



GUÍA RÁPIDA

DOCUMENTO DE ALTERNANCIA

Plataforma de pesca (MOVITIC)

Introdución

O documento de alternancia permite declarar a arte ou modalidade de pesca que utilizará unha embarcación durante a xornada, de acordo coa normativa sobre alternancia de artes. A aplicación MOVITIC permite xestionar todo o ciclo do documento, desde a súa expedición ata a súa consulta ou, cando cumpra, a súa anulación.

Funcionalidades dispoñibles

Expedir documento: Creación dunha nova declaración indicando a modalidade, a arte de pesca e o resto de datos asociados á actividade. **Consultar documentos:** Localización e consulta de documentos expedidos, con posibilidade de descarga en formato PDF. **Anular documentos:** Corrección de erros mediante a anulación de documentos expedidos que cumpran as condicións establecidas.

CICLO DE XESTIÓN DO DOCUMENTO

1

Expedición

- Selección do buque.
- Data de inicio.
- Modalidade de alternancia.
- Arte de pesca.
- Datos adicionais (se procede).
- Número de tripulantes.
- Xeración do documento.

2

Consulta

- Procura mediante filtros.
- Acceso ao detalle do documento.
- Descarga do documento en PDF.

3

Anulación (se procede)

- Selección do documento.
- Validación de condicións.
- Cambio de estado a Anulado.

Información importante

Antes de utilizar esta funcionalidade teña en conta que:

- Só poden xestionar documentos os armadores ou representantes autorizados.
- A data de inicio debe cumprir as restricións establecidas para cada modalidade.
- Algunhas modalidades poden solicitar información adicional durante a expedición.
- Os documentos poden consultarse posteriormente mediante filtros de procura.

1 Expedir documento de alternancia

1. Acceder á funcionalidade

Desde o menú principal de MOVITIC, pulse sobre a opción **"Documento de alternancia"** e seleccione **"Expedir"**.

2. Seleccionar o buque

Selecione a embarcación para a que desexa realizar a declaración. Se unicamente dispón dun buque, este paso cumpríntase automaticamente.

3. Seleccionar a data de inicio

Selecione a data de inicio da alternancia. Lembre que a data do día actual só pode utilizarse para declarar unha situación de inactividade.

4. Seleccionar a modalidade

Selecione a modalidade de alternancia correspondente. A aplicación mostrará unicamente as modalidades dispoñibles para a embarcación.

5. Seleccionar a arte

Elixa a arte de pesca asociado á modalidade seleccionada. As opcións dispoñibles dependerán da modalidade elixida.

6. Modificar a zona (se procede)

Se xa existe unha declaración para a mesma data, a aplicación permitirá modificala ata o 10.00 h do día da actividade.

Se a declaración aínda non entrou en vigor, a aplicación anulará o documento anterior e expedirá un novo cos datos actualizados.

Se a declaración xa entrou en vigor, expedirase un novo documento que pechará automaticamente a declaración anterior.

Aplica unicamente a marisqueo desde embarcación en zonas de Arousa e Ferrol.

7. Cumprimentar datos adicionais (se procede)

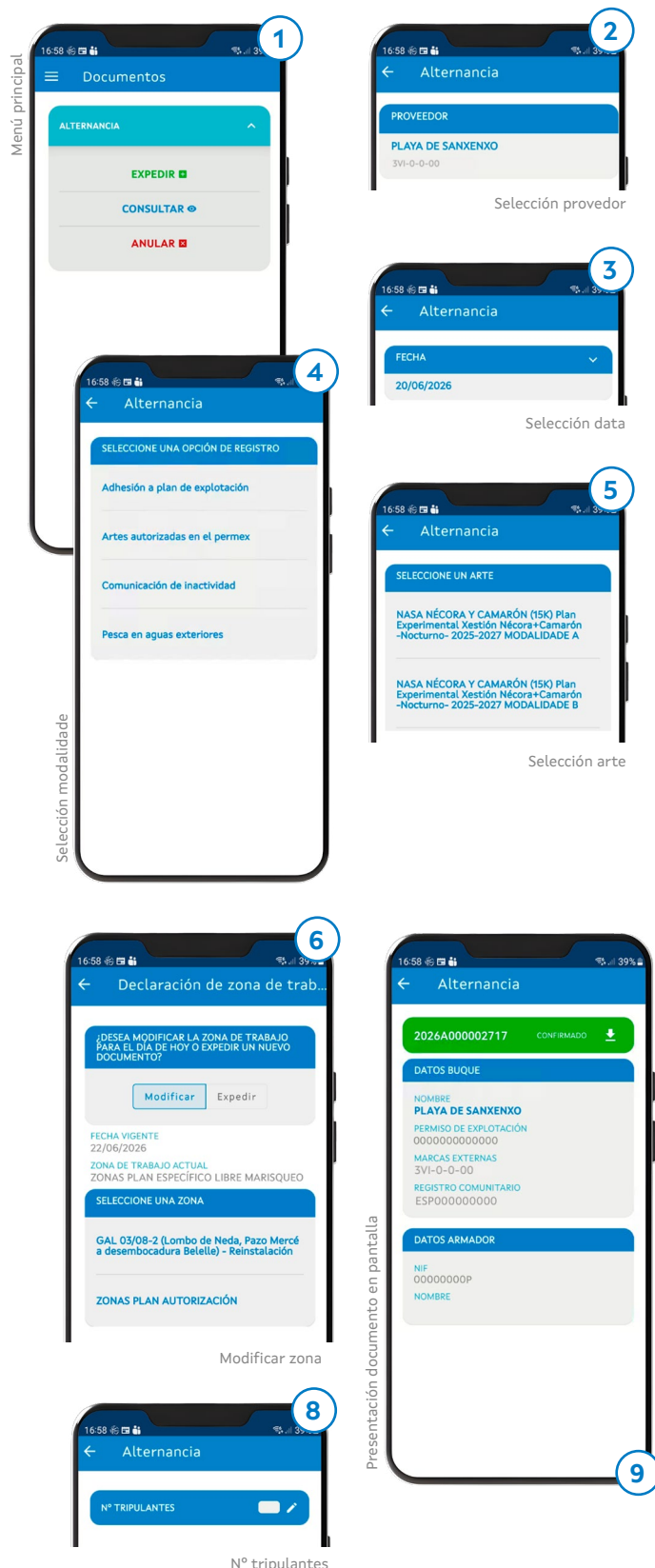
En determinados casos a aplicación poderá solicitar información complementaria, como: Zona de traballo. Tipo de arte (diúrna ou nocturna). Actividade na Reserva Mariña de Vos Miñarzos. Complete os campos que se mostren antes de continuar.

8. Indicar o número de tripulantes

Introduza o número de tripulantes que participarán na actividade. En declaracións de inactividade este dato pode quedar baleiro.

9. Expedir o documento

Pulse **"Expedir"**. Se toda a información é correcta, a aplicación xerará o documento e asignarlle un código identificativo.



2 Consultar documentos

1. Acceder á consulta

Desde a funcionalidade “Documento de alternancia”, pulse “Consultar”.

A aplicación mostrará os documentos ordenados de máis recentes a máis antigos.

2. Utilizar filtros de procura

Se desexa localizar un documento concreto, pulse sobre a zona de filtros.

Pode filtrar por:

- Código.
- Situación.
- Data de expedición.
- Data de inicio.
- Arte.
- Embarcación.
- PERMEX.
- Marcas externas.
- Rexistro comunitario.

Unha vez cumprimentados os criterios, pulse “Filtrar”.

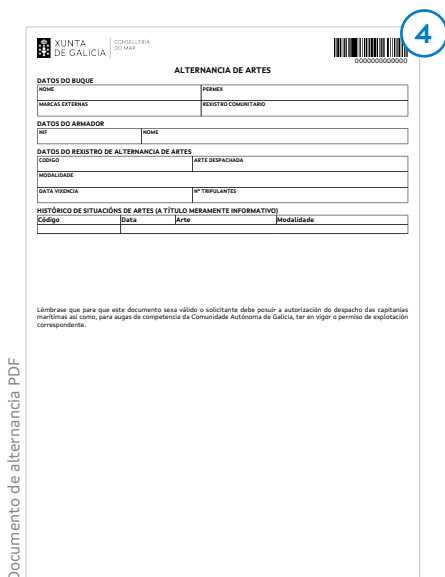
3. Consultar o detalle

Selecione calquera documento da listaxe para acceder a toda a súa información:

- Datos do buque.
- Datos da armador.
- Rexistro de alternancia.
- Histórico de situacións.
- Sinatura electrónica.

4. Descargar o PDF

Pulse a icona de descarga situado na parte superior da pantalla para obter unha copia PDF do documento.



3 Anular documentos

1. Acceder á opción de anulación

Desde o menú de “Documento de alternancia”, pulse “Anular”.
A aplicación mostrará unicamente os documentos susceptibles de anulación

2. Seleccionar o documento

Pulse sobre o documento que desexa revisar.
Comprobe que corresponde ao documento correcto antes de continuar.

3. Anular o documento

Pulse o botón “Anular” situado na parte inferior da pantalla.
A aplicación verificará automaticamente que se cumpren as condicións necesarias para a anulación.

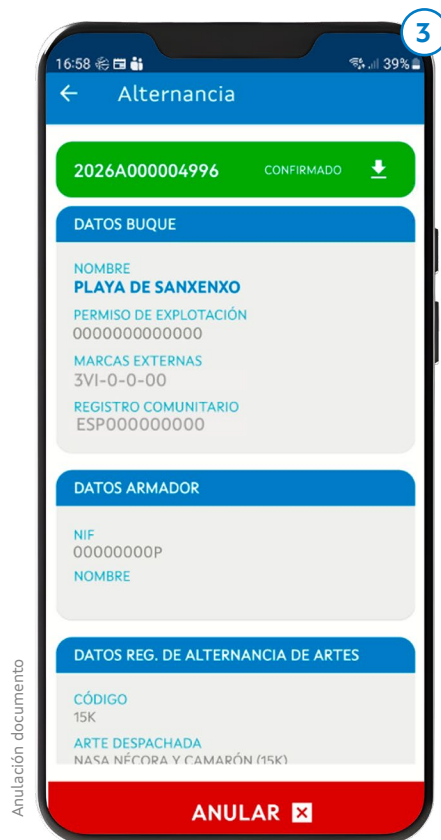
Resultado

Unha vez completado o proceso, o documento pasará a estado “Anulado”.

Requisitos para a anulación

O documento debe cumprir todas as condicións seguintes:

- Estar en situación Confirmado.
- Non alcanzar a data de inicio de vixencia.
- Pertencer a unha embarcación accesible para o usuario.



Anulación documento