



***MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA GANADEROS, PROPIETARIOS
Y REPRESENTANTES DE LAS GANADERÍAS***

Versión Revisada: Febrero 2021

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- SOLICITUD DE SERVICIO.....	4
3.- ALTA GANADERÍA.....	6
3.1.- <i>ESTUDIO DE LA SITUACIÓN ANUAL DE LAS GANADERÍAS</i>	6
3.2.- <i>AUTORIZACIÓN DE UN NUEVO REPRESENTANTE DE LA GANADERÍA</i>	7
3.3.- <i>AUTORIZACIÓN DEL CAMBIO DE TITULAR DE UNA GANADERÍA....</i>	7
4.- CERTIFICADO DE CUBRICIÓN / NACIMIENTO	8
5.- IDENTIFICACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN.....	9
6.- DUPLICADO DE LA DOCUMENTACIÓN	11
7.- CAMBIO DE NOMBRE	12
8.- CAMBIO DE TITULARIDAD.....	13
9.- SOLICITUD DE ANALÍTICA.....	14
10.- VALORACIÓN DE REPRODUCTORES	15

1.- INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, a través de la publicación de la Resolución del día 18 de diciembre de 2007 de la Dirección General de Ganadería, **reconoció a la Asociación de Criadores y Propietarios de Caballos de Raza Menorquina como entidad gestora del Libro Genealógico oficial para esta Raza equina**, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 662/2007, de 25 de mayo, sobre selección y reproducción de ganado equino de razas puras, por el que se liberaliza el régimen de los Libros Genealógicos equinos en España. Es por ello que, desde el día 1 de enero de 2008, dicha Asociación de Criadores está trabajando activamente para asegurar el correcto desarrollo de esta nueva función que le fue designada.

El Reglamento (UE) 2016/1012 del Parlamento Europeo y del Consejo de 8 de junio de 2016, relativo a las condiciones zootécnicas y genealógicas para la cría, el comercio y la entrada en la Unión de animales reproductores de raza pura, porcinos reproductores híbridos y su material reproductivo, define un Libro Genealógico como todo libro, archivo o sistema informático llevado por una sociedad de criadores de razas puras, consistente en una sección principal y, cuando la sociedad de criadores de razas puras así lo decida, en una o más secciones anexas para animales de la misma especie que no son inscribibles en la sección principal.

El objetivo principal de un Libro Genealógico en la cría animal es poder certificar la pureza racial de los animales que se incluyen en él. Pero también es un instrumento imprescindible en el desarrollo de un Programa de Conservación y/o Mejora de una Raza, ya que permite realizar la valoración genética de los animales registrados en el Libro Genealógico de la Raza; pero también obtener toda la información necesaria para intentar mantener el máximo nivel de variabilidad genética posible en la población con la que se trabaja.

Por ello, la gestión del Libro Genealógico depositada en manos de las Asociaciones de Criadores afianza la responsabilidad asumida por los propios ganaderos y criadores en el avance hacia la mejora de la calidad y la competitividad de los productos de una población animal concreta, en este caso el Caballo de Pura Raza Menorquina.

El presente manual de procedimientos ha sido redactado con el objetivo de ser una herramienta que contiene información útil y ordenada dirigida a los propietarios y/o los representantes de las ganaderías de animales de la Raza, cuya finalidad es dar a conocer los procedimientos derivados de la propia gestión del Libro Genealógico del Caballo de Pura Raza Menorquina, para facilitar en la medida de lo posible la tramitación y la correcta resolución de todas las solicitudes de servicio que se necesiten.

Para ello, y con el objeto de poder hacer un documento que sea cómodo y fácil de consultar, los contenidos se han dividido en función de los diferentes servicios que ofrece el Libro Genealógico de esta Raza, presentando una breve descripción del procedimiento a seguir y de la documentación necesaria para poder solicitar de cada uno de ellos a la entidad gestora del Libro Genealógico oficialmente reconocida para el Caballo de Pura Raza Menorquina.

2.- SOLICITUD DE SERVICIO

La solicitud de servicio es el formulario base con el que se inician la mayor parte de los servicios que ofrece el Libro Genealógico de la Raza equina Menorquina. Está disponible en versión *.pdf en la sección de trámites de la página web oficial de la Asociación de Criadores, pero también se puede solicitar en la oficina de manera presencial, por correo electrónico, por correo postal o por teléfono facilitando unos datos de envío.

El propietario/representante de la ganadería que desee solicitar algún servicio a la entidad gestora del Libro Genealógico debe:

1. Cumplimentar correctamente todos los campos que presenta este modelo de solicitud de servicio:
 - Datos del propietario/representante de la ganadería y su información preferible y actualizada de contacto para este servicio.
 - Datos de la ganadería para la que se solicita el servicio en cuestión: código de ganadería y NIF/CIF del titular.
 - Lugar donde se debe realizar la actuación que se solicita: dirección, código postal y población/provincia.
 - Tipo de servicio solicitado, marcando con una X la opción deseada entre los servicios ofertados por el Libro Genealógico indicados en el apartado A del documento de solicitud de servicio:
 - Identificación para la inscripción.
 - Duplicado documentación.
 - Cambio de nombre del animal.
 - Certificado de cubrición.
 - Valoración de Reproductor.
 - Segunda Valoración de Reproductor.
 - Valoración de Reproductor extraordinaria.
 - Certificado zootécnico.
 - Solicitud de analítica (Genotipado/Control de identidad/Control de filiación y propuesta de progenitores).
 - Cuando sea necesario indicar el nombre de un veterinario elegido por el propietario para realizar el trabajo de campo relacionado con un servicio, este deberá estar incluido en el Listado de Veterinarios Autorizados por la entidad gestora del Libro Genealógico, disponible en la página web de la Asociación de Criadores. Debe incluirse la información en el apartado B de la solicitud de servicio. En caso de no rellenarse información referente al veterinario, la Asociación de Criadores asignará uno según la localización geográfica del ejemplar.
 - Los datos de los ejemplares objeto del servicio solicitado:
 - En el apartado C: deben rellenarse los datos para solicitar la identificación para la inscripción de un nuevo producto en el Libro Genealógico de la Raza o para la solicitud de analítica.
 - En el apartado D: deben rellenarse los datos de los animales para solicitar el resto de servicios disponibles.

- Firma del propietario/representante de la ganadería, indicando el lugar y la fecha de firma de la solicitud.

Es importante destacar que:

- a. Es necesario cumplimentar una solicitud por cada tipo de servicio que se quiera solicitar a la entidad gestora, independientemente del número de productos que se propongan para el mismo.
 - b. Si desea solicitar el mismo servicio para un gran número de ejemplares, es necesario cumplimentar el número necesario de copias de la solicitud de servicio y se entregarán unidas a la entidad gestora, junto con el resto de documentación necesaria según el tipo de servicio solicitado.
 - c. No se prestarán servicios para ejemplares que no se encuentren registrados en propiedad del solicitante o, en su caso, del representante de la ganadería.
2. De acuerdo a los servicios solicitados, es necesario realizar el pago de la tarifa correspondiente a cada servicio a través de un ingreso o una transferencia a la cuenta bancaria habilitada para ello por la entidad gestora del Libro Genealógico. En este sentido, es importante tener en cuenta que existen tarifas diferentes para ganaderos socios y no socios y para servicios solicitados dentro de plazo establecido o fuera de dicho plazo. La cuenta bancaria para realizar los pagos de las tarifas es:

IBAN: ES37 2100-0686-34-0200205992 (La Caixa)

SWIFT: CAIXESBBXXX

Es **muy importante** que el propietario/representante indique al realizar el pago de la tarifa correspondiente los siguientes datos:

- Ordenante: Nombre del propietario o de la ganadería a la que pertenece el animal para el que se solicita el servicio.
- Concepto: Código de la ganadería solicitante a la que pertenece el animal para el que se solicita el servicio.

La relación de tarifas se encuentra publicada en la sección de trámites de la página web de la Asociación de Criadores, de manera que puede ser consultada en todo momento para resolver cualquier duda.

3. Envío/entrega de la solicitud de servicio, el resguardo del pago y los documentos adjuntos necesarios según el servicio que se ha solicitado, en la oficina de la entidad gestora del Libro Genealógico de la Raza, utilizando cualquiera de los 3 medios que son aceptados actualmente para ello:
- **Correo postal certificado o empresa de mensajería urgente** (recomendamos la utilización de servicios de envío que permitan al interesado un seguimiento del estado del envío en todo momento).
 - **Correo electrónico**, habiendo escaneado previamente todos los documentos necesarios según el tipo de servicio que se solicita (no se acepta el uso de esta vía en caso de ser obligatorio el envío de documentos originales), siempre que la calidad de los documentos enviados sea suficientemente adecuada tras su impresión en la oficina.
 - Presentándolo **personalmente en la oficina**.
4. Una vez verificada toda la documentación entregada y verificado el pago correspondiente por parte del personal de la entidad gestora del Libro Genealógico, se pone en marcha la ejecución de los servicios solicitados tal y como se describe a continuación para cada tipo de servicio ofertado.

3.- ALTA GANADERÍA

El registro de las ganaderías es un requisito previo indispensable para la solicitud oficial de los servicios ofertados en el ámbito del Programa de Cría oficial de la Raza, ya que sólo se realizan los servicios que sean solicitados por el propietario/representante de la ganadería propietaria de los animales.

La solicitud de un código de ganadería es el procedimiento por el que se registran los datos de un propietario nuevo en la base de datos oficial del Libro Genealógico, para poder asignarle los animales que sean declarados de su propiedad.

Toda persona o empresa propietaria de uno o varios ejemplares de Pura Raza Menorquina debe tenerlos registrados a su nombre en el Libro Genealógico de la Raza. La conformidad de este registro se refleja con la asignación de un código de ganadería que incluye los datos de identificación de los animales de su propiedad y que va unido a un nombre único de registro de la ganadería, que no podrá modificarse nunca.

Es importante tener en cuenta que no se admiten a trámite los servicios para los propietarios que no estén correctamente dados de alta como tales en el Libro Genealógico de la Raza. Por ello, la entidad gestora del Libro Genealógico informa a todos los propietarios que, aunque solo tengan un ejemplar de Pura Raza Menorquina a su nombre, deben dar de alta su ganadería en el Libro Genealógico.

El procedimiento a seguir cuando un propietario desee dar de alta su ganadería en la base de datos oficial, es el siguiente:

1. El propietario debe solicitar el modelo *Solicitud de código de ganadería* y su documento adjunto, *Estado inicial de ganadería*.
2. El propietario debe cumplimentar ambos formatos adecuadamente, adjuntando la documentación que se solicite en ellos (copia de NIF/CIF, documentación de los productos, cambios de titularidad de los productos a incluir en la ganadería, etc.).

Debe tenerse especial atención al cumplimentar el campo “Denominación de la ganadería”, ya que será el nombre que va a figurar en el pasaporte como criador, va asociado al código de registro de la ganadería en el Libro Genealógico y no puede cambiarse para ninguna ganadería sin asignar un código nuevo de registro.

3. Tras realizar el pago de la tarifa correspondiente, debe remitir toda la documentación requerida y el resguardo de pago a la Asociación de Criadores.
4. Una vez contrastada y registrada toda la documentación aportada por el propietario/representante de la ganadería que se quiere registrar, la entidad gestora del Libro Genealógico certifica la inscripción de la nueva ganadería en el Libro Genealógico, remitiendo al propietario/representante la información referente a su nuevo código de ganadería a través de la emisión de un documento denominado *Asignación de código de ganadería*.

Únicamente se pueden registrar en las ganaderías los hierros que se encuentren convenientemente registrados en la Oficina de Patentes y Marcas del país de ubicación de la ganadería, y vinculados con la ganadería y/o el titular que se encuentre registrado para la misma en la base de datos oficial. Para lo que será obligatorio presentar toda la documentación que lo demuestre.

3.1.- ESTUDIO DE LA SITUACIÓN ANUAL DE LAS GANADERÍAS

A finales de cada año, con el objetivo de obtener un censo actualizado y poder asegurar la correcta asignación de los animales en las diferentes ganaderías registradas en el Libro Genealógico

de la Raza, cada ganadero debe revisar el estado de su ganadería en la sección pública online del Libro Genealógico, actualizando sus estados a través de los formularios oficiales diseñados al efecto que deben ser entregados en la entidad gestora del Libro Genealógico.

Dichos documentos oficiales son:

- *Estado anual de altas de ganadería.*
- *Estado anual de bajas de ganadería.*

3.2.- AUTORIZACIÓN DE UN NUEVO REPRESENTANTE DE LA GANADERÍA

Si, tras el registro oficial de una ganadería en la base de datos del Libro Genealógico, el titular de la misma quiere autorizar a una persona para que actúe como representante de su ganadería (no habiéndolo hecho en el momento del registro inicial de la misma), será indispensable contactar con la Asociación de Criadores para que le faciliten el documento de *Autorización de Representante* que se encuentre en vigor.

El titular deberá entregar dicho documento oficial relleno y firmado, junto con el resto de documentación que se indica en el propio documento en la oficina de la Asociación de Criadores por los diferentes medios permitidos, anteriormente descritos en este manual de procedimientos para ganaderos.

Los representantes de una ganadería son personas autorizadas para la firma y la realización de trámites y la solicitud de servicios en las mismas condiciones que el titular de la ganadería. Pero que no figuran como titular de la ganadería. En caso de existir algún tipo de relación contractual entre el titular y el representante de una ganadería, esta no quedará reflejada en el Libro Genealógico de la Raza.

3.3.- AUTORIZACIÓN DEL CAMBIO DE TITULAR DE UNA GANADERÍA

Si, tras el registro de una ganadería en la base de datos del Libro Genealógico, el titular de la misma quiere ceder la titularidad de dicha ganadería a otra persona, sin que esto modifique en ningún momento la denominación de la ganadería ni su código de registro en el Libro Genealógico oficial, será indispensable contactar con la Asociación de Criadores para que le faciliten el documento de *Autorización de Cambio de Titular de una Ganadería* que se encuentre en vigor.

El titular de la ganadería deberá entregar dicho documento oficial, junto con el resto de documentación que se solicita en el propio documento en la oficina de la Asociación de Criadores por los diferentes medios permitidos, anteriormente descritos en este manual de procedimientos para ganaderos.

Es importante tener en cuenta que esta modificación cambiará la titularidad de todos los animales que se encuentren incluidos en la ganadería. Por lo que debe realizarse también el cambio de la titularidad en la sección correspondiente del Documento de Identificación Equina de cada uno de los productos que se encuentren registrados bajo dicho código de ganadería en el momento del registro del cambio.

4.- CERTIFICADO DE CUBRICIÓN / NACIMIENTO

De acuerdo con la normativa vigente para la Raza, sólo pueden ser inscritos en el Registro de Nacimientos del Libro Genealógico, los potros que tengan declarada la cubrición y el nacimiento, entre otros requisitos. Para ello, es indispensable tener un certificado de cubrición/nacimiento para cada uno de los potros nacidos, **solicitado dentro del año de cubrición de las yeguas**.

1. Este servicio se inicia con la solicitud de dichos certificados por parte del propietario del semental durante el año de cubrición de las yeguas, enviando la siguiente documentación:
 - *Solicitud de servicio* debidamente cumplimentada. En este caso, el propietario del semental debe marcar el apartado *Certificado de cubrición* y cumplimentar con todos los datos del semental el apartado D de dicha solicitud. El ganadero debe incluir al lado del nombre de cada semental el número de certificados que desea recibir para ese ejemplar.
 - Copia del pasaporte del semental (al menos de la página que incluye la reseña, la genealogía y la sección correspondiente a consumo humano).
 - Resguardo de pago de la tarifa.
2. Una vez verificada la documentación remitida, la entidad gestora del Libro Genealógico emite el *Certificado de cubrición*, compuesto de dos ejemplares:
 - a. Para el propietario de la yegua.
 - b. Para el propietario del semental.

Los certificados de cubrición serán emitidos previo pago, numerados y a nombre del semental correspondiente. La entidad gestora del Libro Genealógico se encarga de registrar la relación de los certificados de cubrición emitidos cada año, incluyendo el número de certificado/semiental. Cada certificado solo puede ser utilizado para el registro de un potro el año siguiente a su emisión, excepto en el caso de los partos gemelares.

3. Los propietarios de los ejemplares, el veterinario responsable o el paralista, según el tipo de cubrición realizada, deben certificar la cubrición de la yegua indicando las fechas y el tipo de cubrición, en los distintos ejemplares que componen el documento de *Certificado de cubrición*.

Si no interviene veterinario (sólo posible en los casos de monta natural), sólo deben rellenar y firmar el documento el propietario del semental y el propietario de la yegua.

Actualmente, el *Certificado de cubrición, ejemplar para el propietario de la yegua* incluye:

- La *Diligencia de venta*, en caso de desear vender la yegua cubierta o el potro nacido.
- El *Declaración de Nacimiento*, donde figurará el resultado de dicha cubrición, indicando: el lugar, la fecha, el sexo y el código REGA de la explotación de nacimiento.

Es importante tener en cuenta que el propietario del semental debe devolver a la entidad gestora, **antes de final de cada año de cubrición de las yeguas**, el *Ejemplar para el propietario del semental* de todos los certificados de cubrición solicitados durante el año, incluyendo toda la información obligatoria y la firma de las partes implicadas. También deben entregarse los certificados que no hayan sido utilizados.

El propietario de la yegua debe guardar en su poder su *Ejemplar para el propietario de la yegua*, ya que cuando desee inscribir en un Libro Genealógico el potro nacido al año siguiente, debe adjuntarlo a la solicitud de servicio para solicitar la inscripción del animal.

La Comisión Rectora de la Raza podrá establecer limitaciones en cuanto al número de cubriciones por un mismo ejemplar por año, según la normativa zootécnica vigente para la Raza, siempre con fines conservadores.

5.- IDENTIFICACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN

El propietario/representante de la ganadería que desee inscribir un ejemplar en el Libro Genealógico de la Raza, deberá identificar a su animal en base al siguiente procedimiento:

1. Remitir a la entidad gestora del Libro Genealógico la siguiente documentación:
 - *Solicitud de servicio* debidamente cumplimentada. En este caso, el propietario debe marcar el apartado *Identificación para la inscripción* y cumplimentar los datos del veterinario de elección en el apartado B y el apartado C con los datos del producto a identificar, indicando los nombres y códigos genealógicos de los progenitores.
 - Resguardo de pago de la tarifa.
 - Los siguientes documentos adjuntos:
 - *Ejemplar para el propietario de la yegua del certificado de cubrición y nacimiento* correctamente relleno y firmado.
 - *Petición de asignación de nombre*, indicando tres opciones que comiencen por la letra correspondiente al año de nacimiento, por orden de preferencia.

Si se trata de **una identificación solicitada pasado más de un año desde el nacimiento del animal**, dicho ejemplar debe estar previamente identificado como équido de crianza y renta por la Comunidad Autónoma de residencia. Por ello, además de la documentación citada anteriormente, es necesario presentar una copia de la documentación correspondiente a esta identificación para que se pueda obtener de ella toda la información necesaria para completar los trámites correctamente, evitando una doble identificación del producto.

Se considera **una identificación fuera de plazo**, cuando es solicitada pasados más de 6 meses después del nacimiento del animal. En estos casos, se establece una tarifa especial para la inscripción de estos ejemplares. Pero el trámite a realizar es el mismo.

Si el **équido está identificado como animal de crianza y renta**, aunque no se trate de un servicio fuera de plazo para el Libro Genealógico, el propietario/representante debe informar a la entidad gestora del Libro Genealógico y presentar una copia de la documentación del animal en el momento de solicitar la identificación para la inscripción, para que se pueda obtener de ella toda la información necesaria para completar los trámites correctamente, evitando una doble identificación del producto.

2. Una vez dada de alta una solicitud de servicio de identificación para la inscripción, se notifica al veterinario de elección del propietario, en su defecto, se le asignará un veterinario dependiendo de la localización geográfica del ejemplar a identificar.
3. El veterinario debe acudir a la explotación con la documentación y el equipo necesario para llevar a cabo la identificación del animal, mediante:
 - Reseña: preferentemente a pie de madre, antes del destete.
 - Microchipado: mediante la implantación de un sistema electrónico de identificación (adecuado a la normativa UNE-ISO 11784 y UNE-ISO 11785) siguiendo las directrices marcadas por cada una de las Comunidades Autónomas.
 - Toma de muestras: sangre. Extracción y remisión a la entidad gestora del Libro Genealógico.
4. El veterinario cumplimenta el documento de preinscripción, que consta de tres ejemplares:
 - a. Para la entidad gestora del Libro Genealógico (ejemplar que incluye la reseña).
 - b. Para el ganadero.
 - c. Para el veterinario.

Adhiriendo en las tres copias la pegatina del microchip implantado, y la pegatina del tubo que contiene la sangre del potro, sólo en la copia de la entidad gestora.

Los tres ejemplares incluyen un apartado en el que se solicita la conformidad con el proceso del propietario/representante de la ganadería, mediante su firma y número de NIF/CIF.

5. Las muestras de sangre y la documentación original serán remitidas o depositadas en la sede de la Asociación de Criadores para su remisión al Laboratorio de referencia para que se realice el análisis de marcadores y el control de la filiación del producto antes de su inscripción en el Libro Genealógico.
6. Tras realizar la analítica correspondiente, el dictamen de la identificación por análisis de marcadores genéticos en el Laboratorio oficial ofrece tres posibilidades:

- El laboratorio confirma la **filiación compatible** del potro con los progenitores propuestos. El animal se considera identificado y el documento de preinscripción pasa a considerarse solicitud de inscripción. Poniéndose en marcha el proceso de inscripción del ejemplar en el Registro de Nacimientos del Libro Genealógico de la Raza y la generación de su documento de identificación o pasaporte, que será entregado al criador del ejemplar.
- El dictamen del Laboratorio demuestra una **filiación incompatible** entre el potro y los progenitores propuestos (uno o los dos). La entidad gestora de Libro Genealógico comunica este resultado al criador del animal, que puede proponer unos nuevos posibles progenitores, si está interesado en el registro del animal en el Libro Genealógico.

Para ello, el propietario debe volver a cumplimentar una *solicitud de servicio*, marcando en este caso en el apartado de *Control de filiación y propuesta de progenitores*, añadiendo en el apartado C el nombre de los nuevos progenitores para ese producto y abonando la correspondiente tarifa para la realización de este nuevo servicio. Es imprescindible la presentación del certificado de cubrición/nacimiento que avale dicha cubrición con todas las firmas e información obligatorias para la tramitación del registro del potro con los nuevos progenitores asignados contando con el visto bueno de sus propietarios.

- El dictamen del Laboratorio **no es concluyente** porque la calidad de la muestra remitida no es la adecuada para la obtención del perfil genético del animal con la mínima calidad requerida. La entidad gestora de Libro Genealógico comunica este resultado al criador, que debe formalizar los trámites necesarios para la remisión de las nuevas muestras de sangre que sean requeridas al Laboratorio lo antes posible.

Para ello, el propietario de los animales a analizar debe volver a cumplimentar una *solicitud de servicio*, marcando en este caso en el apartado de *Solicitud de analítica: Genotipado*, añadiendo en el apartado C los mismos datos del animal o animales que sea necesario regentipar y abonando la correspondiente tarifa para la realización de este nuevo servicio.

7. La entidad gestora de Libro Genealógico es responsable de distribuir a los propietarios de los animales los documentos de identificación o pasaportes de aquellos animales que se encuentren correctamente identificados y registrados en el Libro Genealógico de la Raza.

La inclusión de los équidos de crianza y renta en el Libro Genealógico del Caballo de Pura Raza Menorquina queda reflejada en la sección correspondiente de su documento de identificación equina oficial, sin emitir un nuevo pasaporte para estos animales, ya que su identificación es responsabilidad de otra entidad oficial mientras no puedan ser ascendidos oficialmente. El ascenso de los animales debe ser valorado, junto con los responsables de cada Comunidad Autónoma, según las condiciones de identificación que presente cada animal.

Se recomienda a todos los criadores, solicitar la inscripción de los animales en el Libro Genealógico durante el primer mes de vida, para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa vigente y evitar problemas en la identificación de los productos.

6.- DUPLICADO DE LA DOCUMENTACIÓN

El propietario/representante de la ganadería puede solicitar un duplicado de la documentación de identificación de un ejemplar en caso de extravío, robo, deterioro, etc. En estos casos, la entidad gestora del Libro Genealógico emite un documento sustitutivo del original con la indicación de duplicado.

De manera obligatoria, este servicio lleva implícita una identificación del animal y una toma de muestras biológicas para la realización de un control de identidad mediante ADN, por parte de un veterinario autorizado, en caso de que el microchip inicialmente implantado en el animal no sea legible en el momento de la identificación en campo.

El procedimiento consta de los siguientes pasos:

1. El propietario/representante de la ganadería debe remitir a la entidad gestora del Libro Genealógico:
 - La *solicitud de servicio* marcando el servicio de *duplicado de la documentación*. Cumplimentando los datos del veterinario responsable de la actuación de campo en el apartado B y los datos del animal del que se desea obtener dicho duplicado en el apartado D, tal y como se indica en la solicitud de servicio.
 - Fotocopia del certificado de inscripción y carta genealógica, o cualquier otro documento que permita la identificación inicial del animal.
 - Resguardo de pago de la tarifa.
2. La entidad gestora del Libro Genealógico verifica la documentación y el pago de la tarifa, y una vez comprobado que es correcto, notifica al veterinario de elección del propietario el servicio que debe realizar. En caso de no elegir ningún veterinario, se le asignará uno según la localización geográfica del ejemplar.
3. El veterinario debe acudir a la explotación con la documentación y el equipo necesario para llevar a cabo, inicialmente, la identificación del animal, que incluye verificación de la reseña, la lectura del microchip implantado en el animal, y la recogida de una muestra de sangre para la realización de un control de identidad mediante ADN, si fuera necesario al no poder leer el microchip implantado.

Posteriormente, debe cumplimentar el documento de *duplicado de la documentación* que trae consigo con las modificaciones pertinentes objeto de este servicio.

Este documento consta de tres ejemplares:

- a. Para la entidad gestora de Libro Genealógico (ejemplar que incluye la reseña).
- b. Para el ganadero.
- c. Para el veterinario.

En el caso de que no se detecte el microchip con el lector (por desactivación, pérdida, expulsión, etc.), el procedimiento varía en función del tipo de microchip que llevase inicialmente implantado el animal:

- a. Si el microchip era de formato antiguo: el veterinario, tras la aprobación del ganadero, debe implantar un microchip nuevo de codificación autorizada por la Comunidad Autónoma en la que esté ubicado el ejemplar, que debe ser notificado a la entidad gestora del Libro Genealógico para que se haga constar en la nueva documentación que se emita y en la base de datos oficial del Libro Genealógico, y recoger una muestra de sangre del animal para realizar un control de identidad mediante ADN antes del registro de la nueva identificación electrónica en la base de datos. Solo se registrará la información en el Libro Genealógico, si el control de identidad mediante ADN resulta concluyente y coincidente.

- b. Si el microchip era de formato nuevo: el veterinario debe extraer una muestra de sangre para verificar la identidad declarada para el animal mediante ADN y notificar a la entidad gestora la necesidad de solicitar un duplicado del microchip actualmente implantado (siguiendo el procedimiento que en cada momento haya marcado la Comunidad Autónoma de nacimiento del animal).

Tras verificar la identidad, si esta es coincidente, se procede a solicitar el duplicado del microchip a la Comunidad Autónoma responsable de su identificación inicial, siguiendo el procedimiento que esta determine para ello. En el momento de la implantación del duplicado del microchip en campo, será indispensable verificar de nuevo la identidad del animal al que se le implanta el duplicado del microchip solicitado. Los controles de identidad serán abonados de forma independiente por parte del propietario/representante del animal en el momento de gestionar la solicitud de los mismos.

Las muestras de sangre y la documentación original serán remitidas o depositadas en la sede de la Asociación de Criadores para su remisión al Laboratorio de referencia para que se realice el análisis de marcadores.

Los tres ejemplares incluyen un apartado en el que se solicita la conformidad con el proceso del propietario/representante de la ganadería, mediante su firma y número de NIF/CIF.

4. Una vez realizado el proceso de identificación del animal, si todo es correcto, se procede a emitir el duplicado de la documentación. La entidad gestora del Libro Genealógico es la responsable de entregar al propietario el nuevo pasaporte duplicado, en el que el animal constará como no apto para consumo humano, tal y como establece la normativa vigente.

7.- CAMBIO DE NOMBRE

El Real Decreto 662/2007, de 25 de mayo, sobre selección y reproducción de ganado equino de razas puras, en su artículo 17, expone que el nombre de origen de un caballo puede ir precedido o seguido por otro, siempre que el nombre original se mantenga entre paréntesis durante toda la vida del animal. El Libro Genealógico de la Raza ofrece este servicio para aquellos ganaderos que estén interesados en cambiar el nombre de su animal, siempre bajo dicha premisa. Además, debe ser tenido en cuenta que el cambio de nombre implica la emisión de un nuevo pasaporte para el animal, por lo que se perderá el historial de vacunas y anotaciones realizadas sobre el pasaporte original, y el animal deberá ser declarado no apto para consumo humano.

Este servicio se inicia con el envío por parte del propietario/representante de la ganadería a la entidad gestora del Libro Genealógico de la siguiente documentación:

- *Solicitud de servicio* debidamente cumplimentada, marcando la opción de *Cambio de nombre* y cumplimentando el apartado D de dicha solicitud con los datos del animal.
- Resguardo de pago de la tarifa.
- Fotocopia del certificado de inscripción y carta genealógica.
- Entrega de la documentación original del animal (pasaporte).
- *Petición de asignación de nombre*, que debe incluir las propuestas de nombre que se ajusten a la normativa vigente a este respecto para la Raza.

Una vez verificada la documentación, la entidad gestora del Libro Genealógico realiza el cambio de nombre del animal en la base de datos y emite un nuevo pasaporte para el ejemplar, registrando ya el nuevo nombre y manteniendo entre paréntesis el anterior. Desde este momento, el animal no podrá ser destinado a consumo humano.

8.- CAMBIO DE TITULARIDAD

Cada vez que haya un cambio de propietario para un animal registrado en el Libro Genealógico, en el momento de realizar su transferencia, los propietarios deben comunicarlo a la entidad gestora del Libro Genealógico para poder realizar los trámites necesarios que hagan constar dicha información en la base de datos oficial, el pasaporte del animal y su comunicación a la base de datos central del Ministerio de Agricultura.

Los propietarios/representantes de la ganadería deben tener en cuenta las siguientes premisas:

- No se admite la realización de servicios en animales que no se encuentren a nombre del propietario que los solicita.
- No se tramitan servicios para ganaderos que no tengan dada de alta su ganadería, aunque tengan un único ejemplar.
- El documento de *Cambio de titularidad* **no es un documento de propiedad**, sino un documento informativo utilizado de cara a la gestión de la titularidad de un animal en el Libro Genealógico de esta Raza.

El proceso necesario para registrar un cambio de titularidad de un animal consta de los siguientes pasos:

1. El antiguo y el nuevo propietario deben cumplimentar el modelo de *cambio de titularidad*, dejando constancia con su firma y con una copia de su NIF/CIF de que la transferencia de la propiedad del ejemplar cuyos datos figuran en el documento se ha realizado de mutuo acuerdo entre ambas partes.
2. El nuevo propietario debe aportar a la entidad gestora del Libro Genealógico la siguiente documentación:
 - El documento de *Cambio de titularidad* correctamente relleno y firmado por el propietario anterior y el propietario actual del animal.
 - La fotocopia del NIF/CIF de ambos propietarios o representantes de las ganaderías.
 - Resguardo de pago de la tarifa.
 - El pasaporte original del ejemplar para que sea registrado el cambio de titularidad oficialmente en la sección que corresponda.
3. La entidad gestora del Libro Genealógico debe comprobar la documentación aportada y registrar el cambio en la base de datos y cumplimentando la Sección de Propietarios sucesivos del pasaporte del animal, donde anotará los datos del nuevo propietario, así como certificará dicho cambio mediante su sello oficial.
4. La entidad gestora del Libro Genealógico entrega al nuevo propietario el pasaporte con el cambio de titularidad sellado o se manda mediante la vía de correo certificado (si el pasaporte ha llegado por la misma vía) a la dirección indicada por el ganadero previamente. El nuevo propietario debe hacer constar en el pasaporte su firma en el mismo apartado donde se ha registrado el cambio de titularidad.

El documento de *Cambio de titularidad* de un animal también puede ser sustituido por una *declaración jurada* firmada por el nuevo propietario del animal y acompañada por su DNI/CIF, siempre que se disponga también de un documento de *Autorización de cambio de titularidad* firmado por el último propietario registrado para dicho ejemplar en el Libro Genealógico de la Raza, junto con una copia de su DNI/CIF. El resto de documentación indicada es de presentación obligatoria y el procedimiento es el mismo que se ha descrito anteriormente.

9.- SOLICITUD DE ANALÍTICA

Un propietario puede solicitar el análisis de una muestra de sangre de un animal de su propiedad para realizar sobre ella alguno de los siguientes servicios:

- Genotipado: para animales de los que no se disponga de fórmula genética depositada previamente en el Laboratorio oficial. Se analizará la muestra y se obtendrá el genotipo del animal, cuya fórmula genética se incluirá en la base de datos del Laboratorio para cuando sea necesaria.
- Control de identidad: solo para animales en los que previamente se haya depositado una muestra en el Laboratorio oficial, pero que en momentos concretos o para la realización de determinados servicios en el ámbito del Libro Genealógico sea necesario resolver algunas dudas sobre su identidad por pérdida de su documentación o cuando no se les pueda leer el microchip.
- Control de filiación y propuesta de nuevos progenitores: para animales en los que se desee hacer un control de paternidad para su inscripción en el Libro Genealógico, siempre que el primer control de filiación realizado de manera sistemática haya resultado incompatible con uno o ambos progenitores propuestos en primera instancia. Esta solicitud debe ir acompañada siempre de un nuevo certificado de cubrición que avale el registro de ambos progenitores en el momento de la inscripción del producto en el Libro Genealógico tras verificar la filiación.

El procedimiento a seguir para solicitar cualquier servicio de analítica es el siguiente:

1. Remitir a la entidad gestora del Libro Genealógico, la siguiente documentación:
 - *Solicitud de servicio* debidamente cumplimentada. En este caso, el propietario/representante de la ganadería debe marcar el apartado *Solicitud de analítica* y el tipo de análisis que desea realizar según la descripción realizada anteriormente (*Genotipado, Control de identidad, Control de filiación y propuesta de progenitores*). Es indispensable añadir en el apartado B la información referente al veterinario de elección para realizar la recogida de la muestra de sangre de campo.

En caso de *Control de filiación y propuesta de progenitores*, el propietario/representante debe añadir en el apartado C el nombre de los nuevos posibles progenitores para ese producto y facilitar una copia del certificado de cubrición que avale dicha cubrición firmada por todas las partes implicadas.

En el caso de *Genotipado y Control de identidad*, el propietario/representante debe añadir en el apartado D los datos del animal inscrito en el Libro Genealógico para el que se está solicitando este servicio.
 - Resguardo de pago de la tarifa correspondiente.
2. Una vez dada de alta la solicitud de servicio en el sistema, se notifica la actuación al veterinario de elección o, en su defecto, a un veterinario de oficio dependiendo de la localización del ejemplar.
3. El veterinario debe acudir a la explotación con la documentación y el equipo necesarios para llevar a cabo la toma de muestras, y cumplimentar el documento de *Solicitud de analítica* que trae consigo, que consta de tres copias:
 - a. Para la entidad gestora de Libro Genealógico (ejemplar que incluye la pegatina del tubo que contiene la sangre del animal).
 - b. Para el ganadero.
 - c. Para el veterinario.

Los tres ejemplares incluyen un apartado en el que se solicita la conformidad con el proceso del propietario/representante de la ganadería, mediante su firma y número de NIF/CIF.

4. Las muestras de sangre y la documentación original serán remitidas o depositadas en la sede de la Asociación de Criadores para su remisión al Laboratorio de referencia para que se realice el análisis de marcadores.
5. Tras el análisis de la muestra depositada, el Laboratorio emitirá un dictamen. La entidad gestora del Libro Genealógico es la responsable de comunicar, en su caso, los resultados del análisis de sangre al propietario/representante de la ganadería solicitante del servicio.

Estos resultados, según el tipo de análisis realizado, podrán ser:

Genotipado: obtención y registro de la fórmula genética del producto que será volcada a la base de datos oficial vinculada a los datos del ejemplar.

Control de identidad: comunicación al propietario de la identidad del producto en cuestión; siempre y cuando se encuentre previamente depositada una fórmula genética del animal en la base de datos del Laboratorio oficial (identidad coincidente o no coincidente con respecto a la muestra previamente depositada).

Control de filiación y propuesta de nuevos progenitores: dos posibles resultados:

- **Filiación compatible** del animal con los nuevos progenitores que han sido propuestos en el momento de la solicitud del servicio.
- **Filiación incompatible** entre el animal y los nuevos progenitores propuestos en el momento de la solicitud del servicio. En este caso, se comunica el resultado negativo al propietario y se estudia la posible de resolución del caso, como por ejemplo, mediante la designación de otros nuevos progenitores solicitando la repetición de este mismo servicio.

Para ello, el propietario debe volver a cumplimentar una *solicitud de servicio*, marcando el apartado de en *Control de filiación y propuesta de progenitores*, añadiendo en el apartado B los datos del veterinario y en el apartado C el nombre de los nuevos posibles progenitores para ese producto, pagando la correspondiente tarifa de este nuevo análisis y presentando el correspondiente certificado de cubrición que avale la inscripción del producto si la filiación resulta compatible.

Es importante tener en cuenta que las nuevas propuestas de progenitores deberán estar siempre avaladas por el certificado de cubrición correspondiente (completamente relleno y firmado por todas las partes implicadas) que deberá ser solicitado por parte del propietario del semental con un servicio fuera de plazo específico, en caso de no contar con un certificado vacío previamente solicitado a la entidad gestora.

10.-VALORACIÓN DE REPRODUCTORES

Según la normativa zootécnica vigente para el Caballo de Pura Raza Menorquina, los propietarios de animales a partir de 3 años de edad pueden solicitar la realización de una evaluación de su calidad racial que, en caso de que los animales resulten aptos, implicará su registro en el Registro Definitivo del Libro Genealógico de la Raza y les permitirá actuar como reproductores, cuyos hijos podrán ser registrados en el Libro Genealógico oficial al nacimiento.

En dicha prueba se valora, por una parte, la calidad racial del ejemplar por regiones corporales, exigiendo el mínimo de 70 puntos en machos y 65 puntos en hembras, no pudiendo presentar ninguna región una nota inferior a los 5 puntos. Y por otra, la ausencia de defectos descalificantes para la Raza y la especie, que pueden ser transmitidos a la progenie, entre ellos una alzada a la cruz mínima de 1,54m en machos y 1,51m en hembras. Se consideran también defectos descalificantes: el cuello vencido y la monorquidia o criptorquidia no accidental.

El procedimiento a seguir por un propietario/representante de la ganadería que desee valorar sus animales consiste en:

1. El propietario debe remitir a la entidad gestora del Libro Genealógico la siguiente documentación:
 - *Solicitud de Servicio* debidamente cumplimentada. En este caso, el propietario debe marcar el apartado correspondiente a la valoración de reproductor que desea realizar a su ejemplar, y cumplimentar el apartado D con los datos del producto a valorar. Las distintas posibilidades son: valoración como Reproductor (dentro de una convocatoria oficial), valoración extraordinaria (independiente en cualquier momento del año, sólo disponible en la isla de Menorca) o segunda valoración como reproductor (sólo disponible una vez para animales previamente calificados como “no aptos transitorios”).
 - Resguardo de ingreso de la tarifa.
 - Fotocopia del Certificado de Inscripción y de la Carta Genealógica.
 - *Declaración de la localización del animal*.
2. Una vez verificada la documentación y el pago de la tarifa correspondiente, la entidad gestora del Libro Genealógico es la responsable de la organización de los tribunales de valoración de reproductores y de informar al ganadero sobre los lugares y los horarios de celebración de las valoraciones.
3. Una vez realizada la valoración, en caso de resultados positivos, la entidad gestora del Libro Genealógico realiza la inclusión del animal dentro del Registro Definitivo de la Raza, e incluye dicha información como una diligencia del registro en el pasaporte del animal.

En caso de resultados negativos, la información se hace constar igualmente en la base de datos del Libro Genealógico y como una diligencia del registro en el pasaporte del animal.

4. La entidad gestora del Libro Genealógico es la responsable de devolver al propietario/representante de la ganadería el pasaporte actualizado de su ejemplar, junto con una copia del acta de valoración.

Los animales que no se encuentren en condiciones adecuadas para su presentación según el criterio de la Comisión de Valoración pueden ser calificados como "No apto transitorio por su estado de presentación y conservación" (esta información constará en el pasaporte del animal y en la base de datos oficial). De acuerdo a la normativa vigente, solo estos animales tienen la opción de presentarse a una *segunda convocatoria de valoración de su aptitud reproductiva*, pero nunca a una tercera.

Por razones organizativas, las convocatorias de valoración de la aptitud reproductiva de los animales de esta Raza se concentran en convocatorias separadas durante el año que serán comunicadas con tiempo por la entidad gestora de la Raza utilizando todos los medios de difusión a su alcance.

Aquellos propietarios que lo deseen y sus animales estén ubicados en la Isla de Menorca pueden solicitar una valoración mediante una convocatoria extraordinaria en cualquier momento del año, pagando la tasa correspondiente a este tipo de servicio. La entidad gestora del Libro Genealógico organizará la evaluación extraordinaria del animal dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación completa de la documentación para la solicitud de valoración, acordando con el propietario/representante de la ganadería el día y hora para poder realizar el servicio según el procedimiento anteriormente descrito.