



TUTORIAL PARA NOTIFICAR EL NACIMIENTO DE UNA CAMADA



Tramitación de camadas desde casa

Notifica tu camada con registro + 6 pasos y deja la inscripción lista para cuando tengas el PDF del veterinario.

Claro, rápido y 100% online.

IMPORTANTE:

El proceso de registro de una camada debe realizarse con datos reales, ya que se quedan guardados en la base de datos y no se pueden borrar. La introducción de datos no válidos o no reales puede bloquear la inscripción de futuras camadas.

Si, por algún motivo, alguno de los pasos del registro de la camada no se completa, puedes ir a camadas pendientes y editar el borrador.

The screenshot shows a web form titled "Notificación de nueva camada" from the "Portal del criador". The form is divided into six steps: 1. Datos de camada, 2. Añadir bandos, 3. Añadir machos, 4. Añadir cachorros, 5. Finca de documentar, and 6. Recursos y pago. The current step is "Añade datos de camada". The form contains several fields: "Sociedad canina asociada" (Real Sociedad Canina Española), "Tipo de monta" (Natural), "Fecha de monta" (05-01-2025) with a green checkmark, "Tipo de parto" (Natural), "Fecha de nacimiento" (05-01-2024) with a red X and an error message "La fecha de nacimiento no puede ser anterior a la de monta", "Número de públers" (2), "Afijo" (BRESLANERO), "Prefijo" (Sufijo) and "Sufijo" (00). A "Continuar" button is at the bottom. A green checkmark icon points to the "Fecha de monta" field, and a red X icon points to the "Fecha de nacimiento" field.

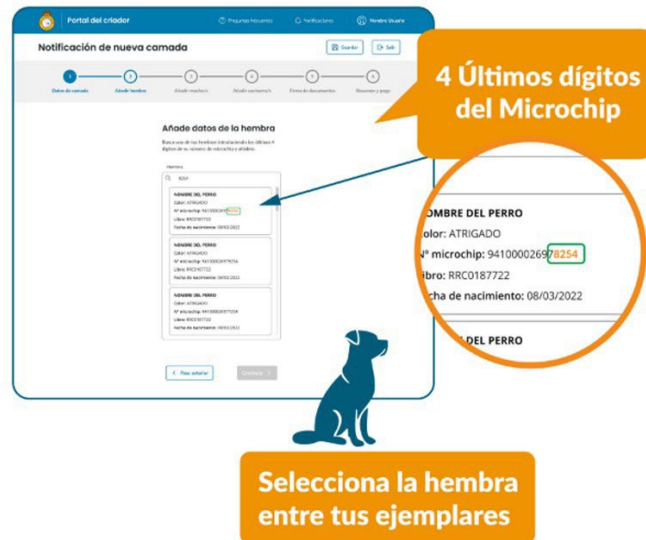
1. Añade los datos de la camada

Tras iniciar sesión con tu usuario y contraseña de MiRSCÉ, selecciona la entidad por la que tramitas. En este caso escribe en el buscador **Real Sociedad Canina de España**.

- Rellena todos los campos obligatorios.
- Si tienes afijo, elígelo en este paso en el desplegable. Si tu afijo es anterior a abril de 2013, deberás también elegir si lo quieres como prefijo o como sufijo.
- Comprueba que los indicadores están en verde.

Trucos: Si algo sale en rojo, revisa el campo: normalmente es un campo que falta o un formato erróneo.

En el campo “Nexo”, hay que escribir la preposición DE o DEL para que se añada antes del afijo. En los casos en los que el propio afijo ya contenga el nexa, no hace falta escribir nada en este campo.

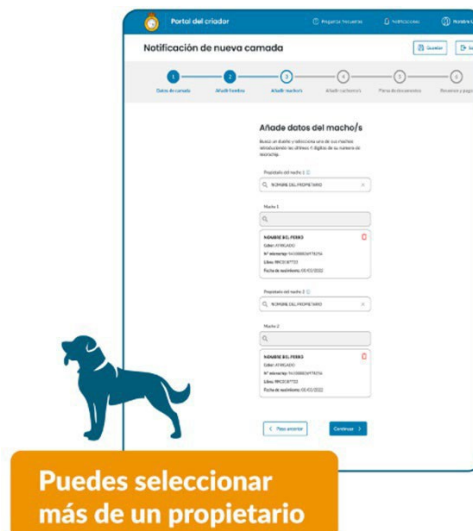


2. Añade los datos de la hembra

Búscala por el nombre o 4 últimos dígitos del microchip.

- Selecciona la hembra correcta.
- Verifica la propiedad asociada a tu usuario.

Truco: ¿No aparece? Prueba con el microchip. Si persiste comprueba que la hembra esté asociada a tu cuenta RSCE.



3. Añade los datos del macho

Busca al propietario del macho con su DNI. Si no existe, deberás introducir el número de documento de identidad y adjuntar copia del mismo. Además, deberás adjuntar copia del pedigree del macho.

Añade datos del macho/s

Busca un dueño y selecciona uno de sus machos introduciendo los últimos 4 dígitos de su número de microchip.

Propietario para Macho 1

Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El propietario no existe en nuestros registros. Adjunta la documentación del propietario y del perro para solicitar la comprobación.



Arrastra y suelta el documento aquí

Formatos permitidos: .pdf, .jpg, .jpeg, .png

[Seleccionar documento](#)

Documento seleccionado:



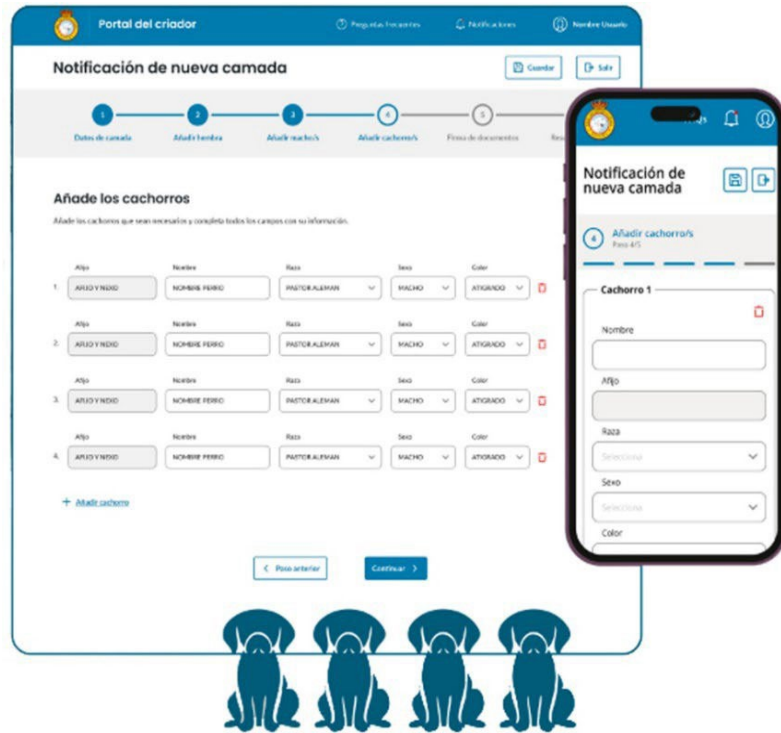
Arrastra y suelta el documento del perro aquí

Pedigree u otro documento acreditativo. Formatos permitidos: .pdf, .jpg, .jpeg, .png

[Seleccionar documento del perro](#)

Documento seleccionado:

Truco: Cuantos más datos verifiques ahora, menos incidencias después.



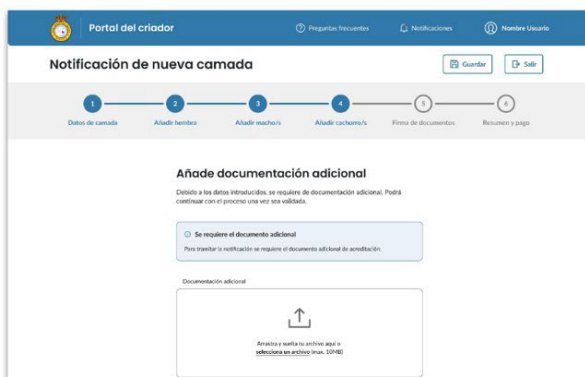
4. Añade los cachorros

Indica cuántos cachorros hay y sus datos básicos para la notificación.

- Confirma el número de cachorros.
- Guarda y continúa al siguiente paso.

Truco: Más tarde subirás el PDF de identificación para la inscripción.

Recuerda que, si los padres de tu camada no tienen ADN, tus cachorros se inscribirán en el LBO/RBR. Para que la inscripción sea en el LOE/RRC, es necesario que envíes los informes de ADN de los padres antes de hacer la inscripción.



Nuestro sistema te avisará si requiere documentación adicional para poder continuar con la notificación de la camada. una vez validada la documentación por nuestros agentes, podrás continuar con el proceso.

Portal del criador

Preguntas frecuentes | Notificaciones | Nombre Usuario

Notificación de nueva camada

Guardar | Salir

1 Datos de camada | 2 Añadir hembra | 3 Añadir macho/s | 4 Añadir cachorro/s | 5 Firma de documentos | 6 Resumen y pago

Resumen del proceso

Revisar todos los datos introducidos

Es muy importante que revise con detenimiento todos los datos introducidos durante el proceso y modifíquelos en caso de ser necesario. Una vez se realice el pago no podrá hacer modificaciones.

Datos de camada

Editar datos

Tipo de monta Natural	Tipo de nacimiento Parto natural	Nº de padres 2
Fecha de monta 08/03/2022	Fecha de nacimiento 08/03/2022	Año DO ACABOCLADO (Sufrje)

Datos de hembra

Editar datos

Nombre NOMBRE DEL PERRO	Color Atrigrado	Libro RRC0187722
Nº de microchip 941000026978254	Fecha de nacimiento 08/03/2022	

Datos de macho/s

Datos de cachorros

Documentación adicional

Resumen de pago

Precio notificación por cachorro	5.50€
Número de cachorros	6
Total cachorros	21€
Formulario de identificación	3€
Importe de recargo	7.50€
Descuento socio RSCE	-3.50€
Total	32,5€ 29,50€

He leído y acepto la Política de privacidad

He revisado que los datos introducidos son correctos y veraces.

Continuar y pagar

Revisa detenidamente todos los datos

5. Resumen y pago

Revisa todo y confirma.

- Comprueba importes y conceptos
- Finaliza el pago de la notificación

Truco: La pasarela de pago es segura, no cierres el navegador hasta que no esté completado el proceso.

Tras el **Paso 5**, recibirás un correo electrónico con el **documento de identificación** para el veterinario. La camada quedará **pendiente de inscripción**.

¿Y después? Inscripción en 5 pasos

Cuando tengas el **PDF de identificación** emitido por el veterinario, vuelve a tu camada y sigue: Revisión → Subida de PDF → Selección de cachorros y microchips (si descartas uno, indica el motivo) → Firma → Resumen y pago. Al terminar, descarga la documentación final.