



## GUÍA RÁPIDA

# DOCUMENTO DE TRANSPORTE

Plataforma de pesca (MOVITIC)

## Introducción

El documento de transporte permite declarar el transporte por vía terrestre de productos pesqueros frescos desde el puerto de desembarque hasta el punto de primera venta, cuando este se encuentra en un puerto diferente al de descarga. La aplicación MOVITIC permite gestionar el ciclo completo del documento, desde su expedición hasta su consulta o, en caso necesario, su anulación.

## Funcionalidades disponibles

**Expedir documento:** Creación de un nuevo documento de transporte, indicando el proveedor, el puerto de desembarque, el destino, el transportista y las capturas transportadas. **Consultar documentos:** Localización y consulta del detalle de los 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 proveedor.
- Selección del puerto de desembarque.
- Selección del destino.
- Identificación del transportista.
- Certificado de origen.
- Mecanismo de almacenamiento.
- Identificación de capturas.
- 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.
- Revisión de la información.
- 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 las personas representantes autorizadas.
- Para expedir un documento es necesario permitir el acceso a la ubicación del dispositivo, ya que la aplicación identifica el puerto de desembarque mediante geolocalización.
- El documento únicamente permite declarar transportes terrestres hasta el punto de primera venta.
- Los documentos pueden consultarse posteriormente mediante filtros de búsqueda y descargarse en formato PDF.
- La anulación sólo es posible si el documento cumple las condiciones establecidas y no ha sido registrado en destino.

# 1 Expedir documento de transporte

## 1. Acceder a la funcionalidad

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

## 2. Seleccionar el proveedor

Seleccione el buque o mariscador para el que desea emitir el documento. Si únicamente dispone de acceso a un proveedor, este paso se cumplimenta automáticamente.

## 3. Seleccionar el puerto de desembarque

Permita el acceso a la ubicación del dispositivo cuando la aplicación lo solicite. La aplicación detectará automáticamente los puertos próximos a su ubicación y mostrará aquellos disponibles para su selección.

## 4. Seleccionar el destino

Seleccione el destino final del producto. Puede elegir uno de los destinos utilizados anteriormente o pulsar **"Otros destinos"** para realizar una nueva búsqueda.

## 5. Identificar el transportista

Seleccione un transportista registrado o pulse **"Otros transportistas"** para crear uno nuevo. En este caso deberá indicar: Nombre, DNI, Marca y modelo del vehículo, Matrícula.

Pulse el icono de guardar para registrar el transportista.

## 6. Completar la información adicional

Indique, cuando corresponda: Certificado de origen, Mecanismo de almacenamiento.

En la mayoría de los casos estos campos mantienen la configuración predeterminada.

## 7. Añadir capturas

Pulse **"Añadir"** para registrar cada lote.

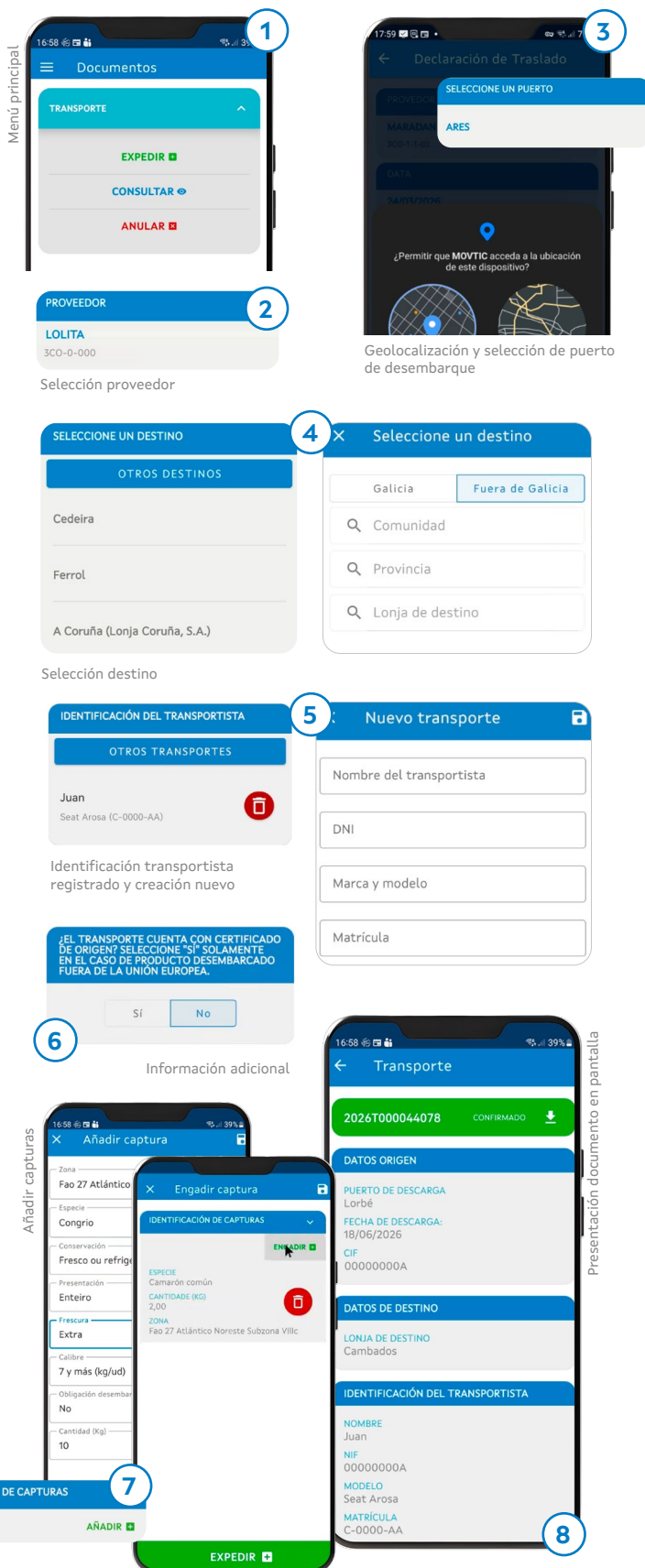
Para cada captura indique: Zona de captura, Especie, Conservación, Presentación, Obligación de desembarque, Cantidad (kg). Cuando proceda, también deberá indicar la frescura y el calibre.

Pulse el **icono de guardar** para incorporar el lote.

Repita la operación tantas veces como sea necesario.

## 8. Expedir el documento

Una vez incorporadas todas las capturas, pulse **"Expedir"**. Si 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 transporte"**, 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.
- Puerto de descarga.
- Tipo de proveedor.
- Nombre del proveedor.
- Matrícula del vehículo.
- Lonja de destino.
- Especie.
- Cantidad.

Una vez cumplimentados los criterios, pulse **"Filtrar"**.

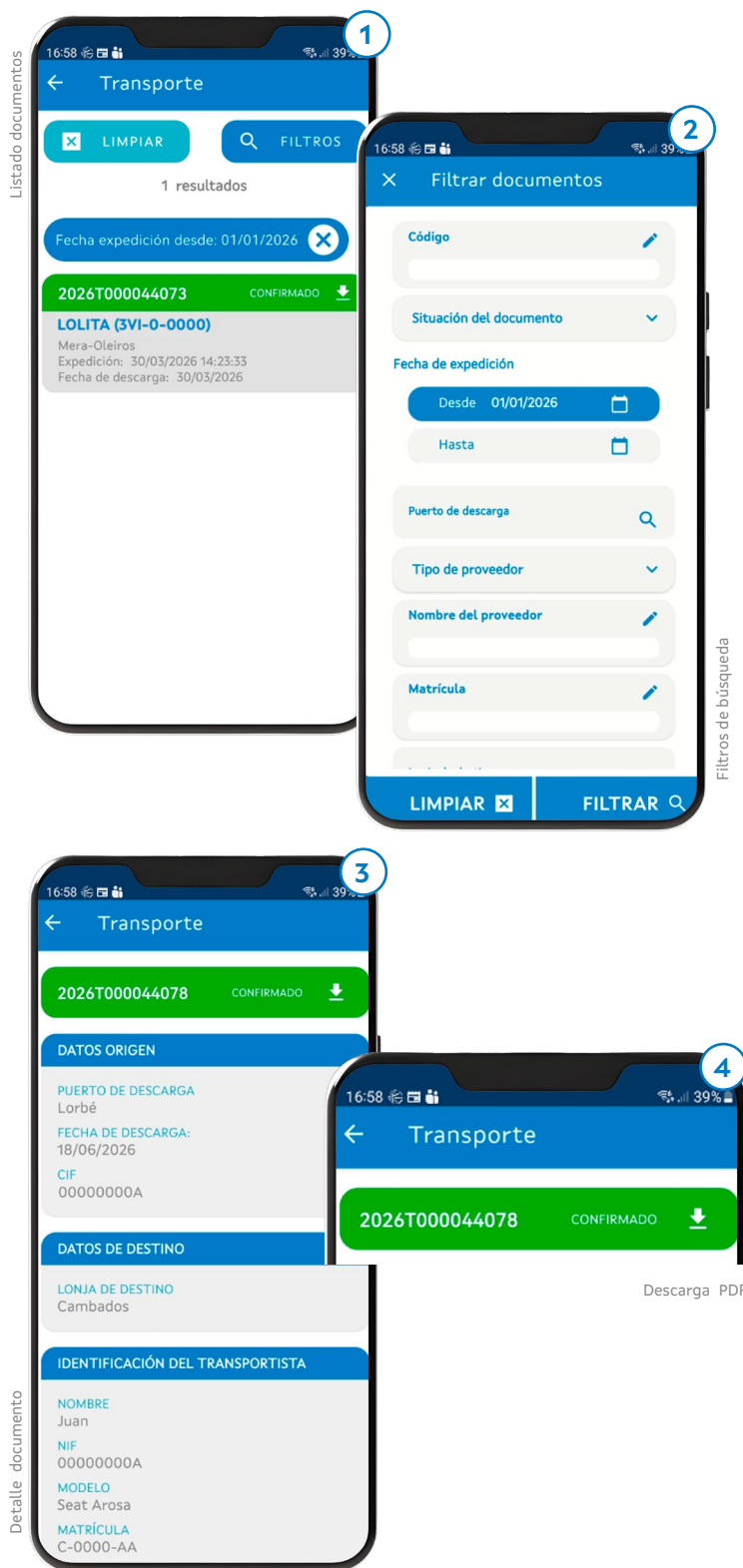
### 3. Consultar el detalle

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

- Datos de origen.
- Datos del destino.
- Datos del transportista.
- Datos del proveedor.
- Capturas declaradas.
- 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.



## 3 Anular documentos

### 1. Acceder a la opción de anulación

Desde el menú de **"Documento de transporte"**, 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.
- Tener menos de 2 horas desde su expedición.
- No haber sido registrado en destino.
- Pertenecer a un proveedor accesible para el usuario.

