



GUÍA RÁPIDA

DOCUMENTO DE ALTERNANCIA

Plataforma de pesca (MOVITIC)

Introducción

El documento de alternancia permite declarar el arte o modalidad de pesca que utilizará una embarcación durante la jornada, de acuerdo con la normativa sobre alternancia de artes. La aplicación MOVITIC permite gestionar todo el ciclo del documento, desde su expedición hasta su consulta o, cuando proceda, su anulación.

Funcionalidades disponibles

Expedir documento: Creación de una nueva declaración indicando la modalidad, el arte de pesca y el resto de datos asociados a la actividad. **Consultar documentos:** Localización y consulta de documentos expedidos, con posibilidad de descarga en formato PDF. **Anular documentos:** Corrección de errores mediante la anulación de documentos expedidos que cumplan las condiciones establecidas.

CICLO DE GESTIÓN DEL DOCUMENTO

1

Expedición

- Selección del buque.
- Fecha de inicio.
- Modalidad de alternancia.
- Arte de pesca.
- Datos adicionales (si procede).
- Número de tripulantes.
- Generación del documento.

2

Consulta

- Búsqueda mediante filtros.
- Acceso al detalle del documento.
- Descarga del documento en PDF.

3

Anulación (si procede)

- Selección del documento.
- Validación de condiciones.
- Cambio de estado a Anulado.

Información importante

Antes de utilizar esta funcionalidad tenga en cuenta que:

- Sólo pueden gestionar documentos los armadores o representantes autorizados.
- La fecha de inicio debe cumplir las restricciones establecidas para cada modalidad.
- Algunas modalidades pueden solicitar información adicional durante la expedición.
- Los documentos pueden consultarse posteriormente mediante filtros de búsqueda.

1 Expedir documento de alternancia

1. Acceder a la funcionalidad

Desde el menú principal de MOVTIC, pulse sobre la opción **"Documento de alternancia"** y seleccione **"Expedir"**.

2. Seleccionar el buque

Seleccione la embarcación para la que desea realizar la declaración. Si únicamente dispone de un buque, este paso se cumplimenta automáticamente.

3. Seleccionar la fecha de inicio

Seleccione la fecha de inicio de la alternancia. Recuerde que la fecha del día actual sólo puede utilizarse para declarar una situación de inactividad.

4. Seleccionar la modalidad

Seleccione la modalidad de alternancia correspondiente. La aplicación mostrará únicamente las modalidades disponibles para la embarcación.

5. Seleccionar el arte

Elija el arte de pesca asociado a la modalidad seleccionada. Las opciones disponibles dependerán de la modalidad elegida.

6. Modificar la zona (si procede)

Si ya existe una declaración para la misma fecha, la aplicación permitirá modificarla hasta las 10:00 h del día de la actividad.

Si la declaración todavía no ha entrado en vigor, la aplicación anulará el documento anterior y expedirá uno nuevo con los datos actualizados.

Si la declaración ya ha entrado en vigor, se expedirá un nuevo documento que cerrará automáticamente la declaración anterior.

Aplica únicamente a marisqueo desde embarcación en zonas de Arousa y Ferrol.

7. Cumplimentar datos adicionales (si procede)

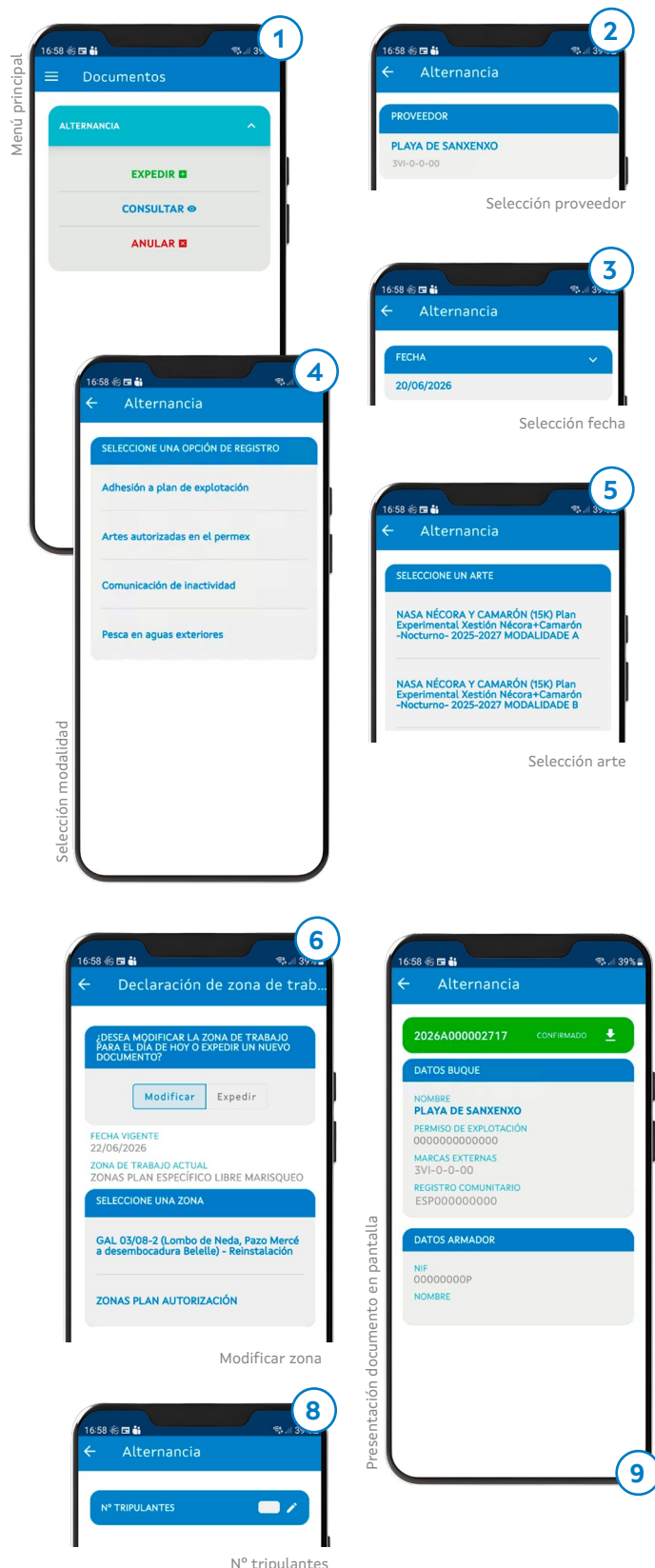
En determinados casos la aplicación podrá solicitar información complementaria, como: Zona de trabajo. Tipo de arte (diurna o nocturna). Actividad en la Reserva Marina de Os Miñarzos. Complete los campos que se muestren antes de continuar.

8. Indicar el número de tripulantes

Introduzca el número de tripulantes que participarán en la actividad. En declaraciones de inactividad este dato puede quedar vacío.

9. Expedir el documento

Pulse **"Expedir"**. Si toda la información es correcta, la aplicación generará el documento y le asignará un código identificativo.



2 Consultar documentos

1. Acceder a la consulta

Desde la funcionalidad "Documento de alternancia", pulse "Consultar".

La aplicación mostrará los documentos ordenados de más recientes a más antiguos.

2. Utilizar filtros de búsqueda

Si desea localizar un documento concreto, pulse sobre la zona de filtros.

Puede filtrar por:

- Código.
- Situación.
- Fechas de expedición.
- Fecha de inicio.
- Arte.
- Embarcación.
- PERMEX.
- Marcas externas.
- Registro comunitario.

Una vez cumplimentados los criterios, pulse "Filtrar".

3. Consultar el detalle

Seleccione cualquier documento del listado para acceder a toda su información:

- Datos del buque.
- Datos del armador.
- Registro de alternancia.
- Histórico de situaciones.
- Firma electrónica.

4. Descargar el PDF

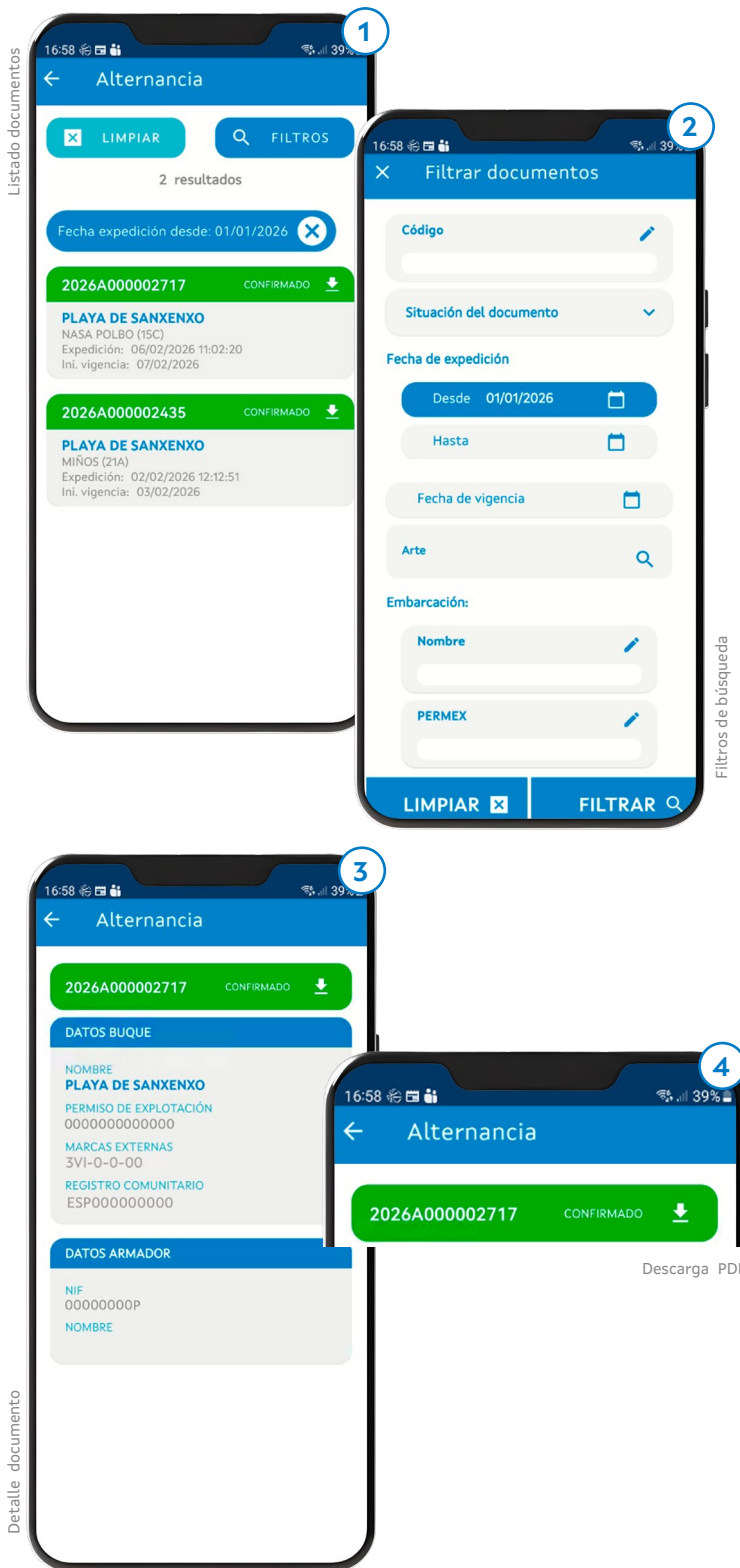
Pulse el icono de descarga situado en la parte superior de la pantalla para obtener una copia PDF del documento.



Documento de alternancia PDF

Formulario de alternancia de artes. Incluye campos para: DATOS DO BUQUE (NOME, MARCAS EXTERNAS, REGISTRO COMUNITARIO), DATOS DO ARMADOR (NOME), DATOS DO REGISTRO DE ALTERNANCIA DE ARTES (CÓDIGO, ARTE DESPACHADA, MODALIDADE, DATA VIGENCIA, Nº TRIPULANTES), HISTÓRICO DE SITUACIÓN DE ARTES (A TÍTULO MERAMENTE INFORMATIVO) (Código, Data, Arte, Modalidade).

Lémbrese que para que este documento sexa válido o solicitante debe posuír a autorización do despacho das capitánxas marítimas así como, para augas de competencia da Comunidade Autónoma de Galicia, ter en vigor o permiso de explotación correspondente.



1. Listado documentos: Muestra una lista de documentos con campos como '2026A000002717', 'PLAYA DE SANXENXO', 'NASA POLBO (15C)', 'Expedición: 06/02/2026 11:02:20', 'Ini. vigencia: 07/02/2026'.

2. Filtrar documentos: Pantalla de filtros de búsqueda con campos como 'Código', 'Situación del documento', 'Fecha de expedición' (Desde, Hasta), 'Fecha de vigencia', 'Arte', 'Embarcación' (Nombre, PERMEX).

3. Detalle documento: Pantalla de detalles de un documento con campos como 'NOMBRE', 'PLAYA DE SANXENXO', 'PERMISO DE EXPLOTACIÓN', '000000000000', 'MARCAS EXTERNAS', '3VI-0-0-00', 'REGISTRO COMUNITARIO', 'ESP000000000', 'DATOS ARMADOR', 'NIF', '00000000P', 'NOMBRE'.

4. Descarga PDF: Pantalla de detalles de un documento con un botón de descarga PDF.

3 Anular documentos

1. Acceder a la opción de anulación

Desde el menú de **"Documento de alternancia"**, pulse **"Anular"**. La aplicación mostrará únicamente los documentos susceptibles de anulación.

2. Seleccionar el documento

Pulse sobre el documento que desea revisar. Compruebe que corresponde al documento correcto antes de continuar.

3. Anular el documento

Pulse el botón **"Anular"** situado en la parte inferior de la pantalla. La aplicación verificará automáticamente que se cumplen las condiciones necesarias para la anulación.

Resultado

Una vez completado el proceso, el documento pasará a estado **"Anulado"**.

Requisitos para la anulación

El documento debe cumplir todas las condiciones siguientes:

- Estar en situación Confirmado.
- No haber alcanzado la fecha de inicio de vigencia.
- Pertenecer a una embarcación accesible para el usuario.

