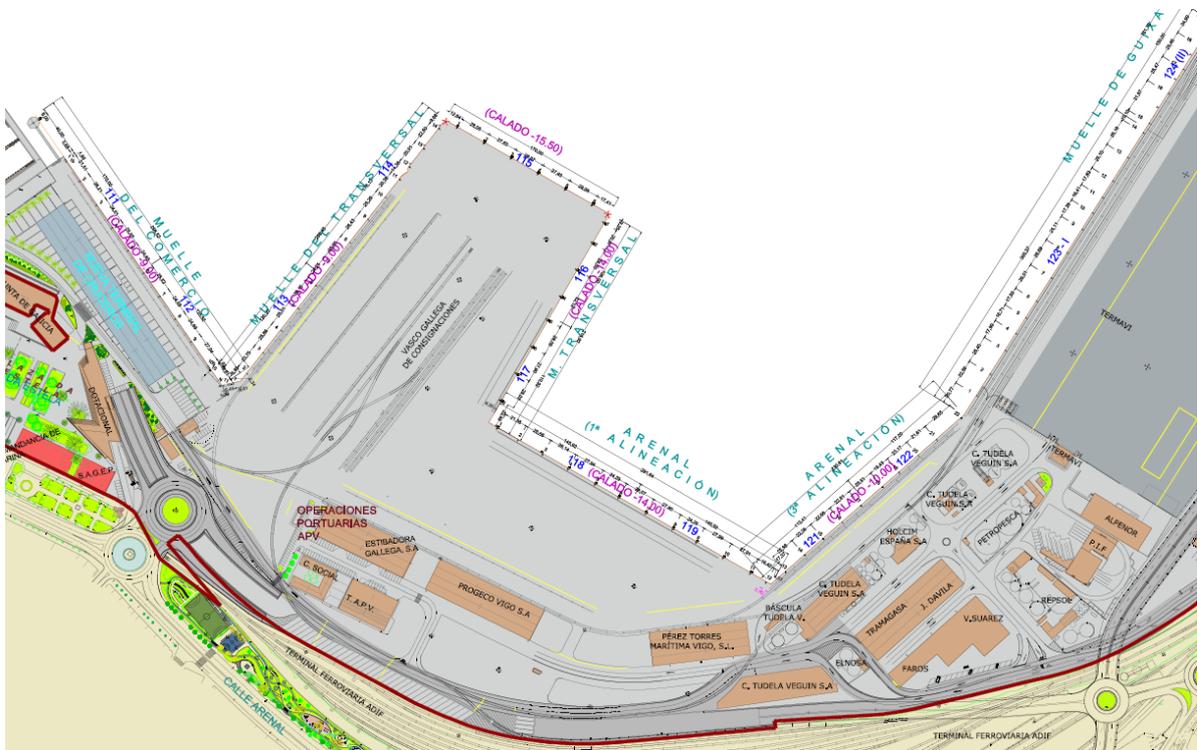




CATÁLOGO DE INSTRUCCIONES DE PROTECCIÓN PARA EL CONSIGNATARIO



INSTALACIÓN PORTUARIA MUELLES COMERCIALES: ARENAL TRANSVERSAL COMERCIO

EDICIÓN 2017

ÍNDICE

1.-	FUNCIONES DEL CONSIGNATARIO	3
1.1.-	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	3
2.-	NORMAS DE ACCESO A LA INSTALACIÓN PORTUARIA PARA EL AGENTE CONSIGNATARIO DEL BUQUE	4
2.1.-	NORMAS PARA EL ACCESO PEATONAL Y ESTANCIA EN LA INSTALACIÓN PORTUARIA DE TRIPULANTES Y PASAJEROS	4
2.2.-	NORMAS PARA EL ACCESO DE VISITAS, PROVISIONISTAS, INSPECTORES, TÉCNICOS, REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES PARA EL BIENESTAR DE LA GENTE DE MAR Y LOS SINDICATOS, TALLERES Y OTROS.	5
2.3.-	NORMAS PARA EL ACCESO DE TAXIS DE SERVICIO AL BUQUE	6
2.4.-	NORMAS PARA EL ACCESO DE EQUIPAJES NO ACOMPAÑADOS.	6
3.-	ANEXOS	7
	ANEXO 1: CUESTIONARIO ISPS PRE ARRIVAL FORM	7

1.- FUNCIONES DEL CONSIGNATARIO

1.1.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Notificar a la Autoridad Portuaria la planificación de llegada de buques al puerto, que son conocidas según el programa.
- Con al menos 24 horas antelación a llegada prevista del buque, solicitar a la Autoridad Portuaria el permiso de atraque o fondeo.
- Con al menos 24 horas antelación a llegada prevista del buque enviar al Oficial de Protección de la Instalación Portuaria el documento -ISPS PRE ARRIVAL INFORMATION FORM- según Anexo 1, en cumplimiento de las disposiciones previstas en el Código PBIP y Reglamento (CE) nº 725/2004 Art. 6 2.
- Con antelación suficiente a la llegada del buque, proporcionar al Oficial de Protección de la Instalación Portuaria los datos correspondientes a personas y vehículos que han de acceder a la instalación portuaria: tripulación, embarques, desembarques, provisionistas, inspectores, técnicos, visitas, técnicos de mantenimiento y reparaciones etc.
- Transmitir a las Compañías Armadoras la obligación de centralizar toda la información necesaria para la Autoridad Portuaria, relativa a la escala del buque, a través del agente consignatario.
- Facilitar a los buques de su consignación la información y documentación que el oficial de protección le solicite, para la aplicación de las medidas que figuran en el plan de protección de la instalación portuaria.
- Colaborar con sus funciones en la aplicación, implantación y desarrollo de los planes de protección de los buques y de las instalaciones portuarias donde estos atraquen.

ACTUACIONES EN EMERGENCIAS

- Tener previsto un centro de acogida para los pasajeros y tripulantes en caso de ser necesaria una evacuación General del Buque.

2.- NORMAS DE ACCESO A LA INSTALACIÓN PORTUARIA PARA EL AGENTE CONSIGNATARIO DEL BUQUE

Todo el recinto portuario se considera zona restringida por lo que el acceso al mismo, tanto rodado como peatonal, estará siempre restringido para todos los Niveles de Protección 1, 2 y 3.

Esta restricción varía en función de si se trata de acceso rodado o peatonal, así como en función del nivel de protección.

En los puntos de acceso, así como en cualquier punto del interior de la instalación portuaria, cualquier **persona y vehículo** podrá ser requerida para su identificación y posterior comprobación con los listados de accesos autorizados al recinto portuario.

El correo habilitado para la gestión de las normas descritas en este punto (y para casos no contemplados) es:

protección@apvigo.es

2.1.- NORMAS PARA EL ACCESO PEATONAL Y ESTANCIA EN LA INSTALACIÓN PORTUARIA DE TRIPULANTES Y PASAJEROS

Todas las solicitudes de acceso al recinto portuario se deberán hacer a través del **Consignatario del buque**.

El Consignatario hará llegar con antelación suficiente, previamente a la llegada del buque, al Oficial de Protección de la Instalación Portuaria un listado en que se reflejen **de manera obligatoria** los siguientes campos:

- Categoría:
 - Tripulante
 - Pasajero
 - Pasajero o tripulante de nuevo embarque
- Nombre y Apellidos
- DNI/PASSP
- Matrícula del vehículo, si procede

Categoría	Nombre y Apellidos	DNI/PASSP	Matrícula

En el caso de nuevos embarques de pasajeros o tripulantes, deberán acompañar en todo momento a su equipaje, el cual podrá ser inspeccionado previamente al embarque por la Autoridad Competente.

2.2.- NORMAS PARA EL ACCESO DE VISITAS, PROVISIONISTAS, INSPECTORES, TÉCNICOS, REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES PARA EL BIENESTAR DE LA GENTE DE MAR Y LOS SINDICATOS, TALLERES Y OTROS.

Todas las solicitudes de acceso al recinto portuario se deberán hacer a través del **Consignatario del buque.**

Cuando se vaya a producir un acceso a la instalación portuaria por parte de **empresas o individuos no registrados en el sistema de control de accesos** de la Autoridad Portuaria de Vigo, el Consignatario hará llegar con antelación suficiente al Oficial de Protección de la Instalación Portuaria un listado en que se reflejen los siguientes campos:

- Categoría:
 - Visita
 - Provisionista
 - Inspector
 - Técnico mantenimiento o reparación
 - etc
- Nombre de la empresa u organización
- Nombre y Apellidos
- DNI/PASSP
- Matrícula del vehículo, si procede
- Hora aproximada de acceso al muelle
- Breve descripción de los trabajos a realizar, si procede

Categoría	Nombre empresa u organización	Nombre y Apellidos	DNI/PASSP	Matrícula	Hora acceso	Descripción

En todo caso, los conductores de los vehículos seguirán estrictamente las instrucciones emitidas por el Servicio de Policía Portuaria, debiendo permanecer junto al vehículo hasta que finalicen las operaciones, momento en el que abandonará la instalación.

Queda bajo la responsabilidad del Consignatario que tanto los conductores como los vehículos cumplen estrictamente con la legislación vigente para el Transporte de Mercancías por Carretera, que ha sido inspeccionada la mercancía transportada y el vehículo, y que no están transportando ninguna mercancía que pueda ser peligrosa para el buque o la instalación portuaria.

2.3.- NORMAS PARA EL ACCESO DE TAXIS DE SERVICIO AL BUQUE

El Consignatario proporcionará al Oficial de Protección de la Instalación Portuaria la información de taxis contratados para efectuar un servicio al buque, a los cuales se les permitirá el acceso al interior del recinto, hasta las inmediaciones de la zona de atraque del buque.

En dicho escrito deberán consignar los datos de nombre y apellidos del taxista, DNI, matrícula y número del taxi.

El resto de taxis, con tripulantes, visitas, etc. que hayan tomado de forma particular en lugares de la ciudad, podrán acceder al recinto portuario, siempre y cuando así lo autorice la Policía Portuaria debiendo abandonar el recinto del muelle inmediatamente después.

2.4.- NORMAS PARA EL ACCESO DE EQUIPAJES NO ACOMPAÑADOS.

En estos casos, el agente consignatario deberá notificar esta circunstancia por escrito (vía correo electrónico o fax) al Oficial de Protección, con 48 de antelación a la llegada del buque, consignando los datos identificativos del remitente, destinatario y propietario del equipaje (cuando estos últimos no coincidan).

Para todos los niveles, el equipaje deberá acceder a la instalación con el agente consignatario o propietario, el cual será responsable en todo momento del mismo, no abandonándolo en ningún momento hasta que la Guardia Civil, si procede, realice las inspecciones preceptivas a que pudiera haber lugar.

En todo caso, para el embarque del equipaje, será necesario que se halle presente el Oficial de Protección del buque, personal a su cargo, consignatario o su propietario.

3.- ANEXOS

ANEXO 1: CUESTIONARIO ISPS PRE ARRIVAL FORM

**INFORMATIVE DATA SHEET TO BE FORWARDED TO HARBOUR MASTER
PRIOR ARRIVAL**

Name of ship																									
IMO number																									
Registered Flag State																									
MMSI number																									
Dangerous goods carried (over 10 kg.) and UN class number																									
1	Does the ship have a valid International Ship Security Certificate (ISSC)?	YES	NO																						
2	If YES specify:																								
	Issued by:	Place of issuing:	Date of expiry:																						
3	If NOT please detail why:																								
	Does it have an approved SSP?																								
4	What security level is the ship operating at?	Security Level																							
5	What were the last 10 ports of call and what was the Security level of the ship during those ship/port interfaces? (on or after 1 July 2004)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Name of Port</th> <th>Security Level</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>SL =</td></tr> <tr><td>2.</td><td>SL =</td></tr> <tr><td>3.</td><td>SL =</td></tr> <tr><td>4.</td><td>SL =</td></tr> <tr><td>5.</td><td>SL =</td></tr> <tr><td>6.</td><td>SL =</td></tr> <tr><td>7.</td><td>SL =</td></tr> <tr><td>8.</td><td>SL =</td></tr> <tr><td>9.</td><td>SL =</td></tr> <tr><td>10.</td><td>SL =</td></tr> </tbody> </table>	Name of Port	Security Level	1.	SL =	2.	SL =	3.	SL =	4.	SL =	5.	SL =	6.	SL =	7.	SL =	8.	SL =	9.	SL =	10.	SL =	
Name of Port	Security Level																								
1.	SL =																								
2.	SL =																								
3.	SL =																								
4.	SL =																								
5.	SL =																								
6.	SL =																								
7.	SL =																								
8.	SL =																								
9.	SL =																								
10.	SL =																								
6	Have any special security arrangements been taken by the ship during ship/port interface at the last 10 ports of call?	YES	NO																						
	If YES please detail :																								
7	Have appropriate procedures been followed during any ship/ship activity during the last 10 ports of call, for example have these interactions been governed by the security requirements in the SSP?	YES	NO																						
	If NO please detail																								
8	Any other practical security related information, for the example have you witnessed any suspicious activity during the voyage?	YES	NO																						
	If YES please detail																								
9	Ship security officer																								
	Name:																								
	Contact:																								

Date of completion: