

Procedimiento Integrado de Escalas en el Puerto de Barcelona

Versión 2.0
Marzo 2013

Procedimiento:	Procedimiento Integrado de Escalas
Versión:	2.0
Fecha:	Marzo de 2013
Fuente:	<i>Port de Barcelona</i>

Índice

1. Objetivos y Organismos Competentes	1
2. Alcance y campo de aplicación	2
3. Definiciones, conceptos y aclaraciones	3
4. Normativa y referencias	5
5. Descripción del procedimiento integrado de escala	6
5.1. Diagrama de flujo del procedimiento	6
5.2. Despacho de buques ante la Capitanía Marítima	16
5.3. Casos especiales	17
5.4. Procedimiento en horario fuera de oficina.....	19
5.5. Procedimiento de contingencia	20
6. Mantenimiento de la guía	22

1. Objetivos y Organismos Competentes

Mediante la Orden FOM/1194/2011, de 29 de abril, por la que se establece el procedimiento integrado de escala de buques en los puertos de interés general, se integra en un único procedimiento la tramitación de los documentos que han de presentar los Agentes Consignatarios de los buques civiles ante las Autoridades Portuarias y las Capitanías Marítimas para la petición de escala y el despacho de buques. Esta integración se realiza **a través del número de escala** que ya sirvió para coordinar a las Administraciones aduanera y portuaria en relación con los trámites aduaneros de las mercancías.

Además, la finalidad del procedimiento integrado de escala de buques PIDE es aunar de una forma ordenada los procedimientos de solicitud de escala, asignación de atraque, y despacho de buques, así como regular la información y la gestión del Documento Único de Escala (DUE).

El presente documento pretende, por un lado regular la implementación local del procedimiento PIDE en el puerto de Barcelona detallando sus singularidades propias, y por otro, desarrollar el funcionamiento de la **ventanilla única en la Autoridad Portuaria de Barcelona** para la recepción del DUE y su documentación anexa, de conformidad con la mencionada Orden FOM/1194/2011, sirviendo, asimismo de esta forma, como guía a los usuarios del procedimiento PIDE en el puerto de Barcelona

Como organismos competentes en este procedimiento están la Capitanía Marítima de Barcelona, con competencias sobre el tráfico, protección y seguridad marítima en aguas españolas, y la Autoridad Portuaria de Barcelona, entidad gestora del espacio y aguas del puerto.

El agente consignatario del buque, como representante del armador o compañía naviera, como norma general será el encargado de facilitar esta información.

Como novedad de la Orden FOM/1194/2011, cabe destacar que se obliga a que la presentación del documento único de escala y su aceptación por parte de las Autoridades Portuarias y Capitanías Marítimas se realice vía telemática mediante la **transmisión electrónica de datos (EDI)**, utilizando para ello mensajes normalizados según el sistema implantado en el puerto de Barcelona y basándose en las guías de usuario de los mensajes BERMAN y APERAK editadas por el Port de Barcelona y vigentes en cada momento.

2. Alcance y campo de aplicación

2.1.- El presente procedimiento, según establece la Orden FOM/1194/2011, de 29 de abril, será de aplicación a las escalas de buques civiles en el Puerto de Barcelona.

2.2.- Quedan fuera del ámbito de aplicación los buques de tráfico interior, los buques de la Guardia Civil, y aquellos que por su especialidad estén exentos de despacho. Asimismo, están exentos los buques de recreo, los afectos a la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, los pertenecientes a la Administración General del Estado o a sus organismos públicos debidamente inscritos en la lista 8ª), los pertenecientes a las Comunidades Autónomas o a sus organismos públicos debidamente inscritos en la lista 8ª, y los pesqueros nacionales y sus auxiliares, excepto los que faenan en caladeros lejanos, es decir, los buques pesqueros de despacho ordinario de acuerdo con lo establecido en la Orden de 18 de enero de 2000 por la que se aprueba el Reglamento de Despacho de Buques.

No obstante lo anterior, en la Orden FOM/1194/2011, se indica que las Autoridades Portuarias podrán, mediante acuerdo de su Consejo de Administración, establecer la obligatoriedad de que estos buques exentos deban utilizar este procedimiento exclusivamente a efectos de la solicitud de escala y asignación de atraque o fondeo. En este sentido, de conformidad con la Ordenanza reguladora de las actividades náutico-deportivas en el puerto de Barcelona aprobada el 25 de julio de 2007, en el puerto de Barcelona los buques de recreo con un GT de más de 500 Tn o de más de 45 m de eslora utilizarán el procedimiento a los efectos de solicitud de escala y asignación de atraque.

3. Definiciones, conceptos y aclaraciones

ATA (*Actual Time of Arrival*): La Autoridad Portuaria tomará como referencia la hora en que se dé el primer cabo para establecer el momento real de llegada del buque.

ATD (*Actual Time of Departure*): La Autoridad Portuaria tomará como referencia la hora en que se largue el último cabo para establecer el momento real de salida del buque.

Consignatario: La persona física o jurídica que actúa en nombre y representación del naviero o del propietario del buque.

Despacho: La comprobación por la Autoridad Marítima de que los buques cumplen los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, y cuentan con las oportunas autorizaciones para poder efectuar las navegaciones y actividades a las que se dedican o pretendan dedicarse.

DUE (Documento Único de Escala): Documento, formalizado mediante transmisión electrónica de datos, que presentado ante la Ventanilla Única, contiene los datos necesarios para permitir a las Administraciones Marítima y Portuaria gestionar la entrada, estancia y salida del buque del puerto de Barcelona y facilitar al resto de Administraciones y Autoridades, con competencias relacionadas con la escala del buque, la información que corresponda. Este documento está integrado por el documento principal, así como los apéndices que se consideran.

EMSA: Agencia Europea de Seguridad Marítima creada por el Reglamento (EC) 1406/2002, de 27 de junio.

Escala: A los efectos de este procedimiento, se entiende por escala cada una de las estancias en aguas portuarias de un buque.

ETA (*Estimated Time of Arrival*): Fecha y hora prevista de llegada de un buque a las aguas portuarias. La Autoridad Portuaria considera que el buque ha llegado a las aguas portuarias en el momento en que éste alcanza las boyas de recalada.

ETD (*Estimated Time of Departure*): Fecha y hora prevista de salida de un buque de las aguas portuarias. La Autoridad Portuaria considera que el buque ha salido de las aguas portuarias en el momento en que éste alcanza las boyas de recalada o abandona las aguas de la zona de servicio portuaria.

GT (*Gross Tonnage*) o tonelaje de registro bruto: Es el que figura en el Certificado Internacional de Arqueo de Buques (Convenio Internacional de Londres 1969) o calculado según dicho Convenio.

Libro de registro: Dato solicitado en la ficha técnica del buque y que se refiere al número de certificado de registro del buque.

LOA (*LenghtOverAll*) o eslora total: Es la distancia medida paralelamente a la línea de flotación entre dos planos perpendiculares al plano central del buque o embarcación, situados uno en la parte más a proa y el otro en la parte más a popa.

MOU (*Memorandum of Understanding*): Memorando para el control de los buques por el Estado rector del puerto, se inició en 1982 cuando catorce países europeos acordaron coordinar sus inspecciones estatales en los puertos bajo un acuerdo voluntario conocido como el París *Memorandum of Understanding on Port State Control* (Paris MOU). En la actualidad 27 países forman parte de esta iniciativa, de cuyo comité también forma parte la Comisión Europea.

SBT (*Segregated Ballast Tank*): Tanques de lastre segregado.

Sistema SafeSeaNet: Sistema comunitario de intercambio de información marítima administrado por EMSA.

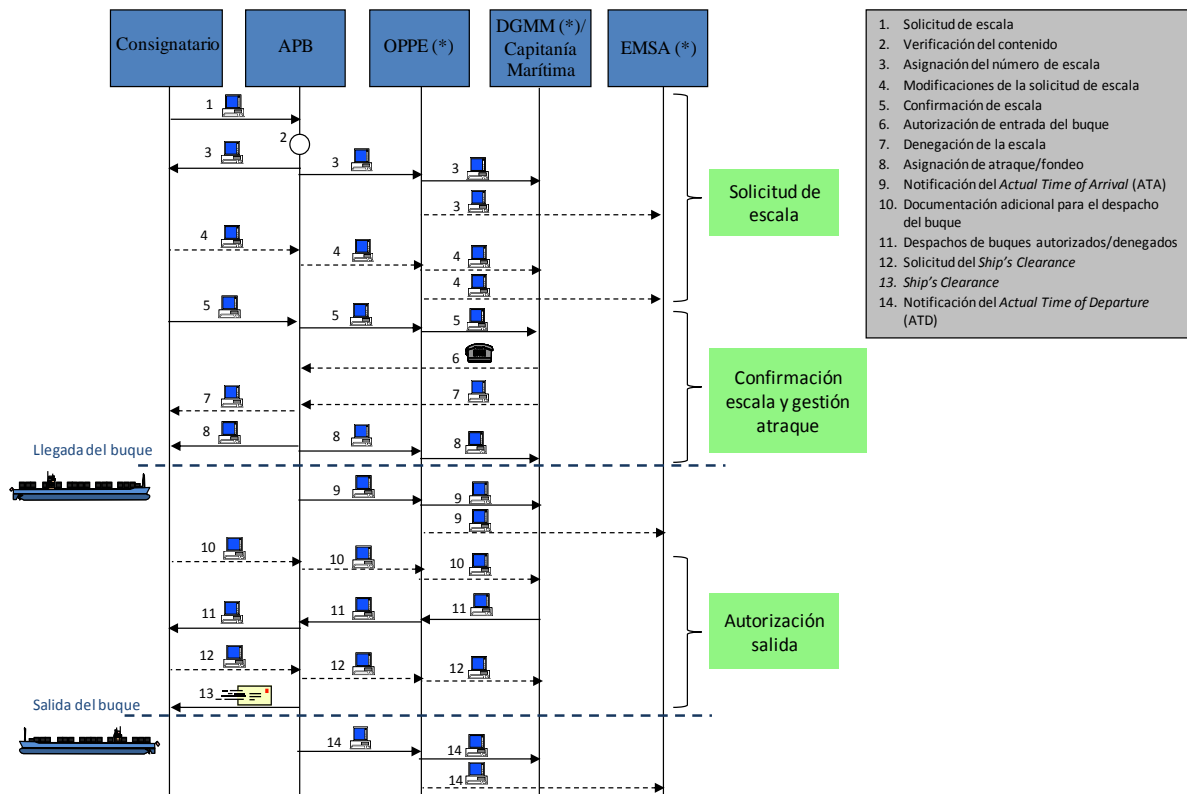
4. Normativa y referencias

Se incluye la normativa relacionada con este procedimiento, ordenada cronológicamente.

- Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado.
- Orden de 18 de enero de 2000 por la que se aprueba el Reglamento sobre Despacho de Buques. BOE 28/2000 del 2 de febrero.
- Real Decreto 1381/2002, de 20 de diciembre, sobre instalaciones portuarias de recepción de desechos generados por los buques y residuos de carga. Se modifican los arts. 2.1, 4.4, 5.1 y 11.4 y 8 y se sustituyen los anexos II a V, por Real Decreto 1084/2009, de 3 de julio (Ref. BOE-A-2009-11931). Se dicta de conformidad con los arts. 6 y 7.1, sobre notificación y entrega de desechos generados por los buques: Orden FOM/1392/2004, de 13 de mayo (Ref. BOE-A-2004-9433).
- Real Decreto 1617/2007, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para la mejora de la protección de los puertos y del transporte marítimo.
- Real Decreto 1795/2008, de 3 de noviembre, por el que se dictan normas sobre la cobertura de la responsabilidad civil por daños causados por la contaminación de los hidrocarburos para combustible de los buques.
- Orden FOM/1194/2011, de 29 de abril, por la que se regula el procedimiento integrado de escala de buques en los puertos de interés general (PIDE)
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
- Real Decreto 1616/2011, de 14 de noviembre, por el que se regula el seguro de los propietarios de los buques civiles para reclamaciones de derecho marítimo.
- Real Decreto 1334/2012, de 21 de septiembre, sobre las formalidades informativas exigibles a los buques mercantes que lleguen a los puertos españoles o que salgan de éstos.

5. Descripción del procedimiento integrado de escala

5.1. Diagrama de flujo del procedimiento



(*) OPPE: Organismo Público Puertos del Estado
 DGMM: Dirección General de la Marina Mercante
 EMSA: Agencia Europea de Seguridad Marítima

Solicitud de escala

(1) Solicitud de escala: El agente consignatario enviará un mensaje EDI BERMAN a la Autoridad Portuaria en su función "47" de "nueva escala" y con la anticipación que se indica a continuación:

a) Si el buque enarbola pabellón extranjero y puede ser objeto de una inspección ampliada del MOU, de acuerdo con lo establecido en Anexo III del Real Decreto 1737/2010, de 23 de diciembre de 2010, al menos con 72 horas de antelación respecto de la fecha de llegada al puerto prevista, o antes de abandonar el puerto o estación marítima anteriores en el caso de que se prevea que el viaje vaya a durar menos de 72 horas.

b) En el resto de casos, al menos con 24 horas de antelación a la hora prevista de llegada del buque a aguas portuarias, salvo en caso de emergencia u otras circunstancias excepcionales debidamente motivadas, que se comunicarán a la mayor brevedad posible.

No se aceptarán solicitudes de escala con una antelación superior a tres años con respecto a la fecha prevista de llegada del buque a aguas portuarias.

(2) Verificación del contenido: La Autoridad Portuaria recibe la solicitud y distribuye su contenido. El mensaje EDI enviado por el agente consignatario deberá contener la información mínima siguiente:

1. Puerto en el que se va a escalar y al que corresponde el DUE
2. Consignatario o declarante (Nombre y NIF)
3. Buque (Nombre, Bandera, número OMI*, GT y LOA)
4. Fecha y Hora estimada de llegada (ETA)
5. Fecha y Hora estimada de salida (ETD)
6. Indicación de si transporta carga comercial de fuel pesado, alquitrán, betún asfáltico o petróleo crudo pesado (S/N)
7. De la Ficha técnica del buque:
 - Señal distintiva o indicativo de llamada
 - Indicador de casco único (S/N)
 - Indicador de casco único con SBT (S/N)
8. Indicador de buque sujeto a inspección ampliada del MOU (S/N)

(*) El número OMI cuando el buque disponga de él.

La Autoridad Portuaria asignará número de escala siempre que estén declarados al menos los datos 1 a 8, excepto aquellos casos en los que para el buque se haya indicado expresamente que no puede acceder al puerto y así conste en las bases de datos del sistema (p.ej. “banned ship” en la UE).

En caso de buques contemplados en el punto 1a) de este apartado, el agente consignatario es responsable de declarar antes de 72 horas de la ETA el resto de datos señalados a continuación:

9. De la Ficha Técnica del buque: Fecha y puerto de la última inspección MOU ampliada
10. Descripción general de la carga
11. Condiciones de tanques de carga (llenos, vacíos, inertizados)
12. Condiciones de tanques de lastre (llenos, vacíos, inertizados)
13. Volumen de la carga
14. Reconocimientos e inspecciones obligatorias y labores de mantenimiento y reparación previstas

La veracidad y exactitud de la información será responsabilidad del declarante.

En los casos de que el consignatario declare que el buque pueda ser objeto de una inspección ampliada del MOU y la solicitud se haya realizado con menos de 72 horas de anticipación respecto a la ETA, el sistema de la Autoridad Portuaria enviará un aviso mediante correo electrónico o SMS a la Capitanía Marítima para facilitarle la gestión de dichos buques.

- (3) Asignación del número de escala:** El sistema informático de la Autoridad Portuaria asigna número de escala. Se notifica el número de escala al agente consignatario mediante el mensaje EDI APERAK en su función “30”. En caso de errores se comunican éstos para su rectificación.

Si el mensaje del consignatario contiene errores se retornará un mensaje EDI APERAK en su función 27 “Respuesta de error”. En este caso el agente consignatario deberá reenviar el mensaje EDI BERMAN en su función 47 “Alta de una solicitud de escala” hasta que reciba una aceptación por parte de la Autoridad Portuaria. Una vez recibida esta aceptación no podrá volver a enviar un mensaje en su función “47” para esta misma escala.

Asimismo, la Autoridad Portuaria enviará electrónicamente al Organismo Público Puertos del Estado un mensaje EDI BERMAN en su función “47” con el número de escala asignado. Puertos del Estado remitirá con carácter inmediato, también por medios telemáticos, a la Dirección General de la Marina Mercante la información recibida. Asimismo, Puertos del Estado remitirá a la EMSA, a través del sistema SafeSeaNet, la información correspondiente a los buques que enarbolan pabellón extranjero y pueden ser objeto de una inspección ampliada del MOU.

Modificaciones en los datos de la solicitud de escala (opcional)

- (4) Modificaciones de la solicitud de escala:** El consignatario puede enviar modificaciones sobre la solicitud de escala mediante el envío de un nuevo mensaje EDI BERMAN con sus funciones “13” (Nuevo Atraque “NA”, alta de un atraque), “33” (Modificación Cabecera “MC”, modificación en la sección de cabecera), “54” (Modificación ETA/ETD “ME”), “1” (Anulación Escala “BE”, cancelación, baja de una solicitud de escala), “40” (Anulación Atraque “AA”, petición de borrado, cancelación de atraque) o “21” (Reemplazo Atraque “RA”, reemplazo de un atraque o modificación de un atraque) según el tipo de modificación que proceda. Estas modificaciones deberán hacer referencia forzosamente al número de escala asignado.

La Autoridad Portuaria procesará las modificaciones y dará automáticamente acuse de recibo mediante un mensaje APERAK al agente consignatario. Asimismo, registrará las modificaciones y las transmitirá electrónicamente a Puertos del Estado quien, a su vez, lo comunicará a la DGMM y a la EMSA a través del sistema SafeSeaNet.

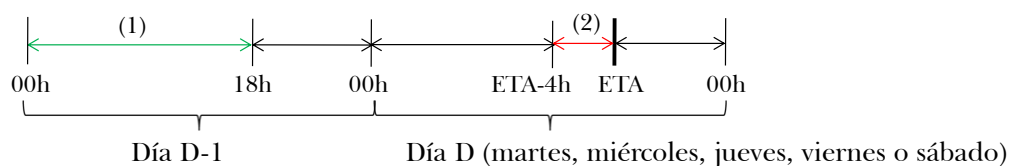
Podrán enviarse modificaciones de la escala hasta que la Autoridad Portuaria envíe el mensaje de asignación de atraque/fondeo. Cualquier modificación posterior al envío de ese mensaje, deberá solicitarse a la Autoridad Portuaria, que podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas antes de autorizar la misma.

Confirmación de escala

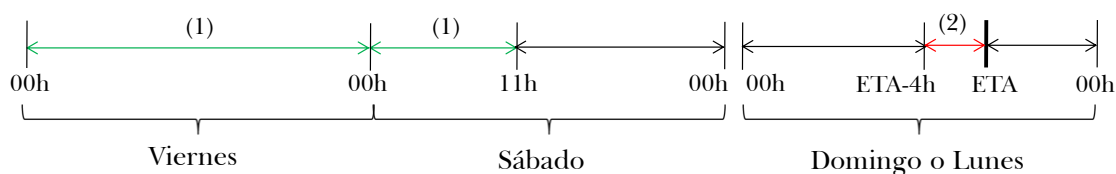
(5) Confirmación de escala: Para que la Autoridad Portuaria emita la correspondiente autorización del atraque/fondeo, salvo en caso de emergencia u otras circunstancias excepcionales debidamente motivadas, el agente consignatario deberá efectuar la confirmación la escala a la Autoridad Portuaria de Barcelona mediante el envío de un mensaje BERMAN con la función "54" (utilizada también para el cambio de ETA). En este mensaje tiene el objeto de confirmar la escala previamente solicitada y concretar más ajustadamente la estimación de la hora y fecha de llegada del buque.

Para asegurar que el buque entre en la planificación del Departamento de Atraques y se considere como buque programado a los efectos de turnos de atraque, se deberá enviar la confirmación de escala antes de las 18h del día hábil previo al de la hora prevista de llegada del buque a aguas portuarias. Los sábados no festivos también se considerarán como día hábil aunque la hora límite de envío de la confirmación de escala será a las 11h del sábado, en lugar de las 18h. Por otro lado, no se aceptarán confirmaciones de escala con una antelación superior a las 00h del día hábil previo a la hora prevista de llegada del buque.

Fechas estimadas de llegada (ETA) de martes a sábado



Fechas estimadas de llegada (ETA) de domingo a lunes



(1) La escala entra en planificación del Departamento de atraques. Para los buques que confirmen la escala después del tiempo establecido en este punto, **NO** se garantiza que su escala entre dentro de la planificación del Departamento de Atraques.

(2) La escala necesita confirmación expresa de CM.

La Autoridad Portuaria procesará la solicitud y verificará que contenga la información mínima para poder autorizar el atraque/fondeo de acuerdo con el apartado siguiente. Por otro lado, con carácter inmediato, se comunica mediante un mensaje EDI APERAK la aceptación de la confirmación de la escala o su rechazo por errores. Esta aceptación es un acuse de recibo; no significa en ningún caso la autorización de entrada y atraque, la cual se emitirá con posterioridad.

Llegado el momento de la confirmación de escala¹, si existe una nueva fecha estimada de llegada, en lugar del mensaje de confirmación, se deberá enviar un mensaje de modificación de la fecha estimada de llegada.

A los efectos de intentar optimizar la explotación portuaria, si una vez confirmada la escala, el agente consignatario tiene conocimiento de un cambio en del ETA previsto del buque – y/o en el ETD- , siendo éste superior a tres (3) horas, es conveniente que se efectúe la correspondiente modificación, considerándose necesario que se haga cuando dicho intervalo sea superior a seis (6) horas. Si se tiene conocimiento de estas alteraciones después de que se haya asignado el atraque del buque, las comunicaciones de cambio de ETA o ETD deberán efectuarse mediante correo electrónico a la dirección atracs@portdebarcelona.cat.

Asignación de atraque o fondeo

La información mínima requerida para poder asignar el atraque/fondeo deberá aportarse, como muy tarde, al confirmar la escala, y es la siguiente:

1. Compañía naviera o armador consignado.
2. Puerto anterior y puerto posterior.
3. Indicador de afecto a navegación internacional (S/N).
4. Nombre del capitán a la entrada.
5. Número de tripulantes a la entrada.
6. Indicación de si lleva o no pasaje a la entrada y número en caso afirmativo.
7. Indicación de si lleva o no polizones a la entrada y número en caso afirmativo.
8. Información sobre mercancías peligrosas. Información sobre tránsito de materias reguladas por el Real Decreto 230/98 y el Real Decreto 563/2010 y, en caso afirmativo, sobre la existencia de la autorización pertinente.
9. Datos de la estadía (hora y fecha de inicio de ocupación y de desocupación del atraque o fondeo, calado máximo a la llegada y a la salida, actividad).
10. Detalle de operaciones de tráfico mercantil (tipo operación, pasaje/carga, tipo unidad, cantidad, compañía estibadora, hora y fecha de comienzo y fin de operaciones de carga y descarga).
11. Ficha técnica del buque con el resto de datos de la misma. La ficha técnica es obligatorio enviarla la 1ª vez que un buque solicita la entrada en el Puerto de Barcelona, cuando haya un cambio en alguno de los datos que se solicitan ó cuando cambie el consignatario. En cualquiera de estos casos deben enviarse todos los datos de la ficha técnica.
12. Información sobre protección. La información básica correspondiente al ISPS será condición necesaria para que la Autoridad Portuaria emita la confirmación de la escala. Esta información básica es la que se menciona a continuación:
 - Certificado de protección no caducado (disponible a bordo)
 - Nivel de Protección (1, 2, 3)
 - Medidas de protección en las 10 últimas instalaciones portuarias

¹Este momento de la confirmación de escala se refiere únicamente al periodo en el que la escala entraría dentro de la planificación del Departamento de Atraques. Periodo señalado en verde en los gráficos de este apartado.

- Se han seguido los procedimientos de seguridad adecuados

Debe significarse que los datos de la estadía relativos a la fecha y hora de ocupación se refieren a la fecha y hora a la que ese prevé que el buque quede atracado en el muelle o fondeado, por consiguiente se deberán indicar tantas fechas y horas de ocupación como número de atraques y fondeos tenga previsto realizar el buque. Y se aplicará el mismo criterio para la fecha y hora de desocupación, es decir la salida del atraque o fondeo. Estos datos no deben confundirse con el ETA y ETD que se refieren a la entrada y salida prevista de aguas portuarias que, para cada escala, sólo debe existir uno.

El plazo de presentación de la información relativa a la declaración de residuos vendrá determinado por el Real Decreto 1381/2002 y sus modificaciones posteriores. Y los plazos de presentación de la lista de pasajeros y la lista de tripulantes serán los indicados en el Reglamento de Despacho de Buques. Cuando la asignación de atraque se produzca antes de la total recepción de la información requerida en este párrafo, dicha información deberá aportarse con anterioridad a la salida del buque.

La Autoridad Portuaria de Barcelona, una vez comprobada la presentación de la documentación y que no existe denegación expresa de la Capitanía Marítima, asignará atraque o fondeo, si procede, a las solicitudes de escala que hayan realizado la confirmación de escala.

Estas asignaciones se efectuarán, excepto en casos excepcionales, siempre posteriormente a la confirmación de escala, materializándose, como norma general, a las 13 horas y las 18 horas de los días laborables y a las 12 horas de los sábados, de acuerdo con los procedimientos de trabajo internos de planificación diaria de operaciones.

La asignación de atraque supondrá la autorización de entrada en puerto por parte de la Autoridad Portuaria de Barcelona, y la autorización de entrada en aguas españolas cuando la Capitanía Marítima de Barcelona así se haya pronunciado expresamente o en aquellos casos que opere el silencio administrativo, si bien en este último supuesto la resolución por silencio de la Capitanía Marítima no se considerará perfeccionada hasta las cuatro horas antes de la entrada del buque en aguas portuarias, de conformidad con lo expuesto en el apartado siguiente y sin perjuicio de la potestad de dicho centro directivo de denegación de entrada en cualquier momento.

Esta asignación de atraque, equivalente a una autorización de entrada en puerto por parte de la Autoridad Portuaria, se otorga a los buques que tienen posibilidades de ser atracados, a la vista de la fecha y hora confirmada y la disponibilidad de muelle en el momento de efectuar la programación operativa. A pesar de ello, la realización efectiva del atraque estará condicionada a que concurren determinadas circunstancias, tales como la salida de buques previamente atracados o la no existencia de otros buques también autorizados que ganen la preferencia de entrada de acuerdo con las reglas de turno de atraques aplicables en cada caso.

Autorización de entrada en aguas españolas

La Capitanía Marítima de Barcelona, en el periodo comprendido entre el establecimiento del número de escala y la asignación o denegación de atraque/fondeo por parte de la Autoridad Portuaria, autorizará o denegará la entrada en aguas en las que España ejerce soberanía, derechos soberanos o jurisdicción, dentro del ámbito de sus competencias. La Capitanía Marítima de Barcelona, en los casos que no sea factible notificar su resolución mediante la correspondiente transmisión electrónica, la podrá comunicar verbalmente por la vía más adecuada para ello; sin embargo cuando la resolución sea de denegación de la autorización, ésta se procurará facilitar lo antes posible de forma motivada y documentada.

No obstante lo anterior, en aplicación del párrafo 2 del artículo undécimo de la Orden FOM /1194/2011, se estima que, con las salvedades y en las condiciones de los párrafos siguientes, el plazo de tiempo mínimo que debe transcurrir para que, por silencio administrativo, se considere que la Capitanía Marítima de Barcelona no tiene inconveniente en que se produzca la entrada del buque que se trate en puerto, y la Autoridad Portuaria de Barcelona proceda a asignar o denegar el atraque o fondeo para una escala a la que ya se le ha asignado el número de escala o para que se perfeccione una autorización de asignación de atraque efectuada previamente, es de 4 horas antes del ETA previsto en el momento de la presentación de la confirmación de la escala.

Sin embargo, la Capitanía Marítima de Barcelona podrá revocar en cualquier momento antes de la entrada del buque en aguas portuarias su resolución tanto si ha sido expresa como por silencio.

(6) Autorización de entrada del buque: Para facilitar la rápida detección de buques que la Capitanía Marítima quiera supervisar expresamente, la Autoridad Portuaria de Barcelona incorporará en su sistema informático una base de datos donde se registrarán, a solicitud de la Capitanía Marítima de Barcelona, la identificación de los buques o de los tipos de buques (ya sea por sus características u otras particularidades, p.ej.: pabellón o naturaleza de la carga) para los cuales no opera el tiempo establecido para el silencio administrativo, por lo que debe existir un pronunciamiento expreso de la Capitanía Marítima de Barcelona sobre la autorización de entrada en aguas en las que España ejerce soberanía, derechos soberanos o jurisdicción.

También, y como medida adicional de garantía, todas las confirmaciones de escala emitidas con una anticipación menor de 4 horas con respecto a la hora prevista de llegada del buque requerirán autorización expresa de Capitanía Marítima para que la Autoridad Portuaria pueda autorizar su atraque/fondeo. Para conseguir dicha autorización, en estos casos la Autoridad Portuaria procederá según lo establecido en el apartado 5.3. “Casos especiales”.

Asimismo, a estos efectos necesitarán pronunciamiento expreso de la Capitanía Marítima de Barcelona los buques que transporten fuel, alquitrán o hidrocarburos pesados, aunque no se hayan incluido en la mencionada base de datos.

- (7) **Denegación de la escala:** Por otro lado, en el sistema informático de la Autoridad Portuaria se habilitará otra base de datos de buques para los que proceda la denegación de acceso al puerto de Barcelona, efectuándose una primera carga con los registros de la lista de buques cuyo acceso a los puertos de la Unión Europea haya sido denegado publicada de acuerdo con la Directiva 2009/16/CE.

A partir de esa primera carga, en esa base de datos la Capitanía Marítima de Barcelona gestionará la inclusión o retirada de los buques a los que proceda no autorizar la entrada en aguas españolas, comunicándole automáticamente, en caso de solicitud de escala de alguno de esos buques, al solicitante esta circunstancia y la motivación facilitada por la Capitanía Marítima.

El sistema implantado por la Autoridad Portuaria de Barcelona para la recepción de las solicitudes de escala e integración de los procedimientos, facilitará la identificación de las solicitudes de los buques que concuerden con los incluidos en esa base de datos, avisando mediante mensaje electrónico tanto a la Capitanía Marítima de Barcelona como a la propia Autoridad Portuaria de Barcelona.

En los casos en que se deniegue la autorización de entrada, la Autoridad Portuaria recibirá, de la Capitanía Marítima, un mensaje EDI APERAK en su función “27” de “denegación de autorización de entrada en aguas españolas”, con indicación de los motivos de la misma. La Autoridad Portuaria deberá registrar la denegación y notificarla al declarante en donde se le indicará que la Capitanía Marítima ha denegado la autorización de entrada en aguas españolas.

Transmisión al declarante de la asignación de atraque o fondeo

- (8) **Asignación de atraque/fondeo:** De acuerdo con los apartados anteriores y los procedimientos de planificación del Departamento de Atraques, la Autoridad Portuaria procederá cuando corresponda a la asignación y autorización de los atraques o fondeos solicitados.

Se comunicará el/los atraque/s o fondeo/s concedidos al agente consignatario mediante un mensaje EDI APERAK con función “51”. La autorización del atraque/fondeo también se comunica vía EDI a Puertos del Estado quien, a su vez, lo transmite a DGMM.

Para cada modificación del DUE realizada por el consignatario (p. ej. nueva petición de atraque), la Autoridad Portuaria generará una nueva autorización de atraque/fondeo mediante un mensaje EDI APERAK en su función “51”.

Por razones de operativa portuaria, la Autoridad Portuaria de Barcelona podrá modificar las autorizaciones de atraque/fondeo sin que exista un mensaje de modificación previo del consignatario.

El último mensaje de autorización de atraque/fondeo emitido por la Autoridad Portuaria reemplazará los anteriores.

Información sobre la fecha y hora de llegada real de los buques

(9) **Notificación del ATA:** Conforme a lo indicado en el artículo 13 de la Orden FOM /1194/2011, la Autoridad Portuaria enviará a Puertos del Estado, por medios telemáticos y mediante un mensaje EDI BERMAN en su función “61”, como máximo tres horas después de la entrada de los buques en el puerto, la información relativa a la fecha y hora real de llegada (ATA), junto con los siguientes datos:

- Puerto en el que se escala
- Número de escala a que se refiere la información
- Buque (nombre, distintivo de llamada, número OMI)
- Fecha y hora de envío de estos datos

Puertos del Estado remitirá esa información, también por medios telemáticos, a la Dirección General de la Marina Mercante, así como a EMSA a través del sistema SafeSeaNet.

Despacho del buque y emisión del *Ship's Clearance*

(10) **Documentación adicional para el despacho del buque:** Para obtener el despacho del buque no será necesario realizar expresamente una solicitud de salida, ya que ésta queda incluida en la solicitud de escala. No obstante, con carácter previo a la fecha estimada de salida ETD, el declarante deberá presentar, ante la ventanilla única, toda la información requerida en el DUE que no haya sido presentada con anterioridad.

La declaración de residuos podrá presentarse mediante el mensaje EDI WASDIS. Como alternativa se puede enviar al SAU (por correo electrónico a faxpide@portdebarcelona.cat o por fax al número 932982138) la documentación escaneada, indicando el número de escala en el asunto del correo o fax.

La presentación de esta documentación dependerá de la modalidad de despacho a que se haya acogido el buque (ver apartado 5.2).

Presentada la documentación para despacho y la nueva lista de tripulantes, en caso de cambio de tripulación, la Capitanía Marítima se basará en la hora de salida prevista para el despacho de los buques que quieran efectuar su salida.

(11) **Despachos de buques autorizados/denegados:** La Dirección General de la Marina Mercante informará, a través de un mensaje EDI APERAK, de los despachos autorizados/denegados a Puertos del Estado y éste, a su vez, a la Autoridad Portuaria. La autorización de un despacho implica la tramitación del *Ship's Clearance* por parte de Capitanía Marítima.

(12) **Solicitud del *Ship's Clearance*:** El agente consignatario puede solicitar la emisión del *Ship's Clearance* mediante un mensaje BERMAN.

-
- (13) *Ship's Clearance*:** Capitanía Marítima emite el *Ship's Clearance* en formato pdf y la Autoridad Portuaria lo remite al consignatario mediante correo electrónico. El agente consignatario podrá imprimirlo con una reproducción de la firma del Capitán Marítimo correspondiente y del sello de dicha Capitanía Marítima. En el documento enviado se incluirá una dirección de Internet (URL) en la que se podrá verificar la autenticidad del documento enviado.

Cuando la Capitanía Marítima autorice la salida del buque sin descargar los residuos, lo indicará en el apartado observaciones del documento de autorización de salida (*Ship's Clearance*).

Información sobre la fecha y hora de salida real de los buques

- (14) Notificación del ATD:** Conforme a lo indicado en el artículo 13 de la Orden FOM /1194/2011, la Autoridad Portuaria enviará a Puertos del Estado, por medios telemáticos y mediante un mensaje EDI BERMAN en su función "62", como máximo tres horas después de la salida del buque del puerto, la información relativa a la fecha y hora real de salida (ATD), junto con los siguientes datos:

- Puerto en el que se escala
- Número de escala a que se refiere la información
- Buque (nombre, distintivo de llamada, número OMI)
- Fecha y hora de envío de estos datos

Puertos del Estado remitirá esa información, también por medios telemáticos, a la Dirección General de la Marina Mercante, así como a EMSA a través del sistema SafeSeaNet.

5.2. Despacho de buques ante la Capitanía Marítima

Existen tres modalidades de despacho del buque:

- **Despacho ordinario:** Para obtener el despacho del buque deberá presentarse con antelación o una vez arribado el buque a puerto, y por los medios anteriormente indicados, las listas de tripulantes y pasajeros, además de la declaración de residuos. En el DUE el consignatario indica que la declaración general del Capitán obra u obrará en su poder. El despacho del buque se formalizará tras la expedición de la autorización de salida (o *Ship's Clearance*) cuando corresponda.
- **Autodespacho o despacho anticipado:** En el caso de que el buque realice toda su estancia en puerto en horas inhábiles, el consignatario podrá efectuar el despacho anticipado de salida presentando ante la Capitanía Marítima la documentación requerida. A la vista de ésta, y si el tipo de navegación lo requiere o así se solicita por parte de la Autoridad Marítima, se extenderá la autorización de salida por adelantado, que el consignatario deberá entregar al Capitán del buque.

En aquellos casos en los que no sea posible presentar por adelantado esta información y que el buque deba despacharse de salida en dicho día y hora inhábil, la Autoridad Marítima autorizará el autodespacho al Capitán del buque mediante la entrega a través de su consignatario de la correspondiente autorización de salida. Una vez haya salido el buque a la mar, el autodespacho deberá formalizarse por el consignatario del buque en el primer día y hora hábil tras la salida, mediante la entrega de la documentación correspondiente. La Autoridad Portuaria transmitirá esta documentación de forma electrónica a Puertos del Estado y éste, a su vez, a la Dirección General de la Marina Mercante.

- **Despacho por tiempo:** Se considerarán despachos por tiempo aquellos que cubran tráficos que, por su naturaleza, repetición del tipo de navegación o duración, hacen que sea innecesaria la entrega de la documentación de salida. Dicho despacho por tiempo tendrá una validez de un año, tres meses o el período que considere la Capitanía Marítima. Para los buques que puedan acogerse al despacho por tiempo, el Capitán, directamente o a través de sus consignatarios o representantes, solicitará, mediante escrito dirigido al Capitán Marítimo del puerto que corresponda, el despacho por tiempo, adjuntando a la solicitud una Declaración General de Capitán, una Lista de Tripulantes y la Declaración de Residuos. A la vista de lo anterior, el Capitán Marítimo autorizará, mediante resolución, el despacho por el período que corresponda, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos.

De este modo, los buques en despacho por tiempo por la Capitanía Marítima deberán presentar el DUE a los solos efectos de solicitud de escala y asignación de atraque/fondeo, sin tener que cumplimentar los datos relativos a la declaración del capitán y la lista de tripulantes.

5.3. Casos especiales

Cesión de consignación

Los supuestos de cesión de consignación podrán tramitarse por medio del DUE dejando constancia, tanto de la aceptación del cesionario como de la previa notificación del cedente, y señalando la fecha y la hora en las que pretende producirse la cesión, que deberá ser coincidente para ambos. La Autoridad Portuaria resolverá convenientemente la aceptación de esta solicitud de cesión.

Datos mínimos a presentar en caso de solicitud de escala con un plazo inferior al establecido por el procedimiento

En el caso de que un buque pida su entrada a puerto sin haber solicitado la escala con 24 horas de antelación a la hora prevista de llegada del buque a aguas portuarias, el sistema informático rechazará la solicitud si no se ha incluido la justificación pertinente que se establece en el artículo 12.4 de la Orden FOM 1194/2011. Una vez facilitada esta justificación, la Autoridad Portuaria asignará la escala si lo estima procedente, o motivará su denegación en caso contrario. En ambos casos, se informará a la Capitanía Marítima automáticamente por correo electrónico.

Para estos casos, la Autoridad Portuaria de Barcelona solicitará la cumplimentación previa de los datos mínimos relativos a la solicitud de escala del DUE (ver mensaje 2 del apartado 5.1 “Diagrama de flujo del procedimiento”).

Si la Capitanía Marítima requiere información del buque, con carácter previo al instante en que ésta sea facilitada por el consignatario o el Capitán, podrá recabarla conforme a la normativa relativa al despacho de buques, informando de ello a la Autoridad Portuaria para evitar duplicidad de actuaciones.

Presentación de la confirmación de escala con un plazo inferior a cuatro horas de la llegada del buque

En el caso particular de que la presentación de la confirmación sea con menos de 4 horas de antelación a la hora prevista de llegada del buque a aguas portuarias, se deberá obtener la autorización expresa de la Capitanía Marítima. Para ello, el consignatario contactará con la APB, a través del Departamento de Atraques o de su Centro de Control. Seguidamente, la APB llamará a la Capitanía Marítima o al Centro Regional de Coordinación de Salvamento en función de si la solicitud se plantea dentro o fuera del horario de oficina de la Capitanía Marítima. Cuando se contacte con el Centro Regional de Coordinación de Salvamento, éste llamará al inspector de guardia de la Capitanía Marítima para que autorice o deniegue la entrada del buque a aguas portuarias.

Para todos estos casos, la Autoridad Portuaria de Barcelona solicitará la cumplimentación previa de los datos mínimos relativos a la confirmación de escala del DUE.

Si la Capitanía Marítima requiere información del buque, con carácter previo al instante en que ésta sea facilitada por el consignatario o el Capitán, podrá recabarla conforme a la normativa relativa al despacho de buques, informando de ello a la Autoridad Portuaria para evitar duplicidad de actuaciones.

Cancelación de escala o de atraque/fondeo

La cancelación se presentará a través de un mensaje EDI BERMAN, utilizando la función “1” para cancelar una escala completa o la función “40” para cancelar un atraque o fondeo. En caso de que la escala sólo tenga asociada un atraque/fondeo, no se permitirá que el consignatario cancele el atraque/fondeo, sino que deberá cancelar la escala completa.

En el mensaje se indicará el número de escala que se desea cancelar y, en el caso de que la cancelación se refiera a un atraque o fondeo, se indicará también el número de atraque o fondeo a cancelar. Además se indicará necesariamente el nombre y número OMI del buque, este último cuando corresponda, y el nombre y NIF del declarante.

La petición de cancelación se aceptará tras comprobar que no se ha iniciado ningún servicio relacionado con la escala, y se considerarán anuladas todas las autorizaciones, tanto de entrada como de salida y de atraque/fondeo.

La Autoridad Portuaria informará al declarante de la aceptación de la cancelación tan pronto como ésta se produzca mediante un mensaje APERAK con la función “30”.

La Autoridad Portuaria registrará las cancelaciones y las transmitirá, electrónicamente, a Puertos del Estado quien lo comunicará a la Dirección General de la Marina Mercante, por medios telemáticos, y a la EMSA a través del sistema SafeSeaNet.

5.4. Procedimiento en horario fuera de oficina

Este procedimiento se aplicará cuando el plazo que va desde que se efectúa la solicitud o confirmación de escala hasta la ETA prevista del buque queda comprendido en su totalidad en horario fuera de oficina, fines de semana y festivos, y es el que se presenta a continuación:

1. En caso de que no exista **solicitud de escala**, ésta deberá tramitarse mediante el procedimiento habitual (véase mensaje 1 apartado 5.1. “Diagrama de flujo del procedimiento”).
Para aquellos casos en que se quiera tramitar la solicitud con una antelación inferior a 24 horas previo a la llegada del buque a aguas portuarias se seguirán las instrucciones del apartado 5.3 “Casos especiales”.
2. El contenido de la solicitud será **recibido y verificado por el sistema** de tratamiento de escalas de la Autoridad Portuaria (véase mensaje 2 apartado 5.1. “Diagrama de flujo del procedimiento”).
3. Cuando proceda se asignará automáticamente un **número de escala** (véase mensaje 3 apartado 5.1. “Diagrama de flujo del procedimiento”).
4. Una vez obtenido el número de escala o cuando ya se tenía anteriormente, deberá enviarse la **confirmación de la escala** mediante el procedimiento habitual (véase mensaje 5 apartado 5.1. “Diagrama de flujo del procedimiento”).
Para aquellos casos en que se quiera tramitar la confirmación de escala con una antelación inferior a 4 horas previo a la llegada del buque a aguas portuarias se seguirán las instrucciones del apartado 5.3 “Casos especiales”.
5. La aceptación de la confirmación de la escala o su rechazo por errores (acuse de recibo) con un conjunto básico de datos de la escala, **se enviará al personal de guardia** del Departamento de Atraques de la Autoridad Portuaria **vía correo electrónico o SMS**.
6. El personal de guardia del Departamento de Atraques de la Autoridad Portuaria, cuando corresponda, **efectuará la asignación de atraque /fondeo** ya sea telemáticamente o de forma verbal de acuerdo con las circunstancias.

5.5. Procedimiento de contingencia

El procedimiento de contingencia podrá utilizarse en los siguientes casos:

1. Cuando exista una solicitud de escala imprevista de buques necesitados de asistencia o cuando concurren circunstancias excepcionales.

En estos casos la facilitación de información y la formalización de las autorizaciones se efectuarán de acuerdo con las circunstancias concretas que concurren, pudiendo llevarse a cabo todo el procedimiento de forma verbal siempre que así lo estimen oportuno las administraciones competentes.

2. En caso de fallo de comunicaciones

Ante la caída de las comunicaciones EDI en cualquiera de sus puntos (consignatario, redes de valor añadido y/o Autoridad Portuaria) se demorará la presentación telemática de la documentación, en espera de la subsanación del problema. Cuando falte una hora para la fecha en la que se incumplirían los plazos de presentación establecidos en el procedimiento, si el problema de comunicaciones sigue sin resolverse, se presentará la documentación en papel.

Comunicaciones entre el consignatario y la Autoridad Portuaria

El consignatario presentará la documentación en papel en la Autoridad Portuaria, que actúa de Ventanilla Única, conforme al artículo 4 de la Orden FOM 1194/2011.

A tal efecto, las oficinas del *Servei d'Accés Unificat* (SAU) de la Autoridad Portuaria de Barcelona (en la planta baja del edificio Este del World Trade Center) serán la ubicación física de la ventanilla única y su horario de atención al público será de lunes a viernes no festivos, de las 8:00 horas a las 19:00 horas.

Se podrá presentar la documentación en papel por fax, en el número 93 298 60 01, y por correo electrónico en la dirección sau@portdebarcelona.cat.

Cuando el fallo de las comunicaciones se produzca fuera del horario de las oficinas del SAU, el consignatario deberá llamar al Centro de Control de la Autoridad Portuaria (tel. 900 100 852), el cual informará de los pasos a seguir para facilitar la información.

El documento en papel que se empleará excepcionalmente para la solicitud de escala será la IMO FAL Form nº 1 (Declaración General).

Los demás documentos que forman parte del procedimiento integrado de escalas sí que disponen de formatos específicos para su presentación en papel y deberán emplearse éstos en caso de fallo de las comunicaciones:

- Información sobre protección de buques e instalaciones portuarias (PBIP) (International Ship and Port facility Security code -ISPS): Declaración ISPS.
- Lista de tripulantes: IMO FAL Form nº 5
- Lista de pasajeros: IMO FAL Form nº 6
- Declaración de residuos: Según RD 1084/2009

Comunicaciones entre la Autoridad Portuaria y Puertos del Estado – DGMM/Capitanía Marítima

Cuando la Autoridad Portuaria no pueda mandar los datos de las escalas introducidas a Puertos del Estado y a la Capitanía Marítima por fallos en las comunicaciones, se procederá al envío de los mismos una vez subsanado el problema.

Sin embargo, si cuatro horas antes de la llegada prevista del buque persisten los problemas de comunicaciones, para que la Capitanía Marítima pueda disponer de toda la información de la escala en los plazos previstos, la Autoridad Portuaria le remitirá por fax esa información, a los números 93 233 46 13 ó 93 223 46 12.

6. Mantenimiento de la guía

Para cualquier solicitud de cambio o cuestiones relacionadas con este procedimiento, deberán dirigirse a:

Fax:	+34 93 298 21 08
E-mail:	forum.telematic@portdebarcelona.cat
WWW	www.forumtelematic.org