



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Agricultura,
Desenvolupament Rural,
Emergència Climàtica
i Transició Ecològica

**MANUAL TRÀMIT TELEMÀTIC:
COMUNICACIÓ DE NAIXEMENTS DE BOVÍ**

Versió: setembre 2021

1. INTRODUCCIÓ

- El present manual té per objecte la descripció del tràmit telemàtic que permet realitzar **la COMUNICACIÓ DELS NAIXEMENTS DE BOVÍ**

- Els usuaris obligats a relacionar-se telemàticament amb l'Administració **hauran de comunicar** els naixements de boví que es produïsquen en les explotacions en les quals consten com a titulars o representants en REGA, des del següent enllaç:

<http://www.gva.es/va/proc21342>

Aquells no obligats però que prefereixen fer-ho per aqueixa via podran utilitzar-la també sense cap problema.

- Aquesta comunicació de naixements de boví la poden realitzar:

- **Titulars** de les explotacions de boví o
- **Representants** registrats que hagen sigut associats a les explotacions de boví en l'aplicació REGA, amb la mena de poder "total" o parcial per a "comunicació d'altres i baixes animals RIIA"

- Es pot comunicar fins a 23 naixements en un mateix tràmit.

- Es pot comunicar naixements de boví de diferents explotacions REGA en un mateix tràmit. Si pot comunicar naixements de més d'una explotació, per favor fixe's bé en l'explotació. Les dades quedaran gravades en l'aplicació RIIA de manera automàtica després de completar el tràmit.

-Excepció: no s'han de comunicar per aquesta via naixements en transhumància en explotacions comunals.

- En l'ANNEX I es detalla com/on es reben els DIB de boví generats per l'OCA i altres aspectes generals d'aquest punt, com que els DIB només es poden imprimir en paper offset de grandària A4 de 120 grams, i la primera vegada s'ha de comprovar si els codis de barres apareixen correctament en el DIB rebut.

2. TRÀMIT TELEMÀTIC DE COMUNICACIÓ DE NAIXEMENTS DE BOVÍ

2.1. REQUISITS PREVIS

A) L'usuari ha d'estar en possessió, i tindre instal·lat en el seu navegador (Internet Explorer, Firefox, etc.), algun dels **certificats digitals admesos per a la tramitació electrònica o estar donat d'alta en Cl@ve**.

CERTIFICATS DIGITALS ADMESOS: amb caràcter general, es pot tramitar amb DNle, FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre) i amb els certificats de persona jurídica, empleat públic o persona física emesos per l'ACCV, a més de tots aquells acceptats per la plataforma de @signatura que podrà consultar en la secció de la iniciativa en el Portal d'Administració Electrònica. Es recomana que comprove la validesa del seu certificat en la següent adreça: <http://valide.redsara.es/valide/inicio.html>

Si s'opta per l'obtenció dels certificats emesos per la ACCV (<http://www.accv.es/>), en el següent enllaç trobarà els diferents punts de registre/recollida (<http://www.accv.es/ciudadanos/puntos-de-registre-de-usuari/>) La gestió, preu, format i documentació és diferent si el titular és una persona física (certificat de ciutadà) o jurídica (certificat d'entitat)

- Si l'usuari és una persona física (NIF): En el següent enllaç de la ACCV es descriu la manera d'obtenir-lo i la documentació necessària [certificats-ciudadans – Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica, ACCV](#)
- Si l'usuari és una persona jurídica/empresa (CIF): En el següent enllaç es descriuen els passos i la documentació necessària per a sol·licitar-lo: [certificats-empreses – Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica, ACCV](#)

En l'ACCV existeixen manuals d'ajuda per a la instal·lació i gestió dels certificats, depenent del suport (fitxer o targeta) i del navegador utilitzat: [Ajuda – Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica, ACCV](#)

CL@VE: en el següent enllaç té la informació sobre què és i com donar-se d'alta [Cl@ve - Cl@ve \(clave.gob.es\)](#)

B) Descarregue el programa autofirm@ per al sistema operatiu del seu ordinador des de la següent ubicació [Portal Signatura - Descàrregues \(firmaelectronica.gob.es\)](#) Això minimitza els problemes d'accés al tràmit amb la majoria de navegadors.

2.2. INFORMACIÓ ADDICIONAL ACCÉS/TRAMITACIÓ

Els requisits tècnics del terminal i les dubtes/problemes més freqüents en els processos de tramitació es poden consultar en el següent enllaç: [Administració En línia: Requisits \(gva.es\)](#)

En el següent enllaç [Administració En línia: Ajuda \(gva.es\)](#) també té els contactes d'ajuda i la informació que ha d'aportar en cas que tinga problemes per a l'accés/tramitació, que no haja pogut resoldre una vegada dispose dels requisits descrits anteriorment:

- Consultes funcionals: prop@gva.es i ssyba@gva.es

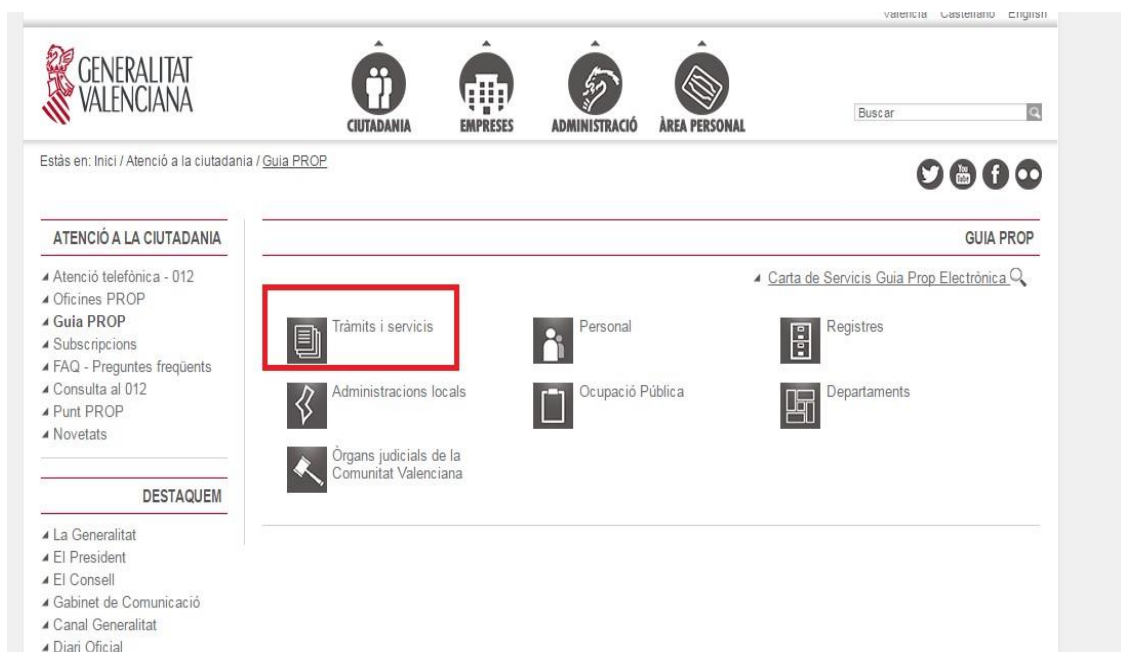
- Incidències informàtiques: generalitat_en_red@gva.es

2.3. ACCÉS AL TRÀMIT TELEMÀTIC

- Enllaç directe al tràmit: <http://www.gva.es/es/proc21342>

- O cerca del tràmit en la guia PROP:

Si no es vol accedir directament a través de l'enllaç facilitat, es pot arribar accedint al cercador de Tràmits i serveis de la GVA, disponible en la guia PROP, a través del següent enllace https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores



The screenshot shows the GVA website home page. At the top, there is a navigation bar with the GVA logo and four main categories: CIUTADANIA, EMPRESES, ADMINISTRACIÓ, and ÀREA PERSONAL. Below this, there is a search bar and social media icons. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA' and lists various services like 'Atenció telefònica - 012', 'Oficines PROP', and 'Guia PROP'. The right column is titled 'GUIA PROP' and features a grid of service icons, with 'Tràmits i serveis' highlighted by a red box. Other icons include 'Personal', 'Registres', 'Administracions locals', 'Ocupació Pública', and 'Òrgans judicials de la Comunitat Valenciana'.

En el cercador, es filtra introduint en el camp Descripció el literal "naixements" (cuidat si el cercador està en castellà o valencià). A continuació, es punxa a Buscar.








The screenshot shows the GVA search results page. The search bar at the top contains the text 'naixements', which is circled in red. Below the search bar, there are several filters and options, including 'Descripció', 'Conselleries', and 'Altres Organismes'. The search results are displayed below, with the first result being '1. TECE - Comunicació de naixements de bovins en explotacions de la Comunitat Valenciana'. A red arrow points to the search bar, and a red circle highlights the 'Cercar' button.

Apareix en el llistat de tràmits recuperats "Comunicació de naixements de bovins en explotacions de la Comunitat", al qual hem d'accedir i seleccionar l'opció Tramitar amb certificat.

TECE - Comunicació de naixements de bovins en explotacions de la Comunitat Valenciana

- Què es pot sol·licitar?
- Quan s'ha de sol·licitar?
- Què s'ha de presentar?
- Com es tramita telemàticament?
- Fonts jurídiques i/o documentals

- Qui pot sol·licitar-ho?
- On s'ha d'anar?
- Com sol·licitar-ho?
- Informació complementària

-
-  **Tramitar amb certificat**
 -  Impresos associats
 -  Versió reduïda
 -  Enviar a un amic
 -  Imprimir

Seleccionar l'opció ACCEDIR



Es recomana la instal·lació del programa autofirm@ (s'observa en la part inferior de la captura de pantalla anterior), perquè soluciona un ampli ventall de problemes d'accés que poden aparèixer (només necessari la primera vegada).

En el següent pas, cal seleccionar la forma en la qual s'accedirà:

- Certificat electrònic
- PIN 24H
- Cl@ve permanent

En qualsevol de les opcions, el sol·licitant ha de ser el titular o representant de les explotacions per a les quals s'estan comunicant els naixements de boví.



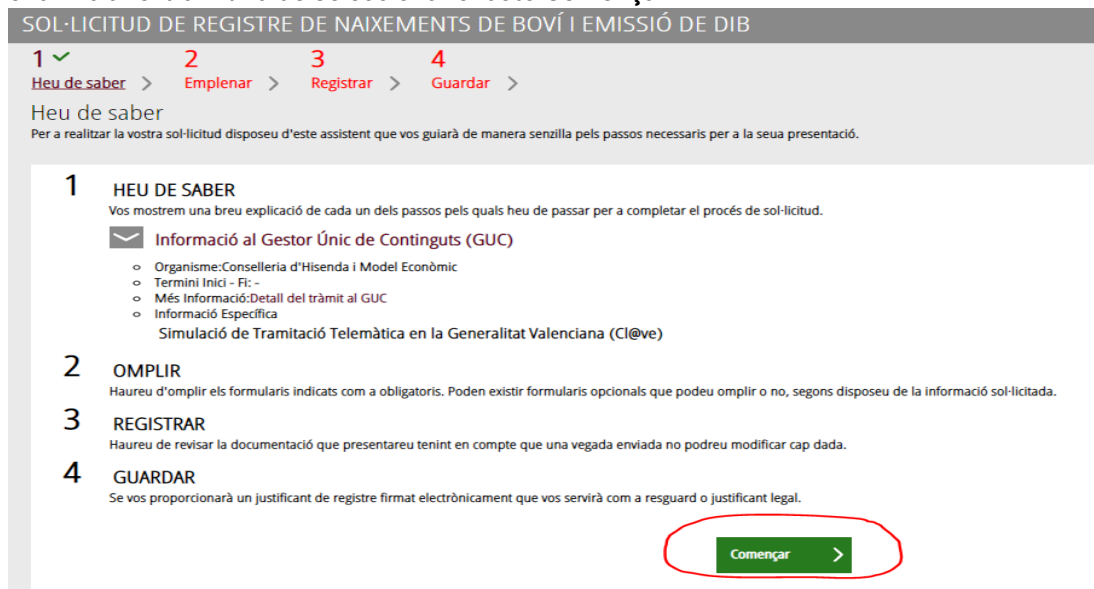
2.4. PROCÉS DE COMUNICACIÓ DE NAIXEMENTS DE BOVÍ A TRAVÉS DEL TRÀMIT TELEMÀTIC

El tràmit està estructurat en 4 apartats:

1. HA DE SABER
2. EMPLENAR
3. REGISTRAR
4. GUARDAR

1. HA DE SABER : és el primer bloc i merament informatiu.

Per a iniciar el tràmit ha de seleccionar el botó **Començar**





2. EMPLENAR: és el segon bloc, on ha d'informar les dades generals del sol·licitant i dels naixements de boví. Per a això ha de punxar on posa **SOL·LICITUD**, que li obrirà el formulari amb les dades requerides

SOL·LICITUD DE REGISTRE DE NAIXEMENTS DE BOVÍ I EMISSIÓ DE DIB

1 ✓ 2 3 4
Heu de saber > **Emplenar** > Registrar > Guardar >

Emplenar els formularis
En este pas heu d'omplir els formularis assenyalats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals, que podreu omplir si disposeu de la informació oportuna, i formularis depen

 SOL·LICITUD



BLOC A (DADES DEL SOL·LICITANT)

Es recuperen automàticament les dades del sol·licitant que accedeix al tràmit, a partir de les dades existents en la base de dades REGA (Registre d'explotacions ramaderes), si aquest figura en REGA com a titular o representant d'alguna/es explotacions de boví:

A DADES DEL SOL·LICITANT

DNI / CIF	COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL			
	NTMXWURXJXQL			
DOMICILI SOCIAL *	CP *	PROVÍNCIA *		
XKEPMXPMPW	46018	Valencia/València		
LOCALITAT *	TELÈFON *	TELÈFON 2	FAX	ADREÇA ELECTRÒNICA (*) *
Llocnou de la Cor	961237788	666666666		SDFSDFSDFSFSF@AAAAA.COM

- NIF/CIF/NIE SOL·LICITANT (obligatori)
- COGNOMS I NOM o RAÓ SOCIAL SOL·LICITANT (obligatori)
- DOMICILI (obligatori)
- CODI POSTAL (obligatori)
- PROVÍNCIA (obligatori): llista de valors
- MUNICIPI (obligatori): llista de valors
- TELÈFON 1 I TELÈFON 2 (obligatori el 1, opcional el 2)
- FAX (opcional)
- CORREU ELECTRÒNIC (obligatori)

Malgrat recuperar les dades automàticament en entrar, tots els camps són editables i poden modificar-se, excepte el "NIF/CIF/NIE" i "COGNOMS I NOM o RAÓ SOCIAL SOL·LICITANT", per si alguna de les dades obtingudes de l'aplicació REGA està desactualitzada o és errònia. Li recordem que pot actualitzar-ho des del tràmit telemàtic www.gva.es/proc14914.

En cas que falte alguna dada obligatòria, se els informarà en prémer ENVIA.

BLOC B (DADES DEL REPRESENTANT) I BLOC C (NOTIFICACIONS)

Aquests 2 blocs no són obligatoris, no és necessari que els informe.

B DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT (SI ÉS EL CAS)

COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL		DNI
TELÈFON	TELÈFON 2	ADREÇA ELECTRÒNICA (*)

C NOTIFICACIONS (SI ÉS DIFERENT A L'APARTAT A)

DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA)		CP
PROVÍNCIA	LOCALITAT	TELÈFON
Trieu una opció	Sense selecció	FAX
ADREÇA ELECTRÒNICA (**)		
Indiqueu en quina llengua voleu rebre les notificacions:		Si el sol·licitant és persona física, accepta la notificació per mitjans electrònics: <input type="checkbox"/> Sí
<input type="checkbox"/> València <input type="checkbox"/> Castellà		

(*) A l'efecte de la pràctica de notificacions electròniques, l'interessat haurà de disposar de certificació electrònica en els termes previstos en la seua electrònica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>).

Les dades del representant (bloc B), si és l'encarregat de realitzar el tràmit, ja figuren en el bloc A ja que accedeix com a sol·licitant, per la qual cosa no ha d'informar-los de nou.

Respecte a les notificacions (bloc C) tampoc es requereixen en aquesta mena de tràmit ja que els naixements queden automàticament gravats uns minuts després de finalitzar-ho, i la remissió dels DIB sempre es realitzarà de la mateixa forma (recepció a través de la carpeta ciutadana o per correu electrònic)

BLOC D (DADES DE LA SOL·LICITUD)

En bloc es registrarà les dades dels naixements de cadascun dels bovins que es vol donar d'alta en la base de dades Recorde que només pot donar d'alta bovins d'aquelles explotacions en les quals figure com a titular o representant autoritzat en REGA.

Els camps requerits per a cada boví són els següents (**tots són obligatoris**):

D DADES DE LA SOL·LICITUD

CODI RIIA	SEXE	DATA NAIXEMENT	RAÇA	CODI RIIA MARE	EXP. NAIXEMENT
ES011702329279	HEMBRA	01/08/2021	LIDIA	FR1533214816	ES120140000007
	Trieu una o		Trieu una opció		Trieu una opció
	Trieu una o		Trieu una opció		Trieu una opció
	Trieu una o		Trieu una opció		Trieu una opció
	Trieu una o		Trieu una opció		Trieu una opció
	Trieu una o		Trieu una opció		Trieu una opció
	Trieu una o		Trieu una opció		Trieu una opció

- **Codi RIIA:** identificació de l'animal. Introducció manual. Ej: ES011702329279.
- **Sexe:** selecció des de la llista de valors desplegable. Valors possibles: MASCLE o FEMELLA.
- **Data naixement:** en format DD/MM/AAAA Introducció manual. Exemple: 01/08/2021.

- **Raça:** selecció des de la llista de valors desplegable, que es troben ordenades alfabèticament.
- **Codi RIIA de la mare:** identificació de la mare. Introducció manual. Exemple: FR1533214816 o ES021702225057.
- **Explotació de naixement:** selecció des de la llista de valors desplegable. Els valors possibles són aquelles explotacions de boví per a les quals el sol·licitant figure com a titular o representant autoritzat en REGA. **En un mateix tràmit es poden comunicar naixements de més d'un codi REGA.**

En cas que en alguna fila no haja emplenat tots els camps, en prémer ENVIA li apareixerà un missatge com el de la següent pantalla, perquè complete les dades de la línia o elimine totes les dades d'aquesta (en els valors amb desplegable, com el sexe o la raça, ha de deixar-ho en el valor "Tria una opció" perquè es considere com a buit):



Ha d'emplenar tots els camps de la fila 2 de l'apartat D.

✓ Acceptar

En cas que introduísca alguna dada errònia, li apareixeran missatges d'avís (bé res més introduir-ho o en finalitzar el procés i clicar ENVIA) Exemples de missatges d'error:



La madre ES031702321517 debe tener mas de 18 meses.

✓ Acceptar





La fecha de nacimiento 19/06/21 no puede ser posterior a la fecha actual.

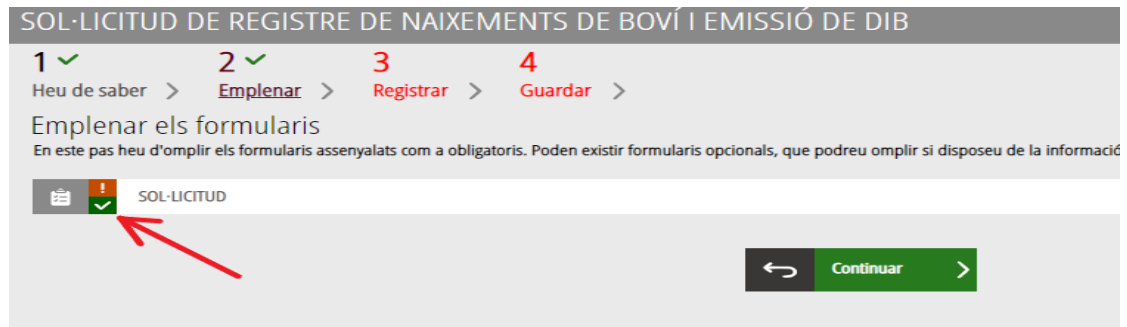
✓ Acceptar

BLOC E (SOL·LICITUD)

Aquest bloc és únicament informatiu i no requereix aportar/informar cap dada.

En acabar de completar el formulari, premeu  **Envia** a la cantonada superior dreta. Si existeix algun error en la introducció de les dades, apareixerà en la pantalla. Serà necessari esmenar-ho i tornar a prémer **Enviar**.


El formulari de SOL-LICITUD apareixerà marcat amb el símbol , que s'observa en la pantalla de baix (si necessita modificar alguna dada, pot fer-lo punxant de nou on posa SOL-LICITUD, sempre que no haja registrat el tràmit en el punt 3 que explicarem més endavant).




SOL-LICITUD DE REGISTRE DE NAIXEMENTS DE BOVÍ I EMISSIÓ DE DIB

1 ✓ 2 ✓ 3 4
Heu de saber > Emplenar > Registrar > Guardar >

Emplenar els formularis
En este pas heu d'omplir els formularis assenyalats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals, que podreu omplir si disposeu de la informació oportuna.

  SOL-LICITUD

 Continuar 

Una vegada completat aquest formulari amb les dades dels naixements, ha de prémer a CONTINUAR per a passar al pas de registrar el tràmit.



SOL-LICITUD DE REGISTRE DE NAIXEMENTS DE BOVÍ I EMISSIÓ DE DIB

1 ✓ 2 ✓ 3 4
Heu de saber > Emplenar > Registrar > Guardar >

Emplenar els formularis
En este pas heu d'omplir els formularis assenyalats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals, que podreu omplir si disposeu de la informació oportuna, i formularis dependents, que podran ser requerits en funció de la informació que s'introdueix.

  SOL-LICITUD

 Continuar 

3. REGISTRAR el tràmit per a completar el procés de comunicació de naixements de boví i registrar-lo.



SOL-LICITUD DE REGISTRE DE NAIXEMENTS DE BOVÍ I EMISSIÓ DE DIB

1 ✓ 2 ✓ 3 4
Heu de saber > Emplenar > Registrar > Guardar >

Registrar la sol·licitud
Abans de registrar la vostra sol·licitud, vos mostrem un resum de la informació proporcionada. Per favor reviseu que és correcta, ja que una vegada registrada no podreu modificar-la.

Formularis omplits

 Sol·licitud

 Recordeu que una vegada registrada, no podreu modificar-la.

 Registra 

Si desitja **tornar arrere**, abans de registrar el tràmit, ha de seleccionar 

Per a registrar el tràmit ha de seleccionar el botó **Registra**. Li apareixerà un avís que informe que, una vegada registre la sol·licitud, ja no podrà modificar les dades del formulari. Si prem **Acceptar**, comença el processament de la sol·licitud i, finalment, li apareixerà un missatge que el registre s'ha realitzat correctament.



Esteu segur de voler registrar la sol·licitud?

Recordeu que una vegada registrada no podreu modificar-la

 **Acceptar**


 **Cancel·lar**




Operació realitzada

Registre realitzat correctament. En breu apareixerà reflectit en la Carpeta Ciutadana del sol·licitant. Si com a presentador de la sol·licitud, vosté disposa d'una autorització de representació en el registre de representants de la Generalitat Valenciana o de l'Estat, també podrà accedir a la dita informació.

 **Acceptar**

4. GUARDAR. En l'últim apartat pot visualitzar en pantalla dades del justificant de la sol·licitud prement  en l'opció *Detall del justificant*, on es mostra el número de registre d'entrada i les dades del sol·licitant. També pot valorar el tràmit abans d'acabar-lo.

Pot descarregar i guardar l'arxiu el justificant de la sol·licitud seleccionant les opcions

Guarda el justificant o **Versió imprimible** amb els botons , assenyalades en la captura de pantalla següent

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓
Heu de saber > Emplenar > Registrar > Guardar >
Imprimir la sol·licitud
✓ La sol·licitud s'ha registrat correctament.
Justificant del registre
És recomanable que es guarde en el seu equip el justificant de registre signat digitalment. Si desitgeu imprimir una còpia en paper useu la versió imprimible, que generarà un codi de seguretat sobre el document.
Detall del justificant
Ens interessa la vostra opinió
Valoreu de l'1 al 10 el servei que vos hem ofert i polseu el botó *Valora*.
Sense valor 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Valora >

En cas que no haja guardat el justificant en aquest moment, pot recuperar-lo entrant a la bústia de la seua **CARPETA CIUTADANA**, a la qual pot accedir a través de la pàgina de la Generalitat Valenciana www.gva.es.

En el justificant descarregat s'inclouen totes les dades de la sol·licitud, el número de registre i les dades amb els quals s'han donat d'alta tots els naixements del tràmit. **Amb això el tràmit ha finalitzat.**

Recorde que la comunicació de naixements de boví comporta l'emissió i remissió dels DIB dels animals implicats per part de l'OCA. Consulte l'annex I que va a continuació.

ANNEX 1: RECEPCIÓ DELS DIB DESPRÉS DE LA COMUNICACIÓ DELS NAIXEMENTS

La comunicació dels naixements registrats en el tràmit genera automàticament una sol·licitud per a l'emissió dels DIB dels animals implicats en aquest, i que serà rebuda en l'OCA corresponent a les explotacions de naixement.

D'aquesta manera, l'OCA gestionarà aquesta sol·licitud i:

- En cas d'aprovar-la : l'OCA emetrà un **arxiu PDF únic que conté tots els documents d'identificació de boví (DIB)** dels animals comunicats en un tràmit, i els remetrà per a la impressió directa per part del sol·licitant. En cas d'haver comunicat en un mateix tràmit, naixements d'explotacions corresponents a més d'una OCA, rebrà un arxiu PDF per cada OCA.
El PDF amb els DIB ho rebrà automàticament en la **CARPETA CIUTADANA** (a la qual pot accedir a través de la pàgina de la Generalitat Valenciana www.gva.es) **Haurà de descarregar l'arxiu en el seu ordinador i imprimir els DIB en paper offset grandària A4 de 120 grams. No s'ha de fer servir un paper d'altres característiques.**



En casos excepcionals, es pot recordar la recollida física dels DIB en la mateixa oficina comarcal.

L'arxiu adjunt en la comunicació rebuda, contindrà les 2 còpies del DIB de cada animal (1 animal per pàgina).

Totes dues còpies DIB tenen un segell preimprès en l'apartat "Signatura o segell de l'autoritat competent", amb el qual el document ja es considera vàlid.

DATOS DEL ANIMAL							
F. de nacimiento	08/03/2019	Sexo	MACHO	Raza	LIDIA	País de nacimiento	ESPAÑA
Código de la madre	ES030202520128	Explotación de nacimiento	ES120340000039				

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION PARA BOVINOS	
Ejemplar 1 de acompañamiento del animal	
NUMERO DE IDENTIFICACION	ES051702246971
Identificativo de toro de lidia:	

Fecha de expedición: 01/03/2021

Firma o sello de la autoridad competente



Opcionalment, el SVO pot signar digitalment l'arxiu que conté els DIB per a donar major autenticitat al document. En aquest cas, al final de la còpia inferior (EXEMPLAR 2), observarà un codi segur de verificació (CSV) i un enllaç/URL de validació. Si s'accedeix a l'enllaç/URL es pot comprovar l'autenticitat del document, visualitzant una còpia d'aquest guardada en l'Administració.

CSV: DIE6Z1RL-TBL4CXNP-U9N7T2QK URL de validació: <https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DIE6Z1RL-TBL4CXNP-U9N7T2QK>

- En cas de denegar-la : emetrà un document de denegació signada digitalment amb els motius, que serà rebuda també en la CARPETA CIUTADANA (a la qual pot accedir a través de la pàgina de la Generalitat Valenciana www.gva.es) o per correu electrònic.

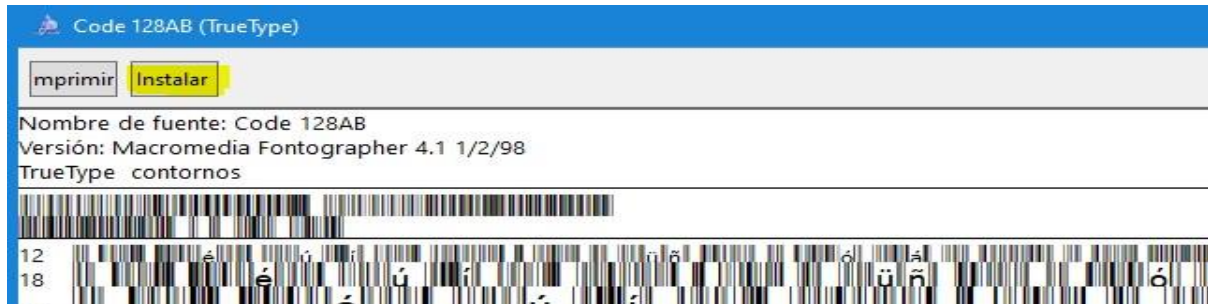
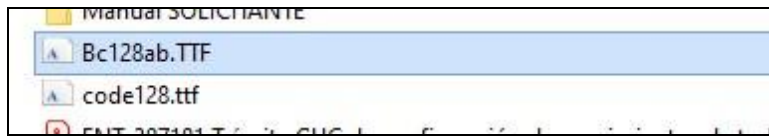


REVISIÓ CODIS DE BARRES DELS DIB (PRIMERA VEGADA QUE ES REBEN)

És important que descarregue i guarde l'arxiu en una carpeta del seu ordinador abans d'obrir-lo (si l'obri directament en descarregar-lo, és possible que s'obriga en una nova pestanya del mateix navegador que utilitza, i en aquest cas no veurà els codis de barres correctament). Una vegada descarregat, busque'l en la ruta on l'haja deixat i obri l'arxiu des de la carpeta on es trobe, perquè siga obert amb el gestor de PDF del seu ordinador.

En cas que, en descarregar l'arxiu amb els DIB en l'ordinador i obrir-lo abans d'imprimir-los, no veja correctament els codis de barres, pot descarregar les fonts necessàries des del tràmit telemàtic en la seua secció "Enllaços".

Una vegada descarregat i extrets els fitxers que contenen les fonts en el seu ordinador, picarà sobre un d'ells (doble clic) i seleccionarà INSTALAR en el quadre que s'obrirà en el PC. Repetisca l'acció amb el segon arxiu.



EXEMPLE CODI DE BARRES INCORRECTE (abans d'instal·lar els arxius TTF)

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION PARA BOVINOS

Ejemplar 1 de acompañamiento del animal

NUMERO DE IDENTIFICACION ES071702246973	
Identificativo de toro de lidia:	

EXEMPLE CODI DE BARRES CORRECTE (després d'instal·lar els arxius TTF)

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION PARA BOVINOS		 ESPAÑA
Ejemplar 1 de acompañamiento del animal		
NUMERO DE IDENTIFICACION ES071702246973		
Identificativo de toro de lidia:		