El número de registro debe tener 9 dígitos.
- La especie debe tener 1 dígito.
- La raza debe tener 2 ó 3 dígitos.
- El sexo debe tener 1 dígito.
- Las fechas de nacimiento e identificación deben tener 8 dígitos siguiendo el formato ddmmaaaa.
- Tipo Identificador: Bolo ruminal (02), Inyectable (03), Crotal Electrónico (04). Si no se indica el tipo de identificador, se considerará "02".
- El número de registro de nacimiento debe tener 9 dígitos, excepto si pertenece a otra Comunidad Autónoma, en cuyo caso se consigna el código REGA.

Sólo se permitirán, por motivos de rendimiento, ficheros con un máximo de 500 filas.

Se puede acceder a los detalles del formato de este fichero a través del link "Para descargar el formato del fichero para alta masiva de pequeño rumiante pulse Aquí", del menú **"Descargas"**.

Para cargar los datos de los animales, primero debemos seleccionar el fichero. Para ello pulsaremos el botón "**Examinar**" y se nos abrirá una ventana para buscar el fichero a cargar. Navegaremos a través de esta ventana hasta encontrar el fichero, lo seleccionaremos y pulsaremos "**Abrir**".

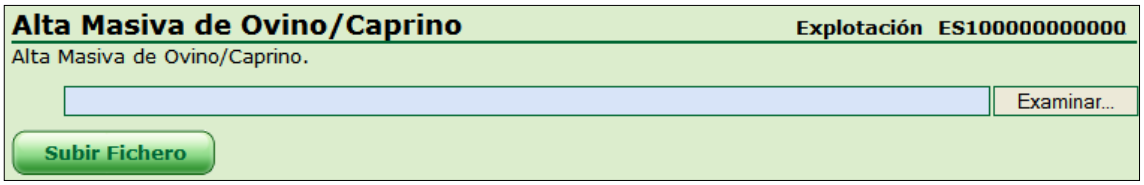


Imagen 37

Se nos acoplará la línea de la ruta dónde esté ubicado el fichero en el cuadro de texto que vemos en la imagen siguiente:

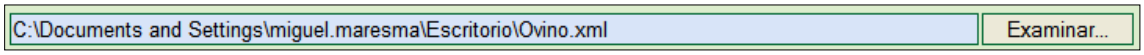


Imagen 38

Una vez seleccionado el fichero se debe pulsar sobre el botón **SUBIR FICHERO**. Si la carga del fichero se hace correctamente nos aparecerá un nuevo botón, **VALIDAR FICHERO** que comprobará que el formato del fichero sea correcto.

Una vez pulsado el botón **VALIDAR FICHERO** nos aparecerá en pantalla la lista de animales incluidos en el fichero, siempre y cuando el formato de éste sea correcto. Si hay algún error en el formato del fichero, la aplicación nos mostrará una lista con los errores existentes.

Imagen 39

Si el fichero se valida correctamente nos aparecerá un nuevo botón: **VALIDAR CROTALES**. Este botón comprueba que todos los datos del fichero sean correctos, mostrando una lista de animales con errores y otra lista con los animales validados.

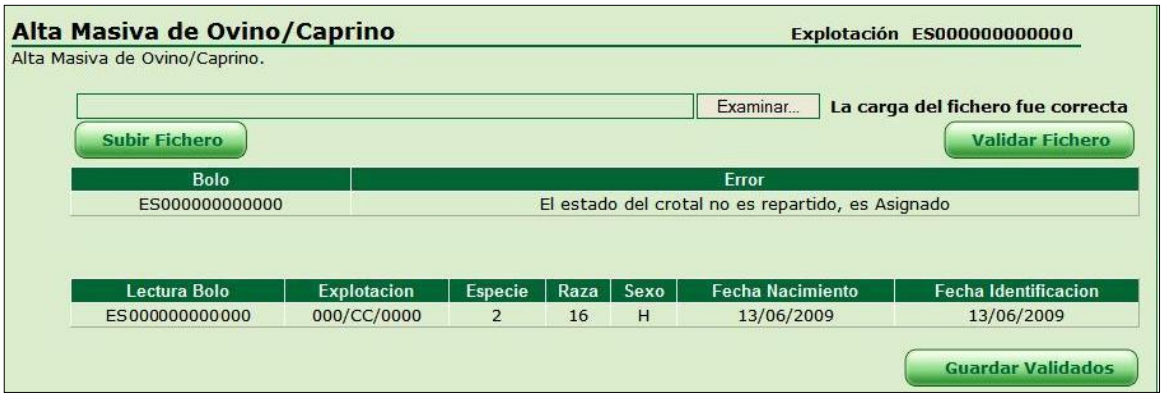


Imagen 40

El último paso es pulsar el botón **GUARDAR VALIDADOS**, con lo que se genera el alta de los animales validados, mostrando una lista con los animales grabados (imagen 41).

Imagen 41

6.7.-TRÁMITES DE OVINO / CAPRINO (BAJA DE ANIMALES)

En esta opción podemos dar de baja de animales individualmente, para ello ver ***Trámites Bóvidos (Baja animales).***

Otra opción habilitada es la baja masiva por fichero, para lo cual se debe subir un fichero .txt cuyo formato se describe a continuación.

El fichero debe contener una linea por animal, pudiendo ésta tener el siguiente formato:

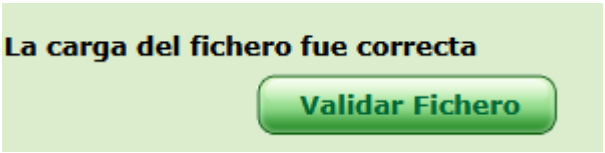
[IDELECTRONICO|FECHAMUERTE|MER]
O bien,
CROTAL|FECHAMUERTE|MER

El código del documento MER es opcional (no se indica para cebaderos).

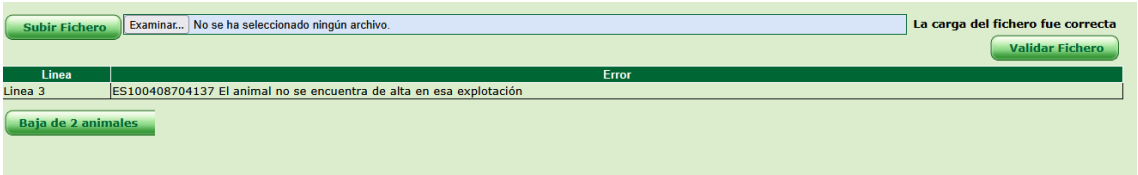
Un ejemplo puede ser:
[A00400007242410000905 04|01012005|MER]
O bien,
ES241000090503|01012005|MER

Y si no se incluye el MER:
[A00400007242410000905 05|01012005|]
O bien,
ES241000090509|01012005|

Un avez subido el fichero y se haya cargado correctamente pulsamos sobre "Validar Fichero" para comenzar a procesarlo.



Si el proceso de baja de un animal no se puede realizar, se mostrará un rejilla con la linea afectada, con el identificador afectado y la causa:



Se muestra también un botón para dar de baja a los animales validados. Al pulsar sobre éste se mostrará un mensaje indicando que la baja ha sido correcta, descargando un pdf con la acción realizada.

Consejería de
Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

JUNTA DE EXTREMADURA

Dirección General de Agricultura y Ganadería

Servicio de Sanidad Animal

Avda. Luis Ramallo s/n
06800 Mérida

Tipo Documento: Baja Animal
Fecha: 18/09/2025
Hora: 12:58

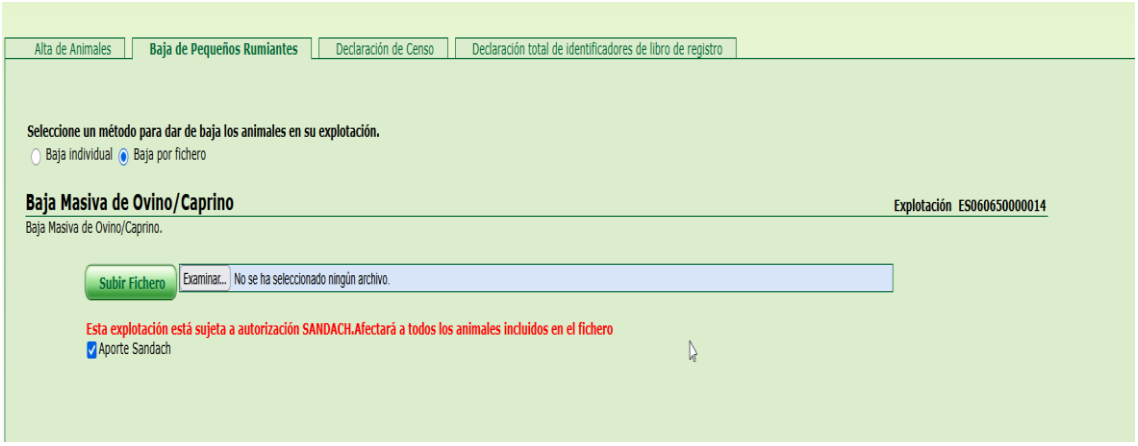
Antonio M G , con C.I.F/N.I.F '10011, como titular de la explotación ES060150000...

Notifica la baja de los siguientes animales de la especie Ovino

Nº Identificación	Explotación muerte	Fecha Nacimiento	Fecha Muerte	Sexo	Raza	Fecha Notificación
ES100008704	ES060150	01/08/2025	01/09/2005	H	Inra401	18/09/2025
ES1000087041	ES06015000	01/08/2025	01/09/2025	H	Mallorquina	18/09/2025

Cuando la aplicación detecte que la explotación en cuestión cuenta con Autorización SANDACH, se marcará automáticamente la casilla "Aporte SANDACH". Esta casilla podrá ser desmarcada, apareciendo en este caso el campo correspondiente para incluir el nº de Documento MER. Esto ocurre tanto en bajas individuales como en bajas masivas con archivo .txt

En el caso de las bajas masivas con archivo .txt se marcará por defecto "Aporte Sandach" que afectará a todos los animales del fichero, ignorando el 'MER' si viene indicado en el archivo .txt. En el caso de que existan animales con Aporte SANDACH y con Documento MER en la misma comunicación se aconseja separar los animales en dos archivos diferentes.



6.8.-TRÁMITES DE OVINO / CAPRINO (DECLARACIÓN DE CENSO)

Ver ***6.3 Trámites Bóvidos (Declaración de Censo)***

6.9.-TRÁMITES DE OTRAS ESPECIES (DECLARACIÓN DE CENSO)

Ver ***6.3 Trámites Bóvidos (Declaración de Censo)***

6.10.-SOLICITUD DE DVR (PORCINO, APICOLA Y AVICOLA). MANUAL AQUI

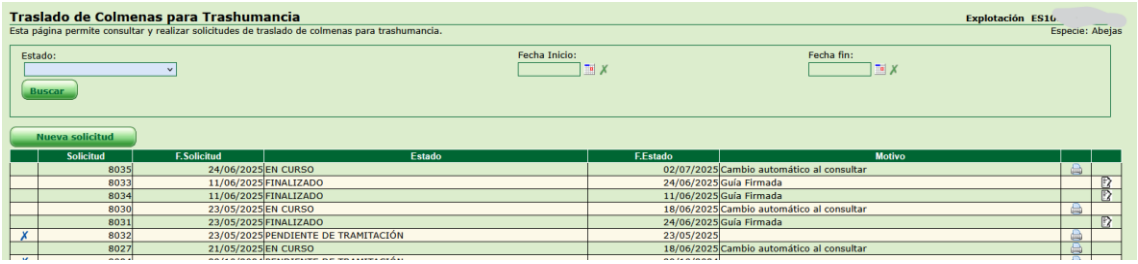
Existe un manual específico para esta opción que está disponible en el enlace anterior. En el caso de la especie avícola se podrá solicitar el DVR para las siguientes opciones:

-Productos Cárnicos.
-Huevos y Ovoproductos.

Mientras la solicitud esté en estado pendiente de tramitación podrá ser anulada por el ganadero (pulsando en la "X" a la izquierda de la solicitud). Una vez que se empiece a tramitar por la OVZ el ganadero ya no podrá anularla. Existe un campo de observaciones para que el usuario pueda aportar cualquier información que considere relevante.

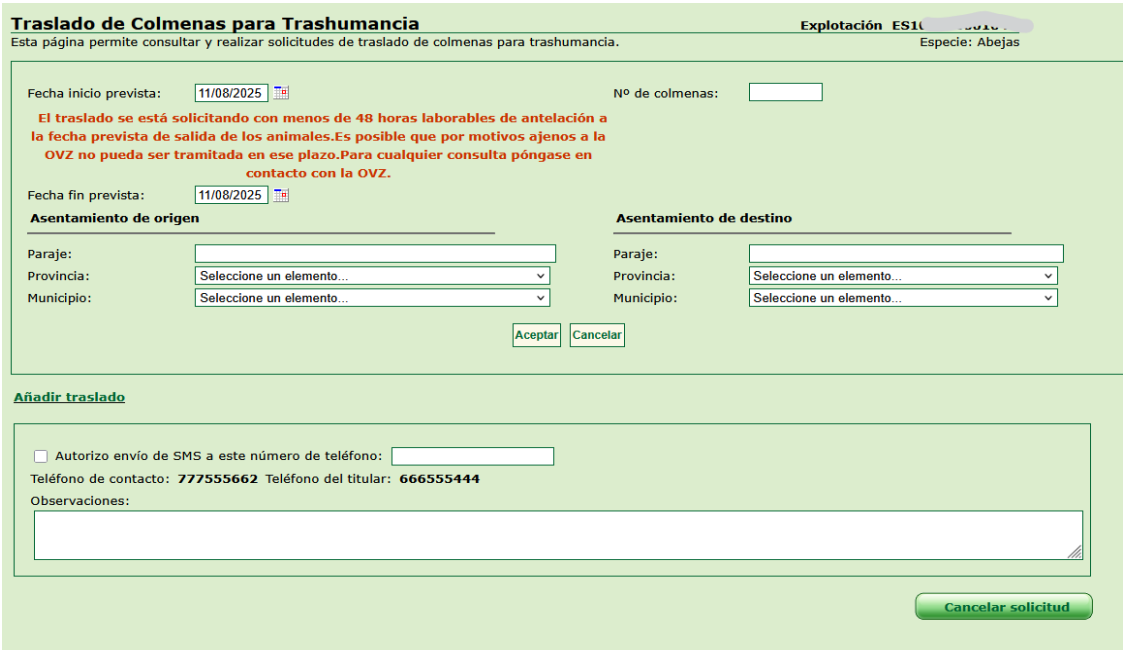
6.11.-TRASLADO COLMENAS TRASHUMANCIA (ABEJAS)

Esta página permite consultar y realizar solicitudes de traslado de colmenas para trashumancia. Estas solicitudes son comunicadas a la OVZ para su tramitación y firma.



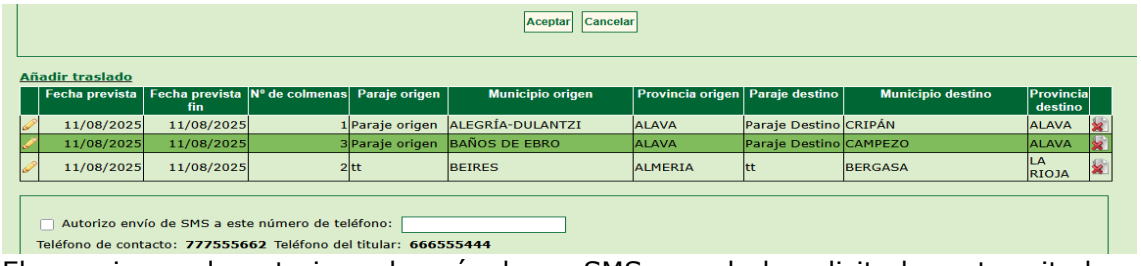
La página inicial muestra un buscador de solicitudes por fecha y estado de tramitación por parte de la OVZ que describiremos más adelante.

También se muestra un botón para realizar una nueva solicitud, de tal forma que al pulsar sobre él nos lleva a una página nueva con datos a rellenar.



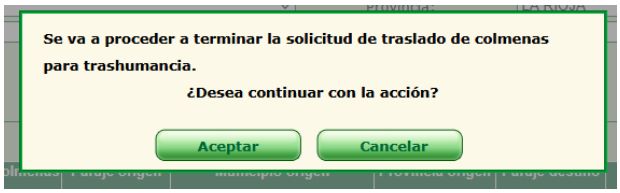
Podemos ir grabando traslados indicando la fecha de inicio y fin prevista, el número de colmenas y tanto el origen como el destino. Al pulsar sobre "Aceptar" pasa a una rejilla, indicando un mensaje en pantalla "El traslado se ha grabado correctamente". Podemos seguir añadiendo tantos traslados como queramos.

Una vez en la rejilla y antes de terminar la declaración, podremos eliminar los traslados o modificarlos pinchando en el icono del lapicero para editarlos (por ejemplo, para aquellos casos en los que, debido a un error, necesitamos cambiar algún dato).



El usuario puede autorizar el envío de un SMS cuando la solicitud sea tramitada y firmada por un veterinario de la OVZ correspondiente, con objeto de descargarse el DVR desde el menú "Documentos".

La solicitud en pantalla se puede cancelar antes de terminarla, con lo cual se perderán los datos, o finalizarla. En ambos casos se mostrará un mensaje pidiendo confirmación.



Una vez finalizada se generará un justificante en pdf como el de la imagen

Consejería de

JUNTA DE EXTREMADURA

Agricultura y Ganadería

Avda. Luis Ramallo s/n
06800 Mérida

Tipo Documento: Solicitud de traslado de colmenas
Fecha: 11/08/2025
Hora: 14:24

PROGRAMA DE TRASLADO DE COLMENAS

TITULAR: A. TC
DNI/CIF: 011
DOMICILIO: AV
MUNICIPIO: MÉRIDA
CÓD. DE EXPLOTACIÓN: ES10
TELÉFONO TITULAR: 666555444
TELÉFONO CONTACTO: 777555662
PROVINCIA: BADAJOZ

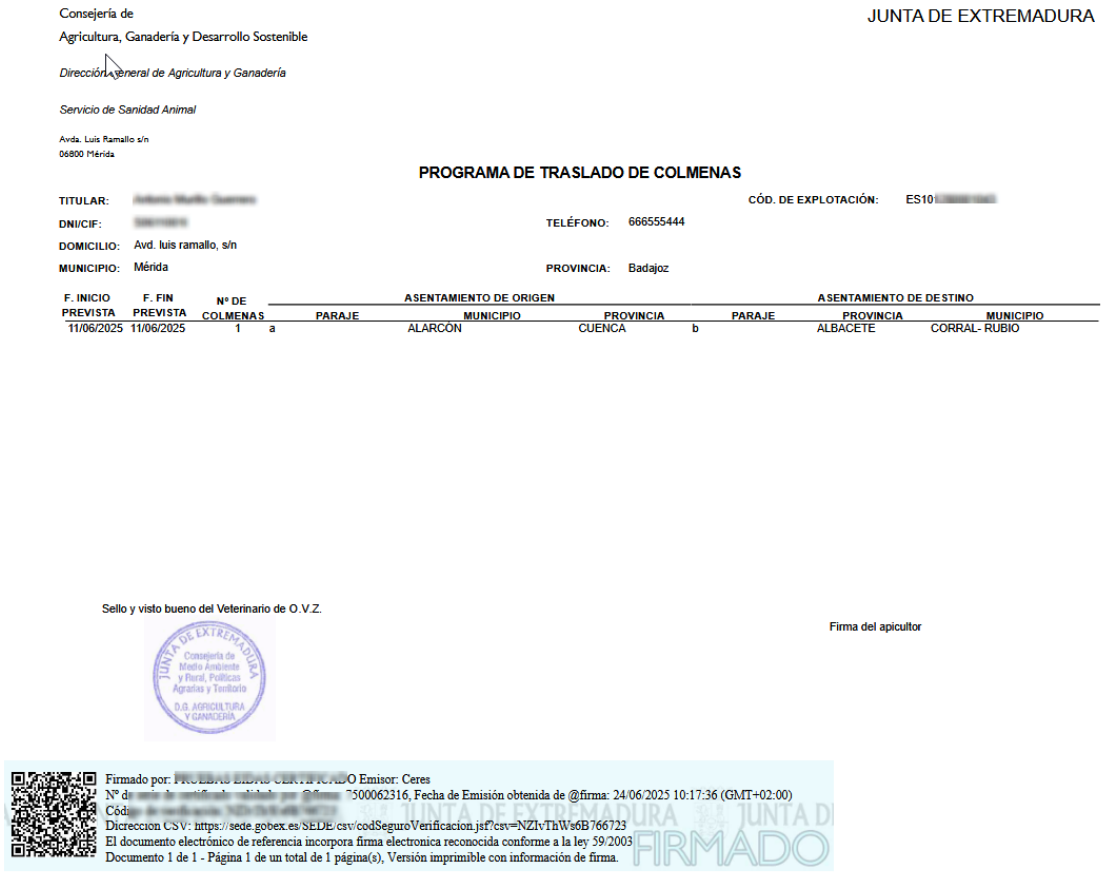
F. INICIO PREVISTA	F. FIN PREVISTA	Nº DE COLMENAS	ASENTAMIENTO DE ORIGEN			ASENTAMIENTO DE DESTINO		
			PARAJE	MUNICIPIO	PROVINCIA	PARAJE	MUNICIPIO	PROVINCIA
11-08-2025	11/08/2025 0:00:00	1	Paraje origen	ALEGRÍA-DULANTZI	ALAVA	Paraje Destino	CRIPÁN	ALAVA
11-08-2025	11/08/2025 0:00:00	3	Paraje origen	BAÑOS DE EBRO	ALAVA	Paraje Destino	CAMPEZO	ALAVA
11-08-2025	11/08/2025 0:00:00	2	tt	BEIRES	ALMERIA	tt	BERGASA	LA RIOJA

Al volver a la pantalla inicial y realizar una consulta se mostrará el resultado en una rejilla con los parámetros indicados.

En la rejilla de la siguiente imagen podremos anular una solicitud recién hecha o que esté pendiente de tramitar por la OVZ. Una vez que se empiece a tramitar por la OVZ ya no se podrá interactuar con ella, y deberá ser la propia OVZ la que cambie el estado de ésta a anulada.

La solicitud se podrá consultar pulsado sobre el número de solicitud, y mientras no esté firmada se podrá consultar también en pdf.

Las columnas "Estado", "Fecha de Estado" y "Motivo" nos informan del estado de tramitación por parte de la OVZ, así como del motivo. Una vez que la solicitud ha sido firmada por un veterinario de la OVZ se enviará un SMS al teléfono indicado previamente, siempre y cuando se haya autorizado. Una vez finalizada se podrá descargar el pdf del Traslado de Colmenas firmado, que tendrá el siguiente formato:



Consejería de
Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

Dirección General de Agricultura y Ganadería

Servicio de Sanidad Animal

Avda. Luis Ramallo s/n
06800 Mérida

JUNTA DE EXTREMADURA

PROGRAMA DE TRASLADO DE COLMENAS

TITULAR: [redacted] **CÓD. DE EXPLOTACIÓN:** ES10[redacted]
DNI/CIF: [redacted] **TELÉFONO:** 666555444
DOMICILIO: Avd. luis ramallo, s/n
MUNICIPIO: Mérida **PROVINCIA:** Badajoz

F. INICIO PREVISTA	F. FIN PREVISTA	Nº DE COLMENAS		ASENTAMIENTO DE ORIGEN PARAJE	MUNICIPIO	PROVINCIA		ASENTAMIENTO DE DESTINO PARAJE	PROVINCIA	MUNICIPIO
11/06/2025	11/06/2025	1	a	ALARCÓN	CUENCA		b	ALBACETE	CORRAL- RUBIO	

Sello y visto bueno del Veterinario de O.V.Z.

Firma del apicultor

Firmado por: [redacted] Emisor: Ceres
Nº d[redacted]7500062316, Fecha de Emisión obtenida de @firma: 24/06/2025 10:17:36 (GMT+02:00)
Cód[redacted]
Dirección CSV: https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf?csv=NZIvThWs6B766723
El documento electrónico de referencia incorpora firma electronica reconocida conforme a la ley 59/2003
Documento 1 de 1 - Página 1 de un total de 1 página(s), Versión imprimible con información de firma.

7.-MENÚ MOVIMIENTOS

En la opción del menú **"Movimientos"** tenemos la siguiente estructura de submenús:

- Confirmación de Movimientos
  - Movimientos Internos
    - Movimientos de Entrada
    - Movimientos de Salida
  - Movimientos Externos
    - Movimientos de Origen Externo

- Solicitud de Movimientos
  - Consulta de Solicitudes
  - Solicitud Movimiento

- Anulación de Guías
- Solicitud de rechazo de animales en origen

7.1.-CONFIRMACIÓN DE MOVIMIENTOS

Para confirmar movimientos, dentro del menú de la especie con la que vayamos a trabajar, seleccionaremos "**Movimientos**" y posteriormente "**Confirmación de Movimientos**", mostrándose una pantalla con dos pestañas: "Movimientos Internos" y "Movimientos Externos". Entramos a detallar cada una de las opciones.

Hay que prestar atención a los avisos e indicaciones que se muestran en pantalla, como, por ejemplo: *"El plazo de confirmación de los movimientos de entrada de animales en una explotación será **como máximo de 7 días a partir de la fecha de entrada de los animales.**"*

7.1.1.- Movimientos Internos

Al seleccionar esta opción nos aparecerán dos listados con los movimientos internos de la explotación (Imagen 43) en el último año. En el primer listado tendremos los movimientos de entrada en la explotación pendientes de confirmar y en el segundo los movimientos de salida, con carácter temporal a explotaciones de Extremadura, pendientes de confirmar (siempre y cuando existan movimientos de este tipo).

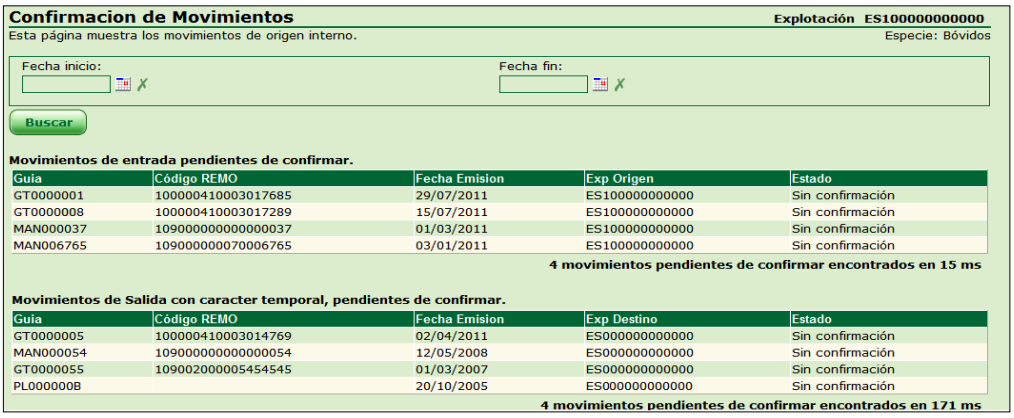


Imagen 43

Se puede filtrar el listado de movimientos por fecha, para ello debemos introducir una fecha de inicio y fecha de fin antes de pulsar el botón **BUSCAR**. Aparecerán todos los movimientos cuya fecha de emisión esté comprendida entre las fechas introducidas.

Una vez encontrado el movimiento que se desea confirmar, debemos pulsar sobre el campo "Guía" o el campo "Código Remo", cargando el formulario con los detalles del movimiento (Imagen 44).

En la pantalla que se muestra nos aparecen los datos de la explotación origen, la explotación destino y los animales que ampara la guía.

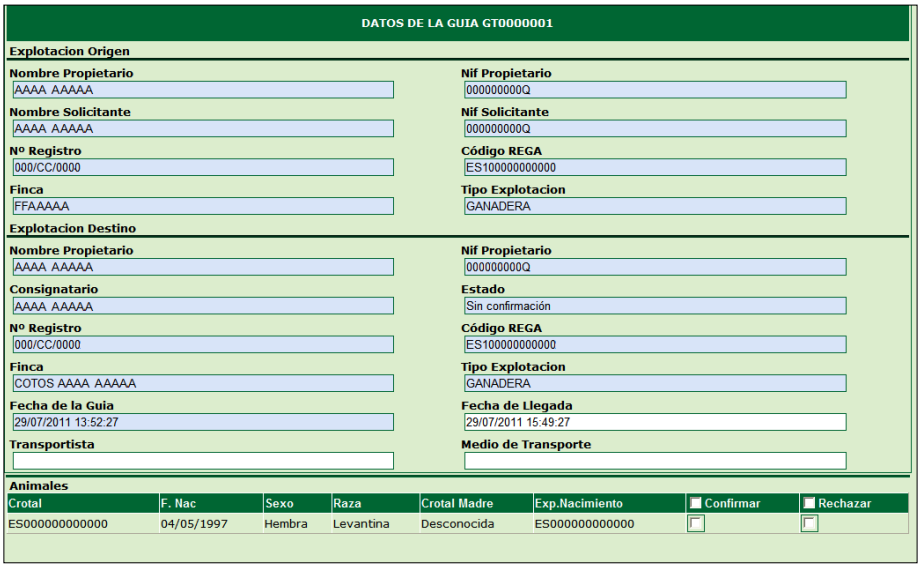
Dependiendo de la especie de los animales, en el listado nos aparecerán animales identificados individualmente, por lotes o movimientos mixtos (contiene tanto animales por lotes como identificados individualmente).

Para más información de movimientos mixtos acuda a Guía rápida: Trazabilidad movimientos ovino-caprino

En el caso de **movimientos individuales**, debemos **Confirmar** los animales que han llegado a la explotación y **Rechazar** los que no lo han hecho. Cuando terminemos de indicar los animales que han llegado y los que no, se debe pulsar el botón **ACEPTAR** para realizar la confirmación (Imagen 44).

Se mostrarán las instrucciones para completar el trámite de confirmación, así como información importante relativa al pago de tasas, emisión del DI, etc., tal como se muestra en la imagen 44a. En el caso de équidos también se mostrará el aviso" ***En caso de cambio de titularidad de los équidos de crianza y renta, las Sección III del pasaporte deberá ser visado por la OVZ***"

Como en otros casos, si se ha confirmado el movimiento sin errores se generará un informe pdf con los datos de la guía y los animales confirmados y rechazados.



DATOS DE LA GUIA GT0000001

Explotacion Origen

Nombre Propietario: AAAA AAAAA	Nif Propietario: 000000000Q
Nombre Solicitante: AAAA AAAAA	Nif Solicitante: 000000000Q
Nº Registro: 000/CC/0000	Código REGA: ES100000000000
Finca: FFAAAAA	Tipo Explotacion: GANADERA

Explotacion Destino

Nombre Propietario: AAAA AAAAA	Nif Propietario: 000000000Q
Consignatario: AAAA AAAAA	Estado: Sin confirmación
Nº Registro: 000/CC/0000	Código REGA: ES100000000000
Finca: COTOS AAAA AAAAA	Tipo Explotacion: GANADERA
Fecha de la Guia: 29/07/2011 13:52:27	Fecha de Llegada: 29/07/2011 15:49:27
Transportista:	Medio de Transporte:

Animales

Crotal	F. Nac	Sexo	Raza	Crotal Madre	Exp.Nacimiento	Confirmar	Rechazar
ES000000000000	04/05/1997	Hembra	Levantina	Desconocida	ES000000000000	☐	☐

Imagen 44

En el caso de la confirmación de movimientos por **lotes** tendremos un listado formado por lotes de animales, cuyo número se puede modificar, en el caso de que sea necesario, para ajustar el número de animales que hemos recibido antes de confirmar el movimiento.

En la imagen 45 se nos muestran varios lotes originales del movimiento. En el caso de que los lotes originales no sean correctos, el usuario pude Eliminar/modificar dichos lotes.

Para modificar un lote (únicamente se puede modificar la cantidad de animales, no la raza ni la categoría) debemos pulsar sobre el icono del lote que se desea modificar y si deseamos rechazar el lote completo debemos pulsar el icono.

Al editar el lote nos quedará de la siguiente forma:

		NºAnimales	Identificacion	Edad	Sexo	Raza	Categorias
		3423				TALAVERANA	No reproductores de 4 a 12 meses
		24	4			CHURRA	Reproductoras Hembra

Imagen 45

Tras actualizar el número de animales que han llegado, pulsaremos sobre el icono para guardar los cambios en el lote.

Si se desea cancelar la edición se debe pulsar el icono .

Una vez que se tengan los datos reales del movimiento, pulsaremos sobre el siguiente botón:

Imagen 46

Con esta acción confirmaremos los lotes tal y como nos aparecen en pantalla.

En el caso en el que el **Movimiento original** sea correcto, se debe pulsar el siguiente botón:

Imagen 47

De esta forma confirmamos el movimiento original.

En el caso de la confirmación de movimientos mixtos, es decir, que contienen tanto animales identificados individualmente como lotes, aparecerá en la pantalla la información correspondiente tanto a los lotes como a los animales identificados individualmente, tal y como puede verse en la imagen siguiente:

El trámite es idéntico a como se ha explicado anteriormente, aplicándose la parte de lotes a la rejilla de lotes y la parte individual a los animales identificados individualmente.

La confirmación se realizará conjuntamente, tanto de los lotes como de los animales identificados individualmente.

Tras confirmar el movimiento, ya sea desde "Confirmar Movimiento Inicial" como desde "Confirmar Modificaciones", si no ocurre ningún error, se generará un informe pdf con todos los datos del movimiento.

Como este trámite puede implicar la recogida de los nuevos DI Bovinos de los animales confirmados en la Oficina Veterinaria de Zona, se ha habilitado un menú para que el usuario seleccione la Oficina donde prefiere acudir.

7.1.2.- Movimientos Externos

Al seleccionar esta opción nos aparecerá una lista con los movimientos externos de carácter temporal pendientes de confirmar de la explotación seleccionada:

Imagen 48

Los movimientos externos son muy similares a los internos, por lo que vamos a detallar únicamente las diferencias entre ambos.

Los movimientos externos, a diferencia de los internos, no poseen código de guía, por lo que para acceder a los detalles de un movimiento externo tendremos que pulsar sobre la columna "Código Remo" (Imagen 48).

Cuando accedemos a la pantalla del detalle del movimiento (Imagen 49), en lugar de mostrar todos los datos de la explotación de origen, sólo muestra el código REGA de origen.

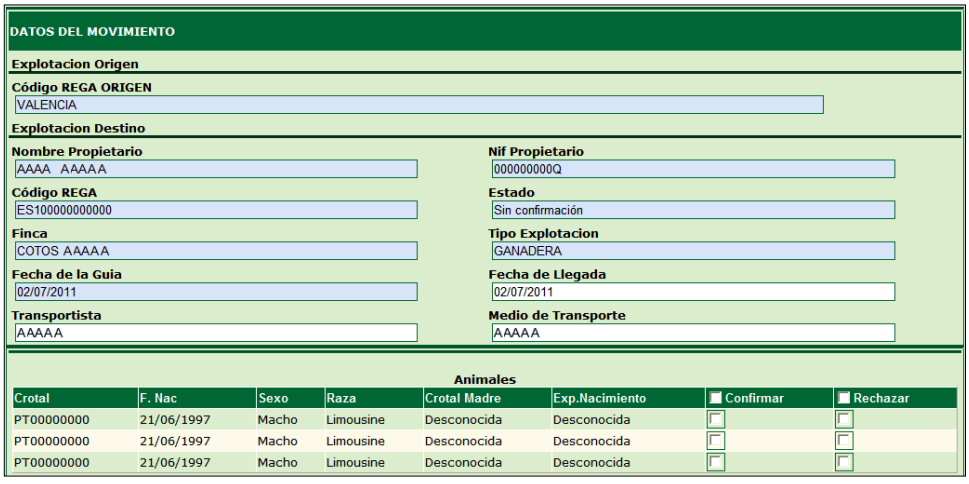


Imagen 49

El funcionamiento de la confirmación de un movimiento interno y uno externo es el mismo, por lo que no vamos a entrar a detallarlo. Para cualquier duda consulte el apartado anterior.

Ahora también se pueden tramitar aquellos movimientos de entrada que están pendientes de confirmar y que han sido modificados en la CA de origen.

7.2.-SOLICITUD DE MOVIMIENTOS

Para solicitar la autorización de un movimiento, en primer lugar se seleccionará la especie y registro con el que queremos trabajar. Una vez en el menú principal, seleccionaremos **"Movimientos"** y a continuación **"Solicitud de Movimientos"**, apareciendo una pantalla con dos pestañas:

- Consulta Solicitudes.
- Solicitud de Movimiento.
- Adjuntar documentos a la Solicitud de Movimientos.

7.2.1.- Consulta de Solicitudes

Esta opción nos permite ver el estado de las solicitudes de movimiento de la explotación y especie seleccionada.

En el menú desplegable **"Estado"** tenemos todos los tipos de estados posibles. Si deseamos ver únicamente las solicitudes que se encuentran en un determinado estado, lo seleccionamos en el menú antes de pulsar el botón **BUSCAR**.

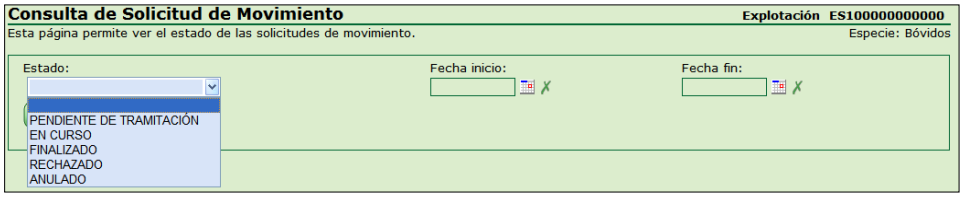


Imagen 51

Nos aparecerá una lista de solicitudes de movimiento acorde al filtro de estado seleccionado. De igual forma, si hemos introducido fecha de Inicio y fin, la búsqueda se acotará entre esas dos fechas.

En el caso en el que no deseemos aplicar ningún filtro sólo debemos dejar los campos vacíos y pulsar **BUSCAR**.

Al realizar la búsqueda de solicitudes se comprueba que no existan guías caducadas, es decir, guías firmadas hace más de cinco días y que aún no han sido emitidas. En caso de que exista alguna solicitud que cumpla estas condiciones se mostrará un mensaje al ganadero indicando la anulación de dichas solicitudes.

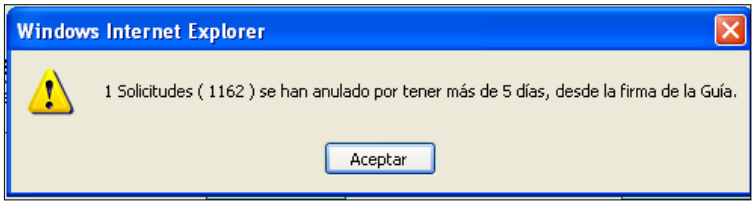


Imagen 52

En el caso de que no exista ninguna solicitud caducada o que se pulse el botón "Aceptar" de la imagen anterior, aparecerá un listado con las solicitudes de la consulta realizada (Imagen 53).

Imagen 53

Tenemos varios indicadores que, a simple vista, nos informan de las opciones que podemos realizar sobre cada solicitud. Estos indicadores son iconos que aparecen en la parte izquierda de cada solicitud. Los explicamos a continuación:

: Indica que la solicitud ha sido rechazada. Si pulsamos sobre este icono tendremos la posibilidad de volver a tramitar esta solicitud. Será una solicitud nueva, pero cargará automáticamente la mayoría de los datos de la solicitud anterior.

NOTA: Si se cambia de pestaña durante la edición de una solicitud, se perderán los Animales/Lotes que se hayan agregado, teniendo que volver a introducirlos.

: Icono que nos permite anular la solicitud. En el caso de que pulsemos este icono, la aplicación nos pedirá confirmación sobre la anulación.
: Indica que la solicitud ya ha sido firmada por un veterinario y se puede emitir.

Si pulsamos sobre el icono y la solicitud ya ha sido emitida, nos mostrará el siguiente mensaje:

Imagen 54

Para ver el detalle (en modo consulta) de la solicitud, solo debe pulsar sobre el Nº de la solicitud deseada.

A continuación, vamos a entrar en detalle sobre cada una de las acciones que podemos realizar sobre las solicitudes.

Anulación de Solicitud

Para poder anular una solicitud sólo tendremos que pulsar el icono que encontraremos a la izquierda de las solicitudes que permitan esta operación sobre ellas (Imagen 55).

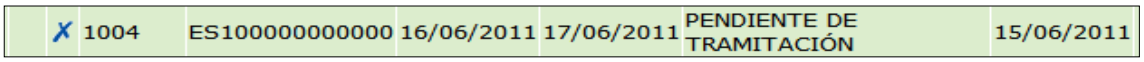


Imagen 55

Tras pulsar este icono, la aplicación nos mostrará un mensaje solicitando confirmación para realizar esta operación.

Imagen 56

Esta operación es irreversible, con lo que, si pulsamos el botón "**Aceptar**", anularemos la solicitud. Si pulsamos el botón "**Cancelar**" no anulamos la solicitud. Por defecto si pulsamos la tecla "**Intro**" o "**Enter**", aceptaremos la anulación.

Si la anulación se ha realizado correctamente, la aplicación nos mostrará un mensaje informativo (Imagen 57).

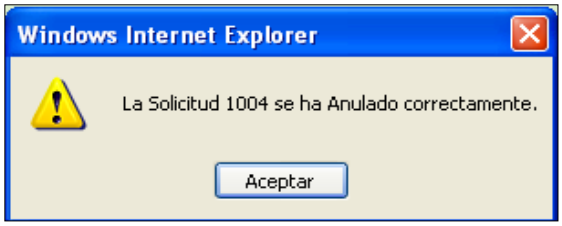


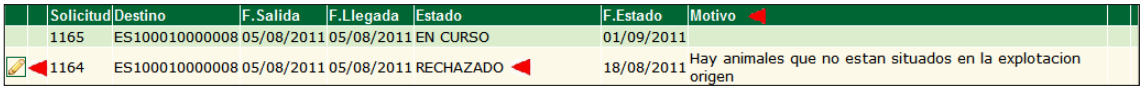
Imagen 57

Resolicitar Solicitud

Para poder repetir una solicitud, la Oficina Veterinaria de Zona tiene que haber rechazado dicha solicitud anteriormente.

Podemos localizar una solicitud rechazada de la siguiente manera:

- Por el icono a la izquierda de la solicitud.
- Por el estado **(RECHAZADO).**



	Solicitud	Destino	F.Salida	F.Llegada	Estado	F.Estado	Motivo
	1165	ES100010000008	05/08/2011	05/08/2011	EN CURSO	01/09/2011	
	1164	ES100010000008	05/08/2011	05/08/2011	RECHAZADO	18/08/2011	Hay animales que no estan situados en la explotacion origen

Imagen 58

Al "re-solicitar", los únicos datos que tendremos que rellenar serán los animales, permitiendo la modificación del resto de datos.

Consulta de Solicitud

Para poder ver los datos de una solicitud pulsaremos sobre el número de la solicitud que nos interese consultar, de ese modo se cargará una pantalla con los datos de la solicitud en modo de consulta (no podremos realizar ningún cambio).

Emitir Solicitud

Para poder realizar la emisión de la solicitud o, lo que es lo mismo, obtener el documento de la Guía Telemática, dicha solicitud debe estar en estado

'FINALIZADO', lo que indicaría que se ha generado la guía y se ha firmado digitalmente en la Oficia Veterinaria de Zona.

Los posibles estados de la solicitud son los siguientes:

Pendiente de Tramitación: La solicitud se acaba de crear y la oficina veterinaria aún no ha realizado ninguna acción sobre dicha solicitud.

En curso: La oficina veterinaria ha comenzado a gestionar dicha solicitud, pero aún no ha finalizado el proceso.

Finalizado: La solicitud ha sido aceptada por la Oficina Veterinaria. Se ha generado y firmado la guía telemática.

Rechazado: La oficina veterinaria ha rechazado la solicitud. En la columna "**Motivo**" podrá ver el motivo del veterinario para dicho rechazo.

Anulado: Este estado puede deberse a dos casos. Por una parte, puede ser que la solicitud haya sido anulada por el propio usuario, o que el sistema la haya anulado por haber pasado más de 5 días desde la fecha de firma y generación de la guía.

Para poder emitir la Guía telemática, debemos pulsar sobre el icono situado a la derecha de la solicitud (Imagen 59).

Solicitud	Destino	F.Salida	F.Llegada	Estado	F.Estado	Motivo	
1190	ES100000000000	06/09/2011	08/09/2011	FINALIZADO	07/09/2011	Guía Firmada	
1131	ES100000000000	31/07/2011	31/07/2011	FINALIZADO	29/07/2011	Guía Firmada	
1133	ES100000000000	31/07/2011	31/07/2011	FINALIZADO	29/07/2011	Guía Firmada	

Imagen 59

En el caso en el que la guía se haya emitido anteriormente, el sistema nos advertirá con un mensaje (Imagen 60).

Imagen 60

En el caso en el que la solicitud no se haya emitido, la aplicación nos mostrará el siguiente formulario en el que tendremos que **"Emitir Guía"**. Automáticamente se nos abrirá en formato PDF la guía firmada digitalmente.

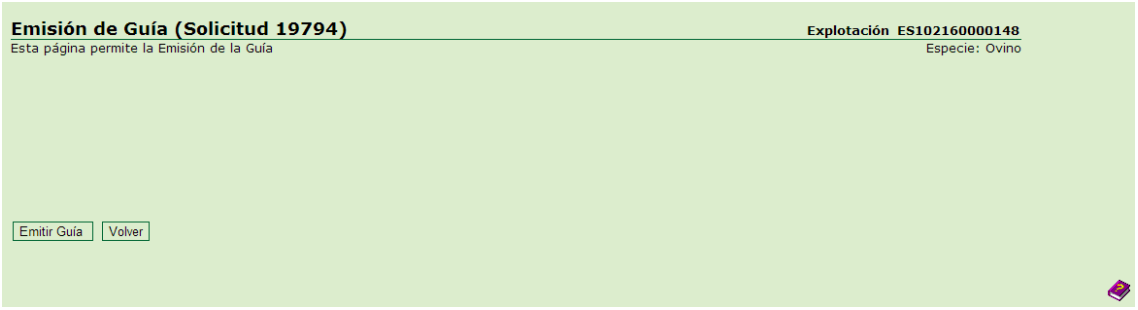


Imagen 62

7.2.2.- Solicitud de Movimiento

Desde esta pestaña es desde donde realizaremos las solicitudes de movimiento (exceptuando las "re-solicitudes").

Para realizar una solicitud debemos rellenar los campos que nos aparecen en el formulario. Los campos obligatorios son aquellos que tienen a su derecha el símbolo **(*)**.

El formulario está dividido en cuatro bloques:

- Primer bloque: Datos de la explotación origen (se rellenan automáticamente).
- Segundo bloque: Datos de la explotación destino (datos a rellenar).
- Tercer bloque: Fechas, transporte y demás datos.
- Cuarto bloque: Animales de la solicitud.

Primer bloque

Los datos mostrados en este bloque pertenecen a la explotación de origen y se rellenan automáticamente con la información de la explotación seleccionada. El único campo editable es el teléfono, que además es obligatorio. Si no rellenamos este campo nos advertirá al intentar realizar la solicitud.

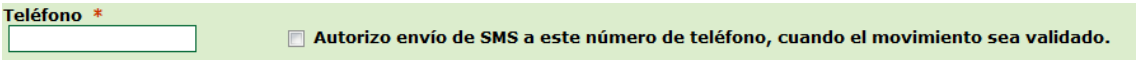


Imagen 63

Para las solicitudes de la especie **"cerdos"**, en el primer bloque tendremos como campos las fechas de **Vacunaciones Aujeszky** y **Fechas chequeo anual**.

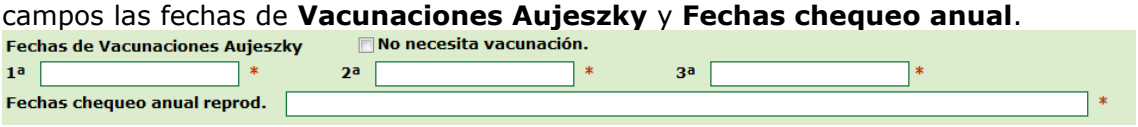


Imagen 64

En este primer bloque se incluye la información de las restricciones de salida de la explotación si las tuviera.

Calificaciones

Enfermedad	Calificación	Fecha Obtención
Brucelosis	M4	04/06/2015

Restricciones de Salida :

Restriccion	Aptitud
Inmovilización por Alerta Sanitaria	Cebo calificado
Inmovilización por Alerta Sanitaria	Cebo no calificado
Inmovilización por Alerta Sanitaria	Reproducción

Segundo bloque

Los datos a rellenar por el usuario son los siguientes:

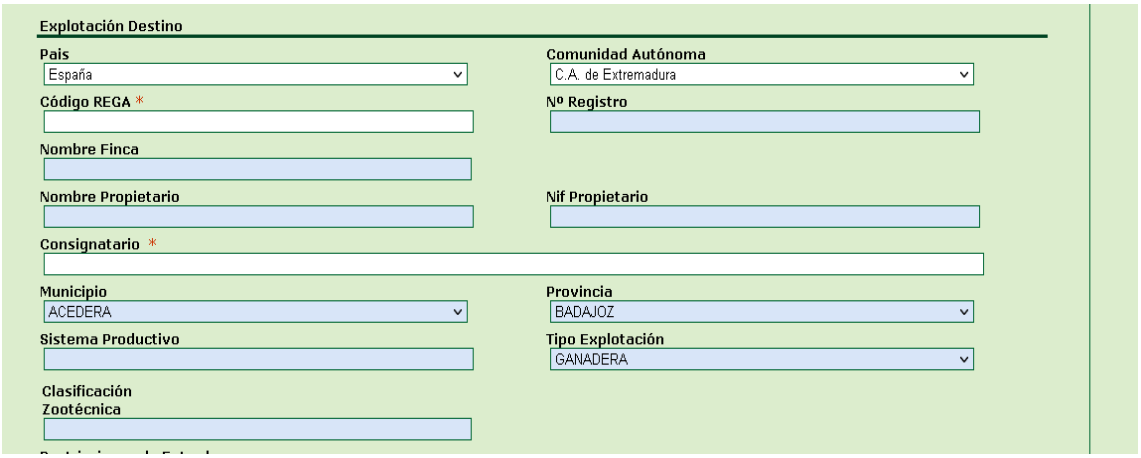


Imagen 65

Comunidad Autónoma: Comunidad de destino de la solicitud.

Código REGA: Código de la explotación de destino.

Consignatario: Nombre de la persona destinataria de los animales.

Nota: En el caso de que el código REGA no pertenezca a la comunidad autónoma introducida, el sistema nos advertirá de dicho error (Imagen 66).

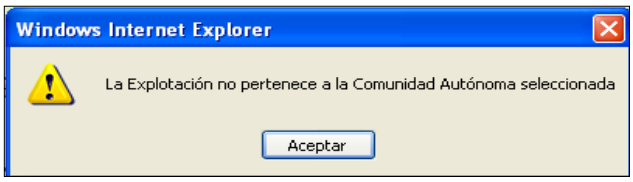
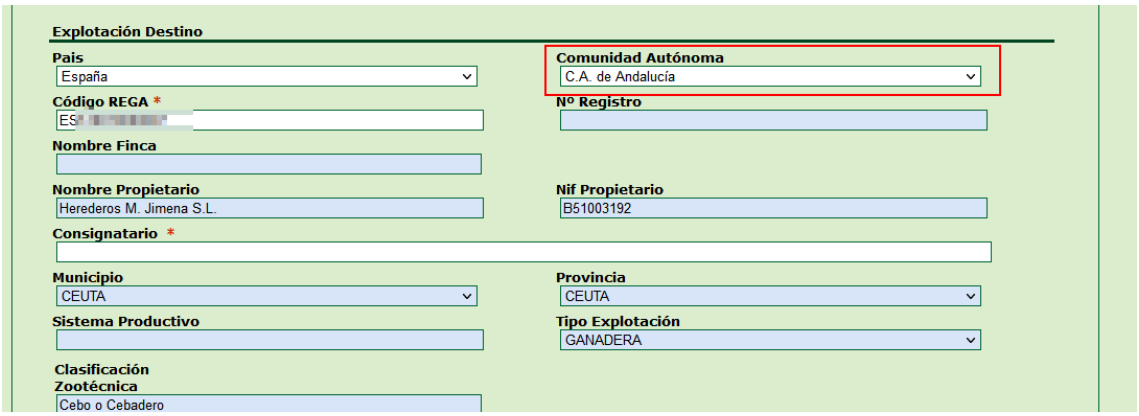


Imagen 66

Para las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, y debido a la estructura de datos que tiene la aplicación, es necesario seleccionar la Comunidad Autónoma de Andalucía para poder realizar una solicitud de movimiento con destino a dichas ciudades.



En este segundo bloque se incluye la información de las restricciones de entrada de la explotación de destino, si las tuviera. En ese caso aparecerá una ventana modal informando de todas las restricciones de la explotación de destino

Tercer bloque

Este bloque hace referencia a los datos de la fecha de salida y llegada previstas de la solicitud, medio de transporte, identificador del medio de transporte, transportista, responsable del movimiento, tipo de aptitud del movimiento y, opcionalmente, si el movimiento será temporal o de regreso a la Comunidad Autónoma de origen (en caso de destino otra CA) para animales trashumantes. En este último caso el movimiento será temporal.

Los datos obligatorios son la fecha de salida y de llegada.

Imagen 67

En el caso que la guía se solicite con menos de 48 horas de antelación, la aplicación generará un aviso indicándonos la posibilidad de que la Oficina Veterinaria de Zona no pueda tramitar la solicitud (Imagen 68).

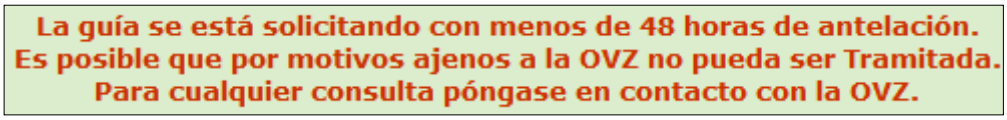


Imagen 68

Como "Medio de Transporte" tenemos las siguientes posibilidades:

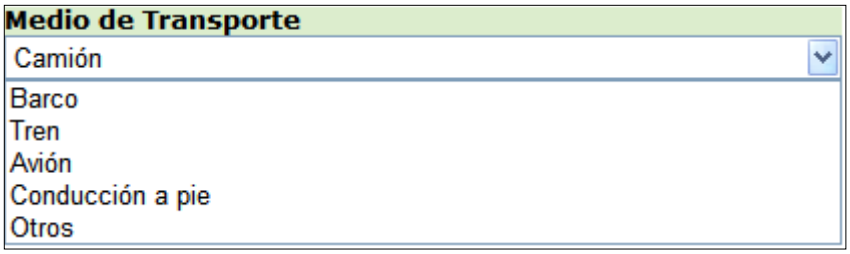


Imagen 69

El Identificador del Medio de Transporte y el Transportista son campos de texto a rellenar por el usuario, aunque no sea obligatoria su cumplimentación durante la solicitud.

Para el "Tipo Responsable del Movimiento" tenemos las siguientes opciones:

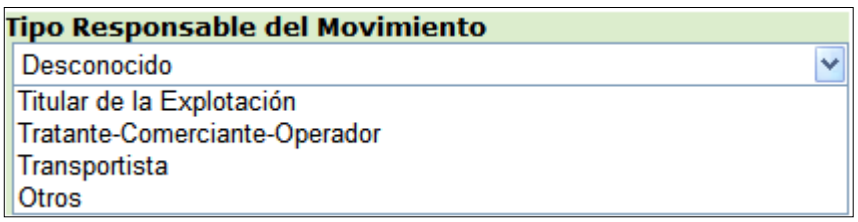


Imagen 70

Cuarto bloque

Este bloque difiere dependiendo de la especie para la que se está realizando la solicitud. Veamos los distintos casos:

- **Bóvidos**

Para añadir animales a la solicitud tenemos dos opciones: la primera de ellas es seleccionando el animal de una lista de animales presentes en la explotación que nos ofrece la aplicación (Imagen 71) y la segunda es mediante un lector de código de barras (o introducir manualmente el crotal).

Animales de la explotacion

	Crotal	F. Nac	Sexo	Raza	Situacion	Restricciones
Añadir	ES000000000000	25/04/1997	H	Limousine	Reg. Ubicación temporal	
Añadir	ES000000000000	02/06/2010	H	Limousine	Reg. Pertenencia	
Añadir	ES000000000000	12/12/1997	V	Levantina	Reg. Pertenencia	
Añadir	ES000000000000	01/03/2011	H	Rubia gallega	Reg. Pertenencia	
	ES000000000000	23/05/2011	H	Salers	Reg. Pertenencia	Sin impresion de DI
	ES000000000000	23/05/2011	H	Blonde aquitani	Reg. Pertenencia	Sin impresion de DI

Imagen 71

Para la primera opción el usuario solo tiene que pulsar sobre el enlace "**Añadir**" del crotal del animal. La segunda consiste en leer un código de barras con el lector (o teclearlo en el cuadro de texto) y seguidamente pulsar el botón "**validar**".
Al añadir los animales a la solicitud debemos tener en cuenta que no se pueden mezclar animales que tengan distinta situación, es decir, no podemos incluir en el mismo movimiento animales con situación "**Reg. Ubicación Temporal**" y animales con situación "**Reg. Pertenencia**". Si lo hacemos, el sistema nos mostrará el siguiente mensaje.

Imagen 72

Si el movimiento a realizar incluye animales en situación "**Reg. Ubicación Temporal**", la aplicación nos pedirá que introduzcamos la explotación de pertenencia del bóvido (Imagen 73).

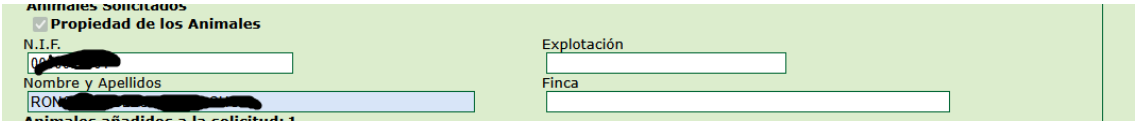


Imagen 73

Cuando se marca "Propiedad de los Animales" se puede indicar el REGA de pertenencia o el CIF/NIF del propietario.

El campo principal a rellenar es la **Explotación** de pertenencia, el campo **Finca** es opcional. Si la explotación especificada como explotación de pertenencia no es correcta, nos avisará con el siguiente mensaje:

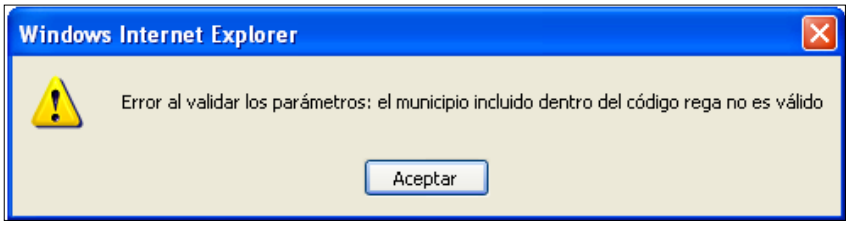
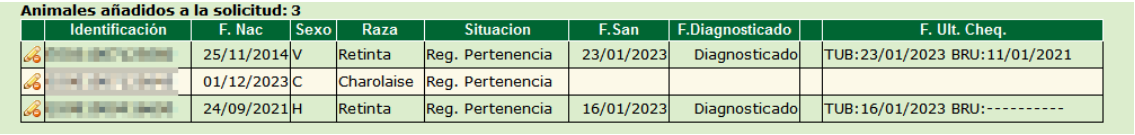


Imagen 74

Por el contrario, si el dato introducido es correcto, pero no existe en el sistema, los campos se rellenarán con el literal "**Sin Datos**".

Cada animal que agreguemos a la solicitud se irá almacenando en el listado **"Animales añadidos a la solicitud"** (imagen 75), donde tendremos todos los animales seleccionados.



Animales añadidos a la solicitud: 3

	Identificación	F. Nac	Sexo	Raza	Situacion	F.San	F.Diagnosticado		F. Ult. Cheq.
	[redacted]	25/11/2014	V	Retinta	Reg. Pertenencia	23/01/2023	Diagnosticado		TUB:23/01/2023 BRU:11/01/2021
	[redacted]	01/12/2023	C	Charolaise	Reg. Pertenencia				
	[redacted]	24/09/2021	H	Retinta	Reg. Pertenencia	16/01/2023	Diagnosticado		TUB:16/01/2023 BRU:----------

Imagen 75

Si queremos eliminar alguno de los animales seleccionados sólo tenemos que pulsar sobre el icono para quitarlo de la lista. Al seleccionar un animal del listado principal, a la derecha de cada animal seleccionado se mostrará el icono para advertirnos de que este animal ya se ha seleccionado.

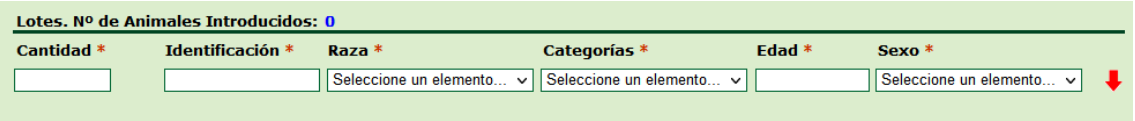
Para finalizar la solicitud, deberemos pulsar el botón:

Imagen 76

Al pinchar en solicitar se comprobarán las restricciones existentes en las explotaciones de origen y destino, permitiendo o no realizar la solicitud e informando de ello mostrándose una ventana modal con la información de las distintas restricciones.

- **Cerdos**

Para las solicitudes de la especie Cerdos el sistema es distinto, ya que no tenemos una lista de animales desde la que seleccionar, sino que tenemos que ir añadiendo lotes de animales desde el formulario que vemos en la siguiente imagen.



Lotes. Nº de Animales Introducidos: 0

Cantidad *	Identificación *	Raza *	Categorías *	Edad *	Sexo *
		Seleccione un elemento...	Seleccione un elemento...		Seleccione un elemento...

Imagen 77

Todos los campos son obligatorios.

Podemos mezclar diferentes tipos de raza porcina, pero si existe alguna del tipo descrito anteriormente no podremos cambiar la **Aptitud del Movimiento**. Si intentamos cambiarlo, el sistema nos advertirá de la imposibilidad de realizar esta acción con un mensaje (Imagen 78).

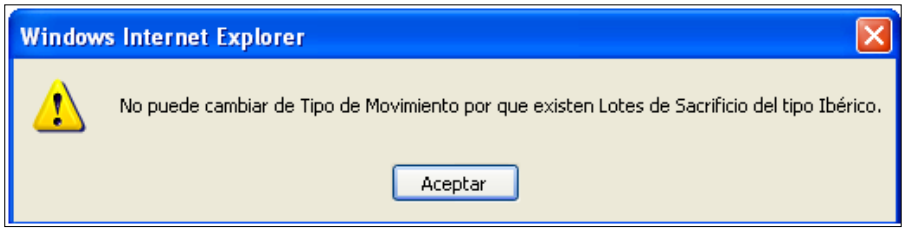


Imagen 78

Al ir añadiendo los animales, se nos situarán en la parte inferior (Imagen 79).

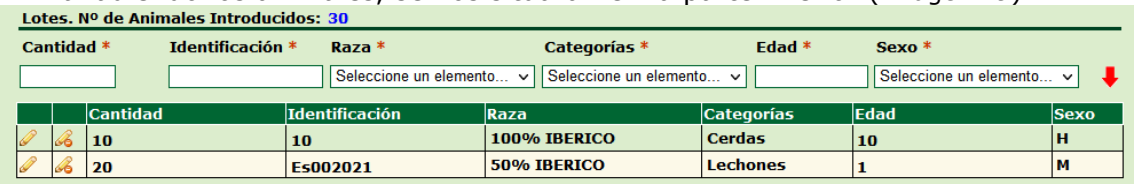


Imagen 79

En el caso de tener que eliminar o modificar algunos de los lotes añadidos, podemos pulsar el icono para eliminar y el icono para modificarlo. Lo único que nos permitirá la edición será modificar la cantidad de animales añadidos.

Para añadir el nuevo dato, será necesario pulsar sobre el icono .

Para finalizar la solicitud, pulsaremos sobre el botón **SOLICITAR.**

- **Ovino y Caprino**

Para las solicitudes de las especies ovino y caprino el sistema es distinto, ya que nos permite ir añadiendo lotes de animales desde el formulario que vemos en la siguiente imagen (tal y como hemos explicado en el caso del porcino).

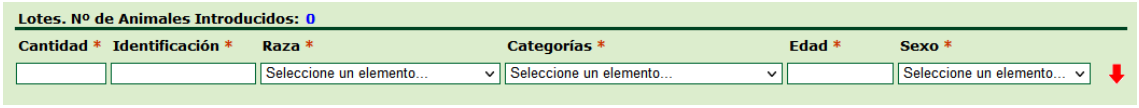


Imagen 80

Y también nos permite añadir animales de manera individual.

Para más información de movimientos mixtos acuda a Guía rápida: Trazabilidad movimientos ovino-caprino

Para añadir animales se puede realizar de tanto de forma manual como automática, adjuntando un fichero.

Para introducir animales manualmente se teclearán uno a uno los códigos de los animales incluidos en el movimiento en el cuadro de texto habilitado a tal efecto, pulsando a continuación el botón rotulado como "Añadir Animal Manual".

Si lo que queremos hacer es una carga de animales a partir del contenido de un fichero, debemos tener en cuenta que el sistema admite o bien el formato del fichero de altas masivas de ovino/caprino (ver detalle en link "Para descargar el formato del fichero para alta masiva de pequeño rumiante pulse Aquí" del área de descargas), o bien una lista de códigos de identificación que se ajuste a las siguientes restricciones:

- El fichero se compondrá de varias líneas, cada una de las cuales representará la identificación de un único animal.

- Cada línea del fichero comenzará con el carácter "**[**" y terminará con "**]**"**.**

- Cada línea contendrá únicamente un identificador de animal, siendo éste un valor alfanumérico de 23 caracteres según el estándar UNE-ISO 11784. Letra A seguida de 22 cifras numéricas (tal y como devuelve el lector de bolos).

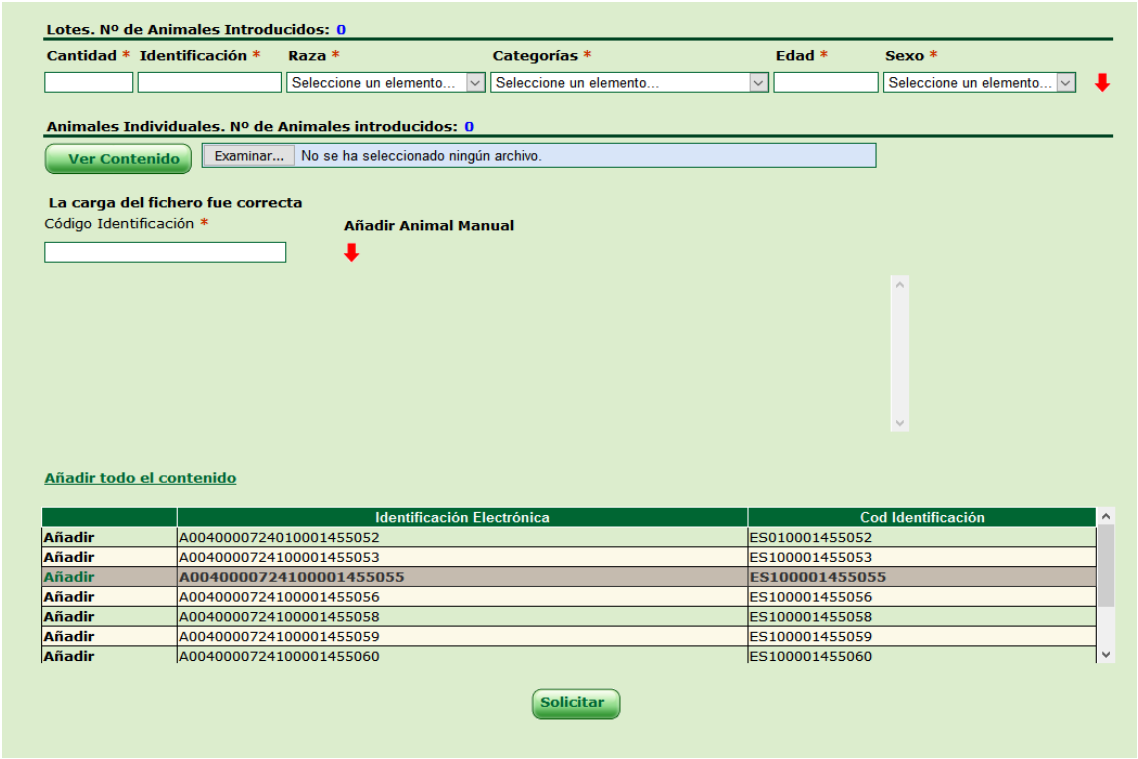
Un ejemplo de este segundo formato podría ser:

[A004000072410000819501]
[A004000072410000819502]

Para subir un fichero para su tratamiento de forma automática pincharemos en el botón "seleccionar archivo".

Una vez seleccionado el fichero deseado pincharemos en el botón

para cargarlo en el sistema. Seguidamente pulsamos en **"Añadir todo el contenido"** con objeto de añadir todos los animales del archivo a la solicitud del movimiento (también se pueden añadir de uno en uno pulsando en "Añadir" a la izquierda de cada animal).



Cuando se haya terminado de realizar la solicitud y se haya pulsado sobre el botón "Solicitar" obtendremos un pdf con la solicitud.

Si se marca "Propiedad de los animales" no es obligatorio indicar el REGA de pertenencia, ya que en su lugar se puede indicar el CIF/NIF del propietario.

- **Équidos**

La solicitud de guías de équidos se realiza exactamente igual que la de Bóvidos.
Para añadir animales a la solicitud tenemos dos opciones, la primera de ellas es seleccionando el animal de una lista de animales presentes en la explotación que nos ofrece la aplicación (Imagen 81) y la segunda tecleando el identificador completo del animal. Si se marca "Propiedad de los animales" no es obligatorio indicar el REGA de pertenencia, ya que en su lugar se puede indicar el CIF/NIF del propietario

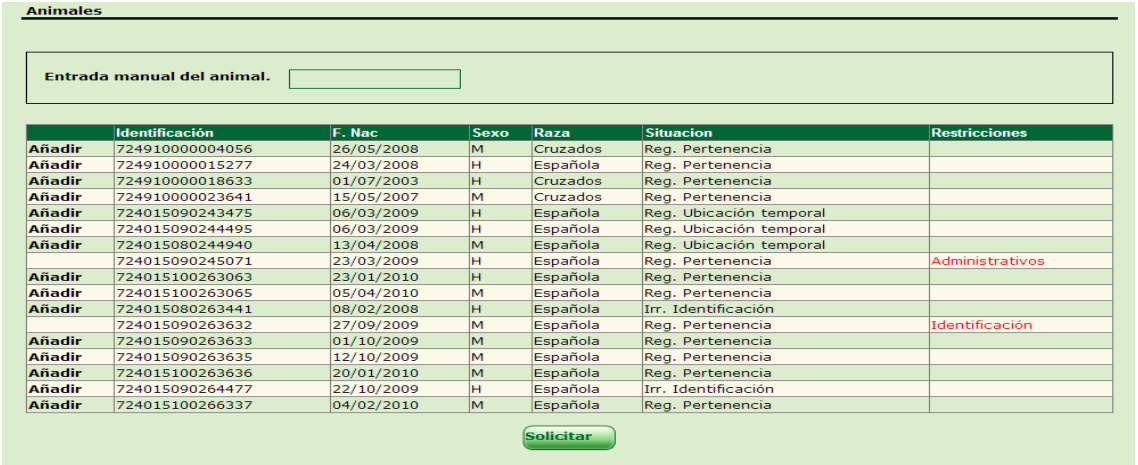


Imagen 81

- **Cérvidos y Camélidos**

El trámite es exactamente igual que para otras especies identificadas individualmente, como pueden ser los bóvidos. Para añadir animales a la solicitud tenemos dos opciones, la primera de ellas es seleccionando el animal de una lista de animales presentes en la explotación que nos ofrece la aplicación y la segunda tecleando el identificador completo del animal. Si se marca "Propiedad de los animales" no es obligatorio indicar el REGA de pertenencia, ya que en su lugar se puede indicar el CIF/NIF del propietario.

- **Resto de especies**

La solicitud de movimientos para el resto de las especies será siempre una solicitud de movimiento de lotes, por lo que su tramitación será igual que el caso descrito para el ganado porcino, con la única salvedad de que el campo lotes no nos aparecerá en el formulario (Imagen 82). Si se marca "Propiedad de los animales" no es obligatorio indicar el REGA de pertenencia, ya que en su lugar se puede indicar el CIF/NIF del propietario

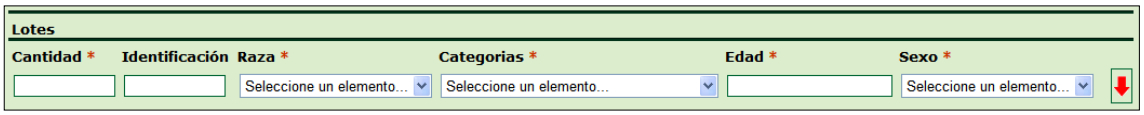


Imagen 82

Sin permiso para realizar solicitudes

Si el usuario tiene movimientos pendientes de confirmar desde hace más de 13 días el sistema no le permitirá solicitar más movimientos hasta que los anteriores sean confirmados. Cuando esto ocurra, la aplicación nos mostrará una pantalla con la información relativa a las confirmaciones pendientes de realizar (Imagen 83).

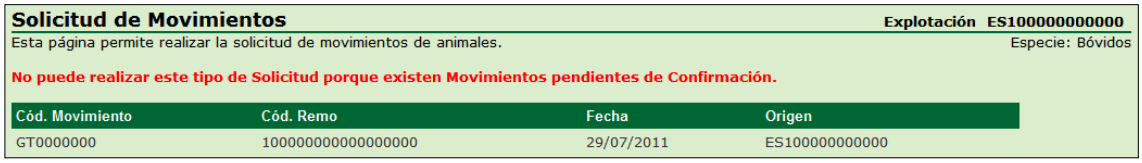


Imagen 83

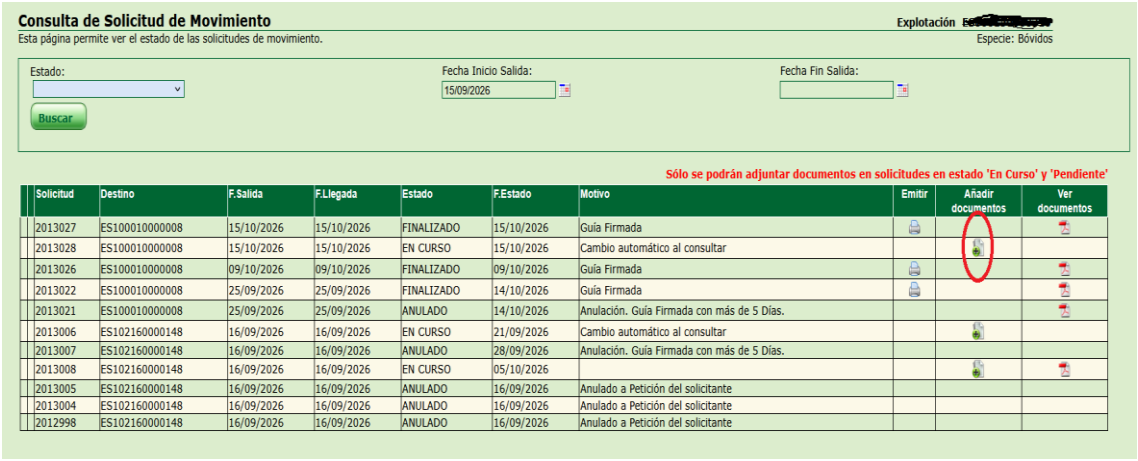
Para corregir este problema tenemos que confirmar los movimientos pendientes; lo podemos hacer desde la propia aplicación o acudir a la Oficina Veterinaria de Zona.

7.2.3.- Adjuntar documentos a la Solicitud de Movimiento

Se podrán adjuntar documentos a las Solicitudes de Movimientos, por ejemplo, cuando estamos solicitando movimientos a Certámenes ganaderos y debemos adjuntar un Certificado de Desparasitación.

Sólo se podrán adjuntar documentos una vez hayamos realizado una solicitud de movimientos y dicha solicitud se encuentra en los estados de "Pendiente" o "En curso". Por tanto, no se podrán adjuntar documentos a las solicitudes ya firmadas o emitidas.

Para ello nos dirigimos a la sección "Consulta de solicitud de movimiento" y pincharemos en el icono "Añadir Documentos" de la solicitud a la que queremos añadir el documento en cuestión.

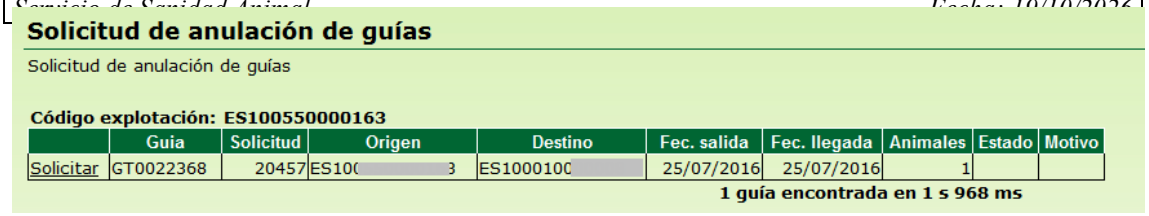


Al hacerlo nos aparecerá una nueva pantalla en la que podremos tanto adjuntar la documentación que necesitemos, como eliminar documentación adjuntada anteriormente, por ejemplo, en el caso de que hayamos adjuntado algún documento por error. Para adjuntar documentación pincharemos en "Examinar" y elegiremos el documento a adjuntar. Para eliminar un documento pincharemos en el aspa azul de la columna de la izquierda. Sólo podrán eliminarse documentos adjuntos en las solicitudes que se encuentren en estado "Pendiente" o "En curso".

Se pueden consultar en cualquier momento los documentos que hayamos adjuntado a las solicitudes de movimientos, independientemente del estado en el que se encuentren las solicitudes. Para ello sólo tenemos que pinchar en el icono de la columna "Ver documentos".

7.3.-SOLICITUD DE ANULACIÓN DE GUIAS

Esta opción muestra las guias que son suceptibles de ser anuladas. Serán aquellas cuyo estado no sea "Anulado" y no hayan pasado más de 10 días desde la fecha de la firma del documento. Si se ha solicitado la anulación, también se muestra el estado en el que se encuentra dicha anulación.



Al solicitar la anulación nos pedirá un motivo, y despues de confirmar la solicitud de anulación se generará un informe. En la columna de "Estado" se mostrará inicialmente "Pendiente de tramitacion", lo cual indica que está pendiente de anulacion por parte de la OVZ. Cuando la guía se anule ésta no se mostrará mas.

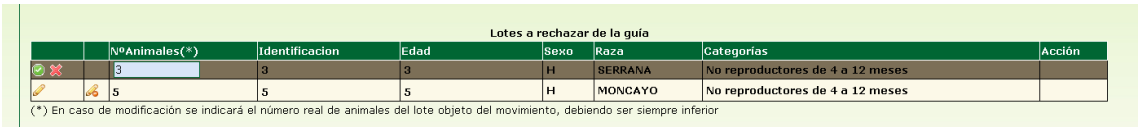
Sólo se podrá solicitar la anulación de la guía una vez. En caso de ser rechazada el motivo se mostrará en la columna indicada, no pudiendo volver a solicitarse la anulación de la misma a través de la aplicación.

7.4.-SOLICITUD DE RECHAZO DE ANIMALES EN ORIGEN

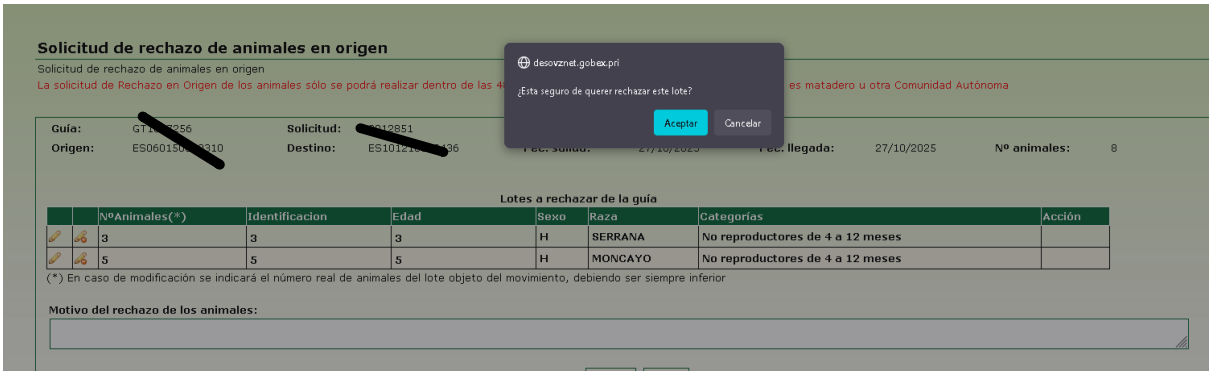
Esta opción muestra las guias que son subceptibles de poder ser modificadas: deben tener como destino otra CA o matadero. La solicitud de Rechazo en Origen de los animales sólo se podrá realizar dentro de las 48 horas siguientes a la fecha de salida.

Nos pedirá un motivo, y despues de confirmar la solicitud de rechazo en origen se generará un informe. En la columna de "Estado" se mostrará inicialmente "Pendiente de tramitacion", lo cual indica que está pendiente por parte de la OVZ. Cuando se realice el rechazo en origen, la guía no se mostrará mas.
Además de poder solicitar el rechazo en origen de animales identificados individualmente, también podremos solicitar la modificación y rechazo en origen de lotes de animales.

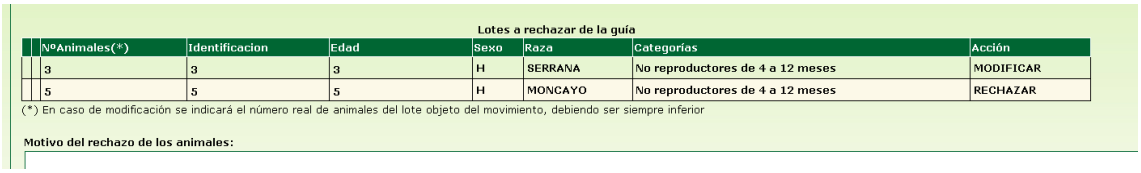
Si lo que queremos es solicitar la modificación de un lote, haremos click en el icono del lapicero en la columna de la izquierda, abriéndose una ventana para la modificación del lote, debiendo tenerse en cuenta que el nº de animales que introduzcamos nunca podrá ser superior al nº original de animales que aparecen en ese lote:



Para solicitar el rechazo en origen de un lote completo, haremos click en el icono del lapicero con el símbolo de "prohibido", mostrándonos una ventana en la que nos pide confirmación para solicitar el rechazo del lote:



Las solicitudes de las acciones realizadas sobre los lotes se nos mostrarán en la columna "Acción" de la derecha, pudiendo ser "Modificar" o "Rechazar". En el caso de que no se realice ninguna acción sobre un lote, el espacio de esta columna aparecerá en blanco:



Cuando hayamos realizado las modificaciones/rechazos sobre los lotes, haremos click en "Aceptar" y se nos abrirá una ventana de confirmación de las acciones realizadas:

Tras hacer click de nuevo en el botón "Aceptar" de la ventana se generará un justificante en PDF de la solicitud:

ANTONIO MURILLO GUERRERO, con C.I.F/N.I.F: **S0611001I** como titular de la explotación: **ES0[redacted]** solicita el rechazo en origen de los animales de la guía **GT1837256** con fecha **28/10/2025** que se indican a continuación:

Guía:	GT1837256	Solicitud:	2012851
Explotación origen:	ES060150000310	Explotación destino:	ES101210000436
Fecha salida:	27/10/2025	Fecha llegada:	27/10/2025
Nº animales:	8	Especie:	CAPRINO

Animales a rechazar de la guía:

En caso de modificación se indicará el número real de animales del lote objeto del movimiento, debiendo ser siempre inferior.

Nº Animales	Identificador	Raza	Categoría	Edad	Sexo	Acción
3	3	SERRANA	No reproductores de 4 a 12 meses	3	H	MODIFICAR
5	5	MONCAYO	No reproductores de 4 a 12 meses	5	H	RECHAZAR

8.-MENÚ TRAMITES OVZ

Desde la opción **'Tareas OVZ'** (dentro del menú Trámites OVZ) se le permite al usuario saber el estado en el que se encuentra la gestión de determinadas tareas: actualmente sólo están activas "Impresión DI", "Solicitud de Anulación" y "Solicitud de Rechazo en Origen".

Seleccionaremos la especie Bóvidos de la explotación que nos interese. Nos mostrará un listado con las tareas del tipo 'Impresión DI', por ejemplo, de la explotación seleccionada (Imagen 84), siempre y cuando existan tareas de ese tipo en el sistema.

Imagen 84

Podemos filtrar el listado por el tipo de estado (Imagen 85) y por fechas (Imagen 86):

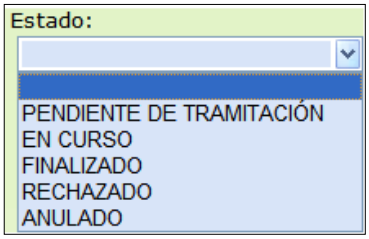


Imagen 85

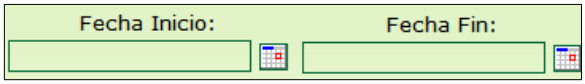


Imagen 86

Sería exactamente igual para las otras dos Tareas activas.

9.-MENÚ DOCUMENTOS

Dentro de este menú encontramos dos submenús: "**Documentos**" y **"Resúmenes"**. Veamos cada uno de ellos.

9.1.-DOCUMENTOS

La opción de "Documentos" nos permite recuperar cualquier documento creado en la aplicación en formato PDF. La página inicial que se carga es la que vemos en la siguiente imagen:

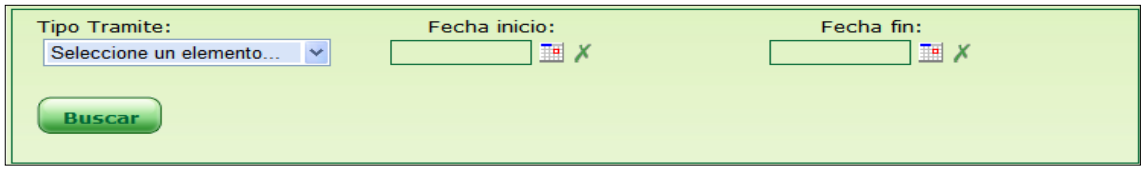


Imagen 87

Como vemos en la imagen anterior, podemos filtrar la búsqueda por tipo de trámite y por fecha.

Para filtrar únicamente por tipo de trámite seleccionaremos el trámite y pulsaremos el botón "**Buscar**".

Si queremos acotar la búsqueda podemos indicar una fecha de Inicio y/o final.

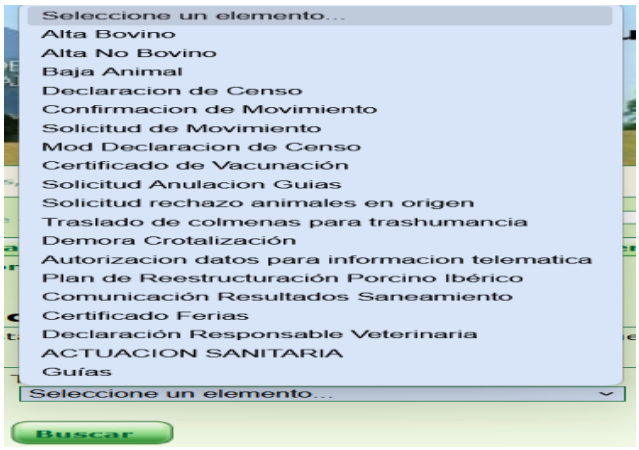


Imagen 88

Si no indicamos ningún parámetro antes de realizar la búsqueda nos aparecerá un listado con todos los trámites, exceptuando las guías y certificados de vacunación (Imagen 89).

Documento	Tipo	Fecha Creacion
104677	Solicitud de Movimiento	06/09/2011
104676	Solicitud de Movimiento	06/09/2011
104675	Solicitud de Movimiento	05/09/2011
104674	Solicitud de Movimiento	05/09/2011
104673	Solicitud de Movimiento	05/09/2011
104672	Solicitud de Movimiento	05/09/2011
104671	Solicitud de Movimiento	05/09/2011
101817	Confirmacion de Movimiento	24/08/2011
101816	Solicitud de Movimiento	24/08/2011
101815	Alta Pequeño Rumiante	24/08/2011
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...		

Imagen 89

Existen dos tipos de listados: uno para las guías (Imagen 90) y otro para el resto de trámites (Imagen 89).

Para acceder a una guía tendremos que pulsar sobre el icono de la guía que queremos recuperar.

Solicitud	Fecha Salida	Fecha Llegada	Explotación Destino	Guía
1182	26/08/2011	26/08/2011	ES100000000000	
1135	31/07/2011	31/07/2011	ES100000000000	
1131	31/07/2011	31/07/2011	ES100000000000	
1133	31/07/2011	31/07/2011	ES100000000000	
1129	31/07/2011	31/07/2011	ES100000000000	
1128	31/07/2011	31/07/2011	ES100000000000	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...				

Imagen 90

Para acceder a un documento de cualquier otro trámite tendremos que pulsar sobre el número de documento que queremos obtener (en la columna "Documento").

Se han añadido a esta consulta tres nuevas funcionalidades:

- **Certificados de feria**.
- **Comunicación de resultados de saneamiento**.
- **Actuación Sanitaria**.

Cuando se generen se avisará al ganadero mediante un SMS, quedando los documentos a disposición del ganadero a través de esta opción para su descarga.

9.2.-RESÚMENES

Desde esta opción el usuario podrá crear resúmenes por tipo de trámite y explotación entre dos fechas dadas.

Los trámites sobre los que se pueden generar resúmenes son los siguientes:

- Alta de bovino.
- Alta de pequeño rumiante.

- Baja animal
- Declaración de censo.
- Solicitud de movimiento.
- Certificado Ferias
- Declaración Responsable Veterinaria
- Guías.

Es obligatorio seleccionar un tipo de trámite y la explotación a consultar. Las fechas son opcionales. Si el usuario no indica ninguna el sistema realizará el resumen de los trámites realizados en los últimos 30 días.

Los resúmenes de OVZNET muestran ahora todos los trámites realizados, tanto de forma presencial a través de las OVZ como a través de la aplicación.

10.-*MENÚ IDENTIFICADORES*

En el menú de identificadores se han englobado toda la funcionalidad relativa a la petición de identificadores y su gestión. Esta opción de menú está integrada por la siguiente estructura de submenús, que serán visibles dependiendo del perfil de usuario (ganadero, distribuidor o fabricante).

MENU	Fabricante	Distribuidor	Ganadero
Obtención de pedidos TP1	*VISIBLE*		
Subida fichero TP2	*VISIBLE*	*VISIBLE*	
Solicitud de Identificadores		*VISIBLE*	*VISIBLE*
Búsqueda Ficheros Identificadores	*VISIBLE*	*VISIBLE*	*VISIBLE*
Búsqueda Solicitud Identificadores		*VISIBLE*	*VISIBLE*
Subida de fichero TP3			*VISIBLE*
Solicitud Duplicados			*VISIBLE*
Implantación Duplicados			*VISIBLE*

Todo fabricante y distribuidor debe ser autorizado por el Servicio de Sanidad Animal

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

Los distribuidores o las explotaciones ganaderas solicitarán a la administración un número de identificadores, indicando el fabricante al que desean realizar la petición.

Los fabricantes recogerán sus solicitudes mediante un fichero xml, denominado **"Fichero de tipo1" (TP1)**, que contendrá todas las solicitudes de identificadores pendientes de recibir (incluidas las solicitudes de duplicados).

Los fabricantes comunicarán a la administración los identificadores que envían a la explotación ganadera o distribuidor, mediante un fichero xml denominado **"Fichero de tipo2"(TP2)**.

Los distribuidores comunicarán a la administración los identificadores que envían a la explotación ganadera, que previamente han sido recibidos por el fabricante, mediante un fichero xml denominado **"Fichero de tipo2"(TP2)**. El distribuidor sólo puede enviar a explotaciones ganaderas.

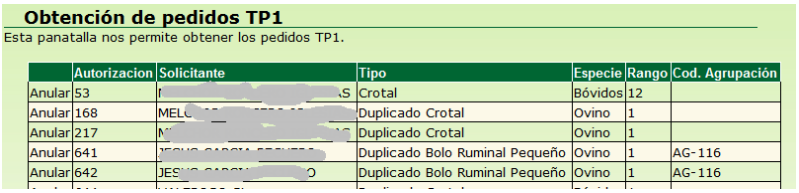
Los titulares de las explotaciones ganaderas comunicarán a la administración la asignación de esos identificadores a los animales mediante un fichero xml denominado **"Fichero de tipo3" (TP3).**

No obstante, hay que indicar que el alta de animales también se podrá seguir haciendo como siempre, por las vías habilitadas a tal efecto.

10.1.-OBTENCIÓN DE PEDIDOS TP1

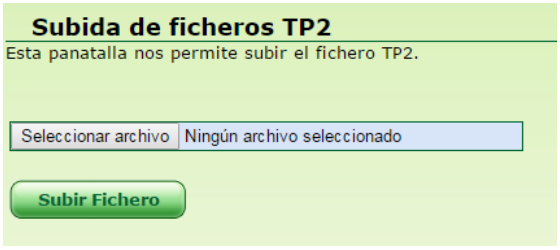
Desde esta opción los fabricantes obtendrán los pedidos de identificadores realizados por ganaderos o distribuidores, que estén pendientes de recibir. Se mostrarán en pantalla, permitiendo la descarga del fichero xml TP1 con los datos indicados.

El fabricante podrá anular aquellos pedidos, que no estén servidos. Para lo cual debe pulsar sobre "*Anular*" y se mostrará una pantalla para indicar el motivo y poder anular la solicitud.



El esquema de validación de este tipo de fichero está publicado en "https://ovznet.juntaex.es/EsquemaTipo1.xsd"

10.2.-SUBIDA DE FICHERO TP2

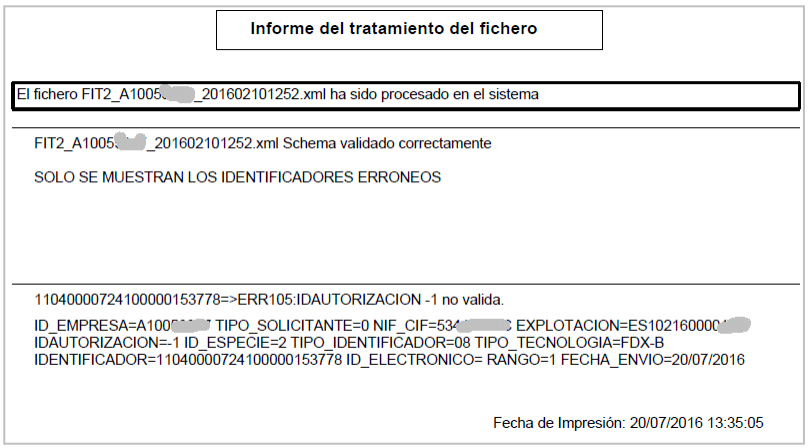


Los fabricantes o distribuidores comunicarán a la administración los identificadores que envían a la explotación ganadera o al distribuidor. El distribuidor sólo puede enviar a explotaciones ganaderas.

Se seleccionará un fichero de tipo 2 para subir al sistema. Este fichero pasará una serie de controles generales como son:

- El nombre del fichero debe tener el siguiente formato:"FIT2_" + ID_EMPRESA(9) + "-" + AÑO(4) + MES(2) + DIA(2) + HORA(2) + MINUTOS(2).XML. Ejemplo: "*FIT2_F88888888-201506180830.xml*"
- El fichero debe cumplir con el esquema de validación de este tipo de fichero, que esta publicado en " https://ovznet.juntaex.es/EsquemaTipo2.xsd"

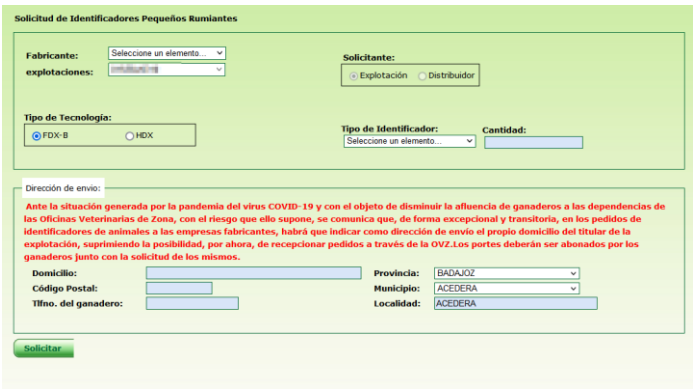
Una vez validado pasará una serie de comprobaciones a nivel registro, de tal forma que el registro que no sea correcto no se procesará y el que sea correcto se procesará por el sistema. Al finalizar se generará un informe en formato pdf, indicando el procesamiento de los registros y el error si se da el caso. Este informe se almacena en BBDD y será accesible por el usuario a través del menú "Búsqueda Ficheros Identificadores".



Los identificadores que se hayan procesado correctamente figurarán de alta en la BBDD, repartidos a la explotación indicada o distribuidos al distribuidor, según sea el caso.

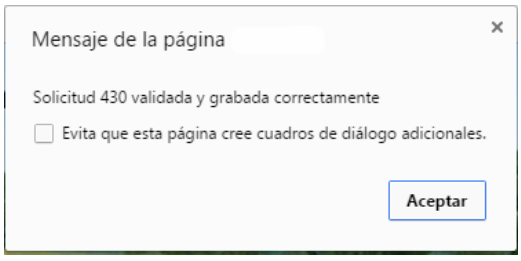
10.3.-SOLICITUD DE IDENTIFICADORES

Los ganaderos o distribuidores solicitarán a través de la administración el número de identificadores necesarios para su gestión. La administración los autorizará y se lo comunicará a la empresa fabricante.



La solicitud se realizará a través del siguiente formulario, variando algunos datos, dependiendo de la especie:

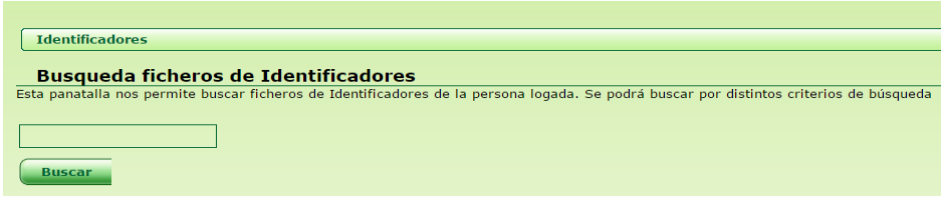
El ganadero deberá rellenar los datos indicados, y pulsar el botón de "Solicitar". La solicitud se grabará y se mostrará un mensaje al usuario indicando que la solicitud ha sido validada y grabada correctamente. En este mensaje se indica también el número de solicitud que se ha generado, creándose un pdf con la solicitud realizada.



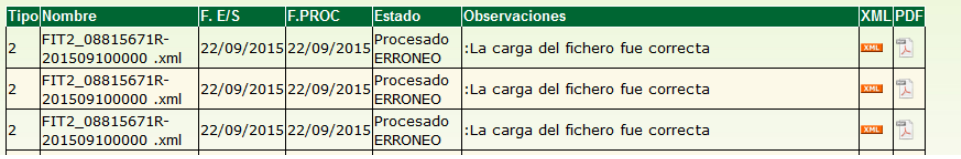
La solicitud grabada se podrá consultar en el menú "Búsqueda Solicitud Identificadores", mostrando además su estado con los identificadores recibidos, que inicialmente es cero, pudiendo el usuario descargarse el pdf de la solicitud.

10.4.-BUSQUEDA DE FICHEROS IDENTIFICADORES

Con esta opción podremos consultar y acceder a todos los ficheros que el usuario ha procesado, teniendo la opción de descargar el fichero indicado o el informe de proceso del fichero indicado.



El usuario indicará un patrón de búsqueda dentro del nombre del fichero. Por ejemplo, si queremos buscar todos los ficheros TP2, pondremos FIT2 y nos mostrará una pantalla como la siguiente.

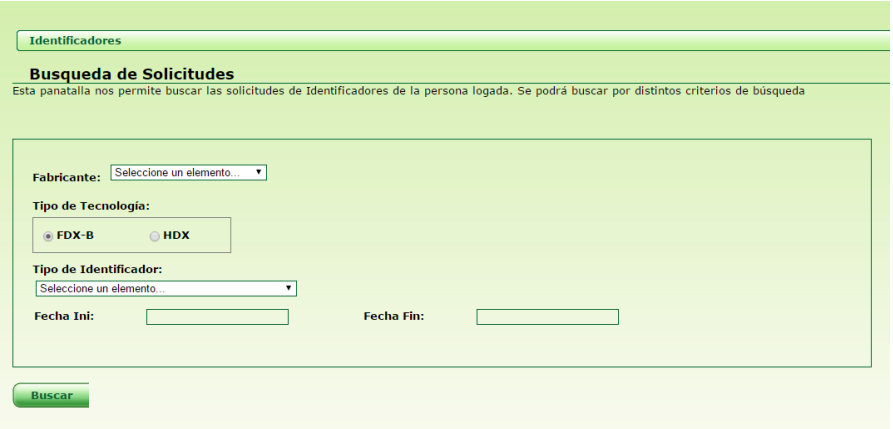


Tipo	Nombre	F. E/S	F.PROC	Estado	Observaciones	XML	PDF
2	FIT2_08815671R-201509100000 .xml	22/09/2015	22/09/2015	Procesado ERRONEO	:La carga del fichero fue correcta		
2	FIT2_08815671R-201509100000 .xml	22/09/2015	22/09/2015	Procesado ERRONEO	:La carga del fichero fue correcta		
2	FIT2_08815671R-201509100000 .xml	22/09/2015	22/09/2015	Procesado ERRONEO	:La carga del fichero fue correcta		

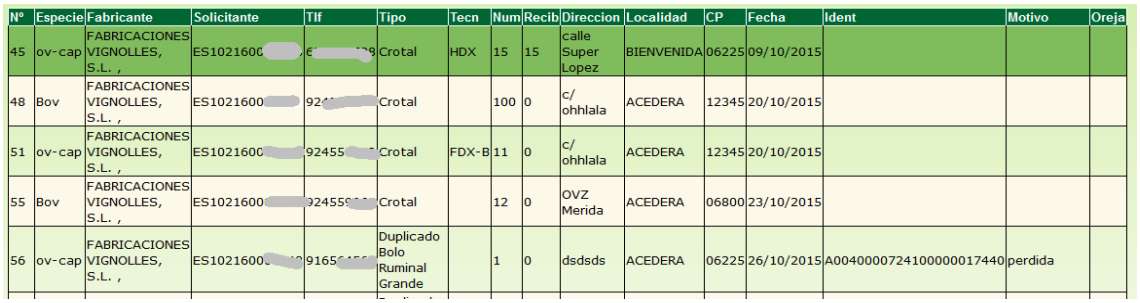
En ésta se indica el nombre del fichero, cuando se procesó, el estado del proceso y además dos campos XML y PDF. Si pulsamos sobre el primero nos descargaremos el fichero xml indicado. Si pulsamos sobre el segundo nos descargamos el informe del proceso en formato pdf.

10.4.-BÚSQUEDA DE SOLICITUD DE IDENTIFICADORES

Esta opción nos permite buscar las solicitudes de identificadores realizadas por el usuario y dependiendo de la especie podrán variar algunos campos. Hay que indicar que las peticiones de duplicados también se consideran peticiones de identificadores, con lo cual también se puede buscar aquí.



Como resultado muestra la información de la solicitud: número de solicitud, especie, fabricante, etc., indicando también el número de identificadores solicitados y el número de identificadores servidos por el fabricante.



Nº	Especie	Fabricante	Solicitante	Tlf	Tipo	Tecn	Num	Recib	Direccion	Localidad	CP	Fecha	Ident	Motivo	Oreja
45	ov-cap	FABRICACIONES VIGNOLLES, S.L. ,	ES1021600		Crotal	HDX	15	15	calle Super Lopez	BIENVENIDA	06225	09/10/2015			
48	Bov	FABRICACIONES VIGNOLLES, S.L. ,	ES1021600	924	Crotal		100	0	c/ ohhlala	ACEDERA	12345	20/10/2015			
51	ov-cap	FABRICACIONES VIGNOLLES, S.L. ,	ES1021600	92455	Crotal	FDX-B	11	0	c/ ohhlala	ACEDERA	12345	20/10/2015			
55	Bov	FABRICACIONES VIGNOLLES, S.L. ,	ES1021600	924559	Crotal		12	0	OVZ Merida	ACEDERA	06800	23/10/2015			
56	ov-cap	FABRICACIONES VIGNOLLES, S.L. ,	ES1021600	91654	Duplicado Bolo Ruminal Grande		1	0	dsdsds	ACEDERA	06225	26/10/2015	A004000072410000017440	perdida	

Se podrá descargar el pdf con los datos de la solicitud realizada. Si la solicitud está agrupada (duplicados) se permitirá al usuario descargar la solicitud individual o toda la agrupación.

10.5.-SUBIDA DE FICHERO TP3

Esta opción está habilitada sólo para los Ganaderos. Básicamente sirve para dar de alta animales. Se subiría un fichero xml con los datos de los animales y estos se darían de alta en el sistema. El funcionamiento es similar a "Subida de fichero TP2", generando un informe final con el estado del procesamiento.

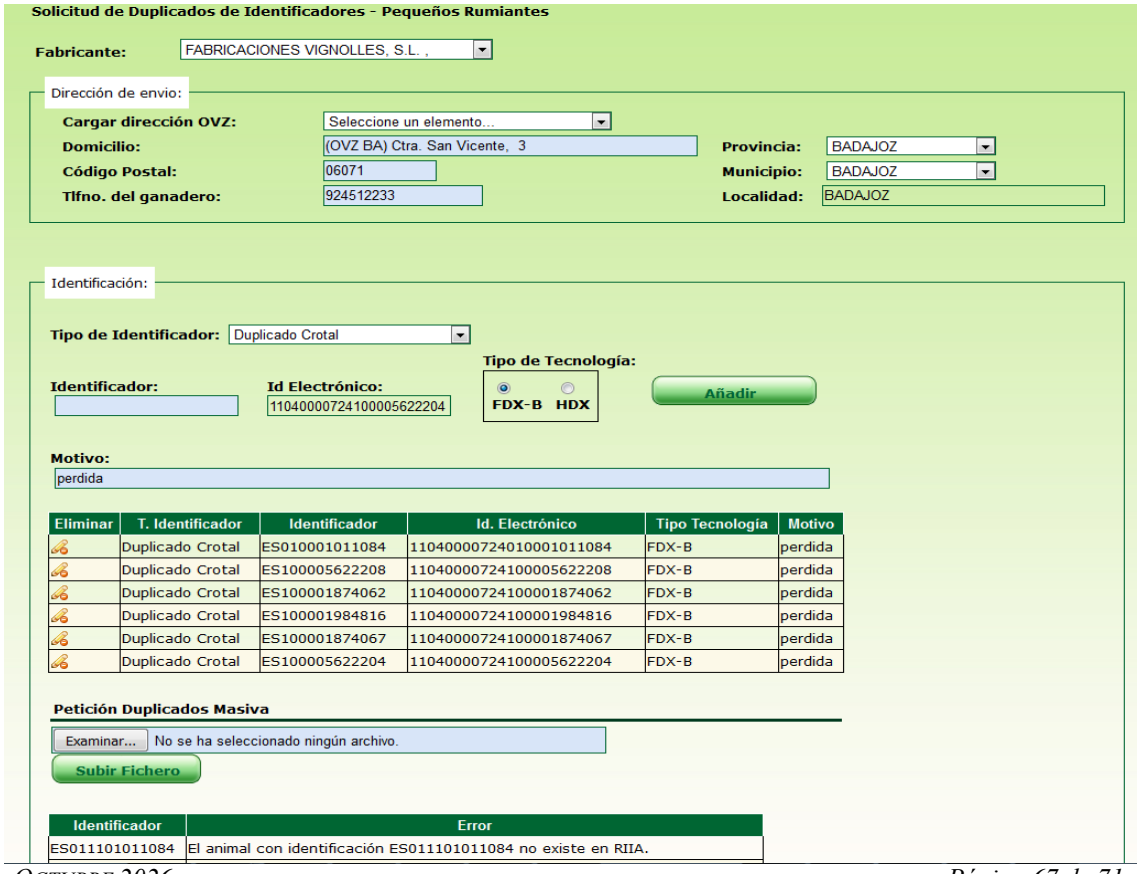
Se seleccionará el fichero de tipo 3 a subir al sistema. Este fichero pasara una serie de controles generales como son:

- El nombre del fichero debe tener el siguiente formato:"FIT3_" + ID_EXPLOTACION(14) + "-" + AÑO(4) + MES(2) + DIA(2) + HORA(2) + MINUTOS(2).XML
- El fichero debe cumplir con el esquema de validación de este tipo de fichero, que esta publicado en "https://ovznet.juntaex.es/EsquemaTipo3.xsd"

Una vez validado el fichero, pasará una serie de comprobaciones a nivel registro, de tal forma que el registro que no sea correcto no se procesará y el que sea correcto se procesará por el sistema. Al finalizar el proceso se generará un informe en formato pdf indicando el procesamiento de los registros y el error si se da el caso. Este informa se almacena en BBDD y será accesible por el usuario a través del menú "Búsqueda Ficheros Identificadores".

10.6.-SOLICITUD DE DUPLICADOS

Esta opción nos permite solicitar el duplicado de uno o varios identificadores, indicando el fabricante al que desean realizar la petición. Los animales quedarán inmovilizados hasta que se realice la implantación del duplicado.



Los datos de pantalla pueden variar según la especie seleccionada. Se permite agrupar varias solicitudes de un fabricante a una misma dirección de envío, generando un código de agrupación AG-XXX. Las solicitudes serán descargadas por el fabricante y se servirá a la explotación mediante un fichero TP2, generándose un pdf con las solicitudes realizadas.

Posteriormente el ganadero tiene que comunicar a la administración la implantación de ese identificador en la opción "Implantación de duplicados".

Se puede realizar la petición de duplicados introduciendo los animales de forma masiva mediante un fichero tipo .txt.

El formato del fichero debe ser el siguiente:

• [bolo del animal|número de registro|especie|raza|sexo|fecha nacimiento|fecha identificación|TipoIdentificador]. Para mas información aqui. Por ejemplo:
[A004000072410000019992|901CC0999|2|016||H|01012005|01022006|02]

o bien,

• Una lista de códigos de identificación que se ajuste a las siguientes restricciones:

- El fichero se compondrá de varias líneas, cada una de las cuales representará la identificación de un único animal.

- Cada línea del fichero comenzará con el carácter **[** y terminará con **]**.

- Cada línea contendrá únicamente un identificador de animal, siendo éste un valor alfanumérico de 23 caracteres según el estándar UNE-ISO 11784. Letra A seguida de 22 cifras numéricas (tal y como devuelve el lector de bolos).

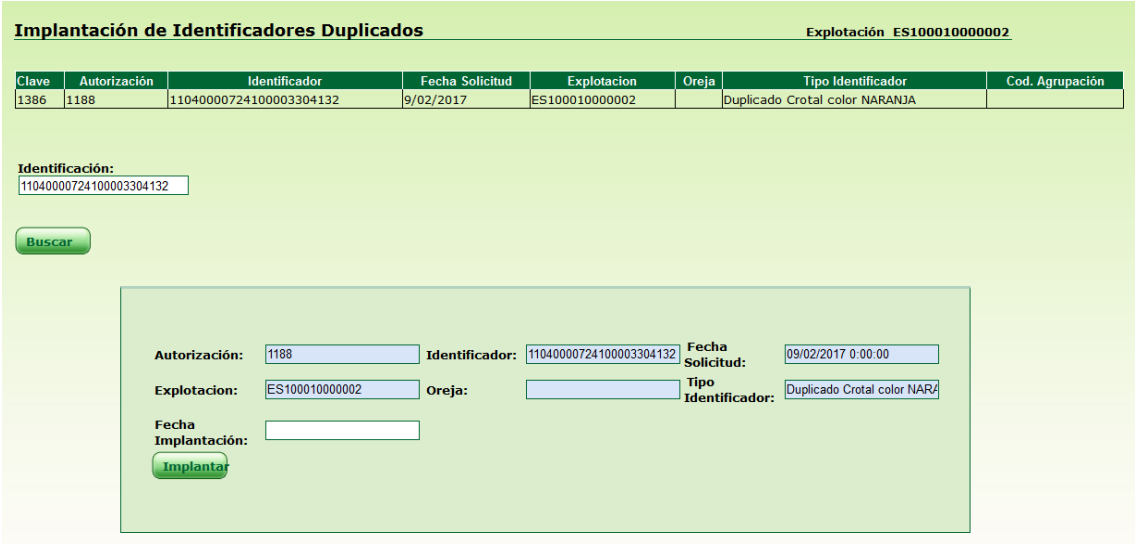
Un ejemplo de este segundo formato podría ser:
[A004000072410000019501]
[A004000072410000019502]

Para subir un fichero para su tratamiento de forma automática pincharemos en el botón "Examinar", seleccionaremos el fichero que deseamos subir y después pincharemos en "Subir Fichero".

10.7.-IMPLANTACIÓN DE DUPLICADOS

En esta opción se mostrarán las peticiones de duplicados que ha realizado el usuario, que han sido servidas por el fabricante y que están pendientes de su implantación. También se puede hacer una búsqueda por el identificador solicitado, de tal forma que, si está servido por el fabricante, se mostrará en pantalla.

Seleccionando la petición, pinchando en la columna más a la izquierda, se mostrarán los detalles de la solicitud, permitiendo introducir la fecha de implantación del identificador. Una vez grabada se eliminará la inmovilización del animal.



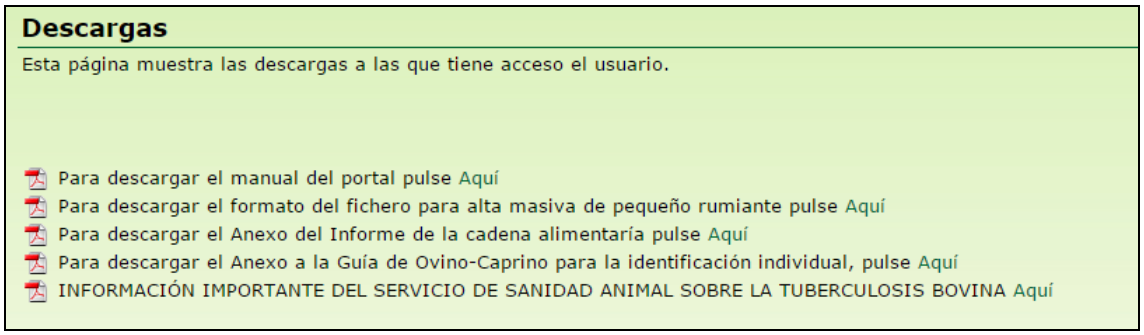
11.-TRATAMIENTOS

11.1.-CONSULTA DE PRESCRIPCIONES POR EXPLOTACIÓN

Esta es la única opción del menú donde se puede consultar los tratamientos medicamentosos de la explotación para varias especies. Existe un manual específico para ello situado AQUÍ

12.-MENÚ DESCARGAS

Desde este menú se ponen a disposición del usuario las descargas a las que el usuario tiene acceso.



13.-COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN

Se establece la obligatoriedad, por parte del ganadero, de informar de unos datos de contacto para el envío de información. Si no hay ningún dato indicado por parte del ganadero al acceder a la aplicación, se le redirigirá directamente a esta página y hasta que no grabe estos datos no podrá operar con la aplicación. Una vez grabados dichos datos el ganadero podrá acceder normalmente a la aplicación.

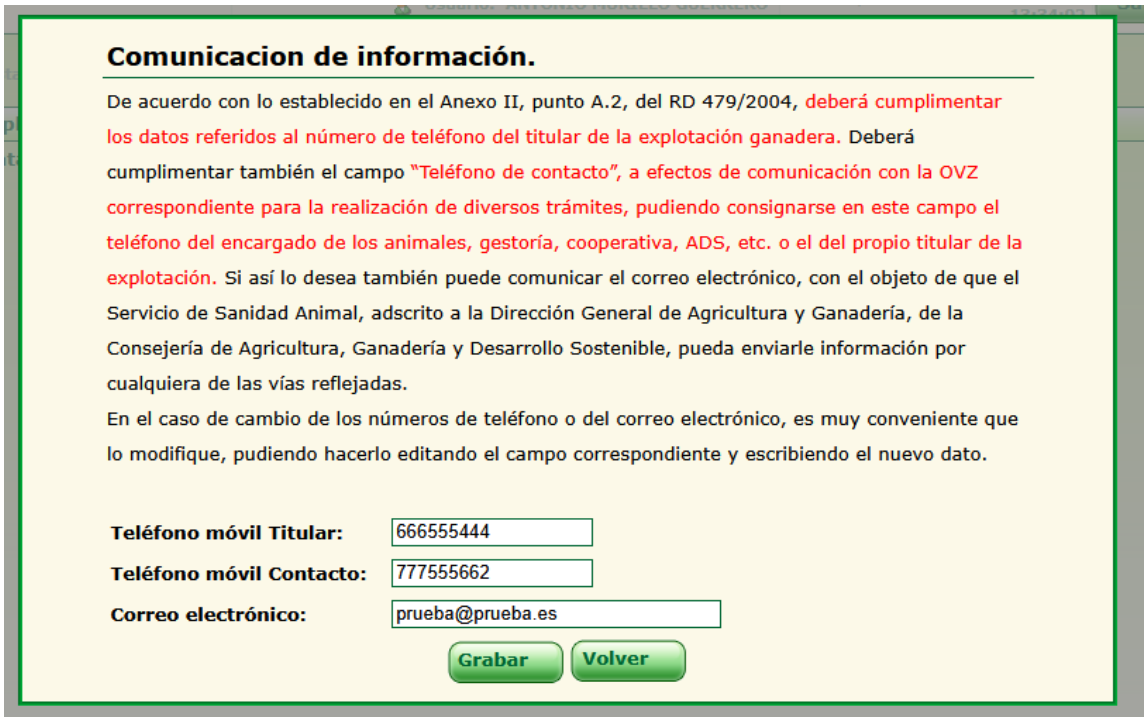
Siempre podrá consultar o modificar los datos accediendo a esta opción de menú.

13.1.-DATOS DE CONTACTO

De acuerdo con lo establecido en el Anexo II, punto A.2, del RD 479/2004, deberá cumplimentar los datos referidos al número de teléfono del titular de la explotación ganadera. Deberá cumplimentar también el campo "Teléfono de contacto", a efectos de comunicación con la OVZ correspondiente para la realización de diversos trámites, pudiendo consignarse en este campo el teléfono del encargado de los animales, gestoría, cooperativa, ADS, etc. o el del propio titular de la explotación.

Si así lo desea también puede comunicar el correo electrónico, con el objeto de que el Servicio de Sanidad Animal, adscrito a la Dirección General de Agricultura y Ganadería, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, pueda enviarle información por cualquiera de las vías reflejadas.

En el caso de cambio de los números de teléfono o del correo electrónico, es muy conveniente que lo modifique, pudiendo hacerlo editando el campo correspondiente y escribiendo el nuevo dato.



Al grabar los datos nos pedirá un confirmacion, y en caso afirmativo se generará un justificante en pdf con los datos indicados.

Consejería de
Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

JUNTA DE EXTREMADURA

Dirección General de Agricultura y Ganadería

Servicio de Sanidad Animal

Avda. Luis Ramallo s/n
06800 Mérida

Tipo Documento: Autorización datos para información telemática
Fecha: 13/08/2025
Hora: 09:58

AN [redacted], con C.I.F/N.I.F: **S061** [redacted] **AUTORIZO** el envío de avisos informativos emitidos por el Servicio de Sanidad Animal, adscrito a la Dirección General de Agricultura y Ganadería, de la Consejería de Agricultura,Ganadería y Desarrollo Sostenible, a los siguientes números de teléfono y/o dirección de correo electrónico:

Teléfono móvil Titular:	666555443
Teléfono móvil Contacto:	777555662
Correo electrónico:	prueba@prueba.es