

OPERATIVA CRUCEROS A SEGUIR EN LA TEMPORADA 2024-2025

Puerto de La Estaca – El Hierro

PRESENTACIÓN 2025

Rev. 17.03.2025



Autoridad
Portuaria
SANTA CRUZ DE TENERIFE

www.puertosdetenerife.org



Objetivo del Protocolo:

Este documento tiene como objeto establecer los pasos a seguir para la correcta gestión y coordinación de las operaciones de cruceros que se desarrollan en las instalaciones del puerto de **La Estaca**, en la temporada de cruceros 2024-2025. Así, garantizar la seguridad, eficiencia y satisfacción de todos los agentes que intervienen.

Preparativos Previos a la Llegada del Crucero



La coordinación de los consignatarios con la Autoridad Portuaria (AP), siguiendo el Procedimiento de Solicitud de Atraque vigente y aprobado por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife (en adelante APSCT).



El consignatario procederá al envío por e-mail del listado de servicios **SOLICITADOS** a la APSCT, según formato predeterminado para control de accesos y coordinación en la llegada.



Revisión de Logística y Seguridad de la AP:

La Autoridad Portuaria procederá a la comunicación de la asignación de atraques a los consignatarios 24 horas antes. La posición de atraque y norays definitivos se confirmarán a través de la Gestión de Escalas con 24 horas de antelación a la ETA (Tiempo Estimado de Llegada) del buque. En caso de fines de semana, festivos u otros, esta confirmación se notificará el día hábil anterior al fin de semana y/o festivo.



Requisitos previos a la entrada del Crucero en el Puerto (1)



Coordinación de Buses y otros vehículos

- **Autorización previa:** Se permitirá el acceso de los buses de excursiones de cada buque previa comunicación y antelación suficiente a la Autoridad portuaria de Santa Cruz de Tenerife, por parte del buque/consignatario.
- **(1) Envío del fichero: Declaración General Estándar:** Previo al inicio de la temporada y en cualquier caso antes del 1 de octubre se enviará la “Declaración General”. El consignatario/buque realizará dicha comunicación previa mediante el envío de un fichero estándar aprobado por la APSCT, obligatoriamente cumplimentado con la información detallada de los buses y otros vehículos susceptibles de acceder al puerto. La declaración General se deberá mantener actualizada notificando a la Autoridad Portuaria de las ALTAS/BAJAS que se pudieran generar.

Este archivo es fundamental para garantizar que se dispone de toda la información necesaria para la correcta gestión y coordinación de la operativa portuaria.

Se prevé por parte de la APSCT la habilitación de un servidor remoto para alojar dicho fichero, lo que permitirá que los consignatarios puedan acceder a él en cualquier momento y realizar las modificaciones pertinentes en tiempo real, asegurando así una mayor eficiencia en la actualización de los datos y coordinación entre las partes involucradas.



Requisitos previos a la entrada del Crucero en el Puerto (2)



Coordinación de Buses y otros vehículos

- (2) Envío del fichero: Declaración Diaria Estándar:

Antes de las 14h del día previo a la entrada del crucero y los viernes en caso de escalas en fin de semana o día previo a festivo, el Consignatario/buque enviará la “Declaración Diaria”, con el número de vehículos para lo que se solicita autorización. Siendo de especial importancia la información relativa a los buses.

La Declaración Diaria se presentará de acuerdo al formato facilitado por la Autoridad Portuaria y que figura en la presente operativa a seguir.

En caso de que sea necesario añadir o modificar información en el fichero ya enviado, se deberá reenviar el documento actualizado, incluyendo toda la información previamente proporcionada, asegurando que solo exista un único documento consolidado.

Una vez recibido el fichero, la Autoridad Portuaria verificará los datos y otorgará los permisos correspondientes para el acceso de los buses, asegurando que cumplan con las normativas establecidas.

No se permitirá el acceso de buses de excursiones que no hayan sido comunicados y registrados conforme a este procedimiento.



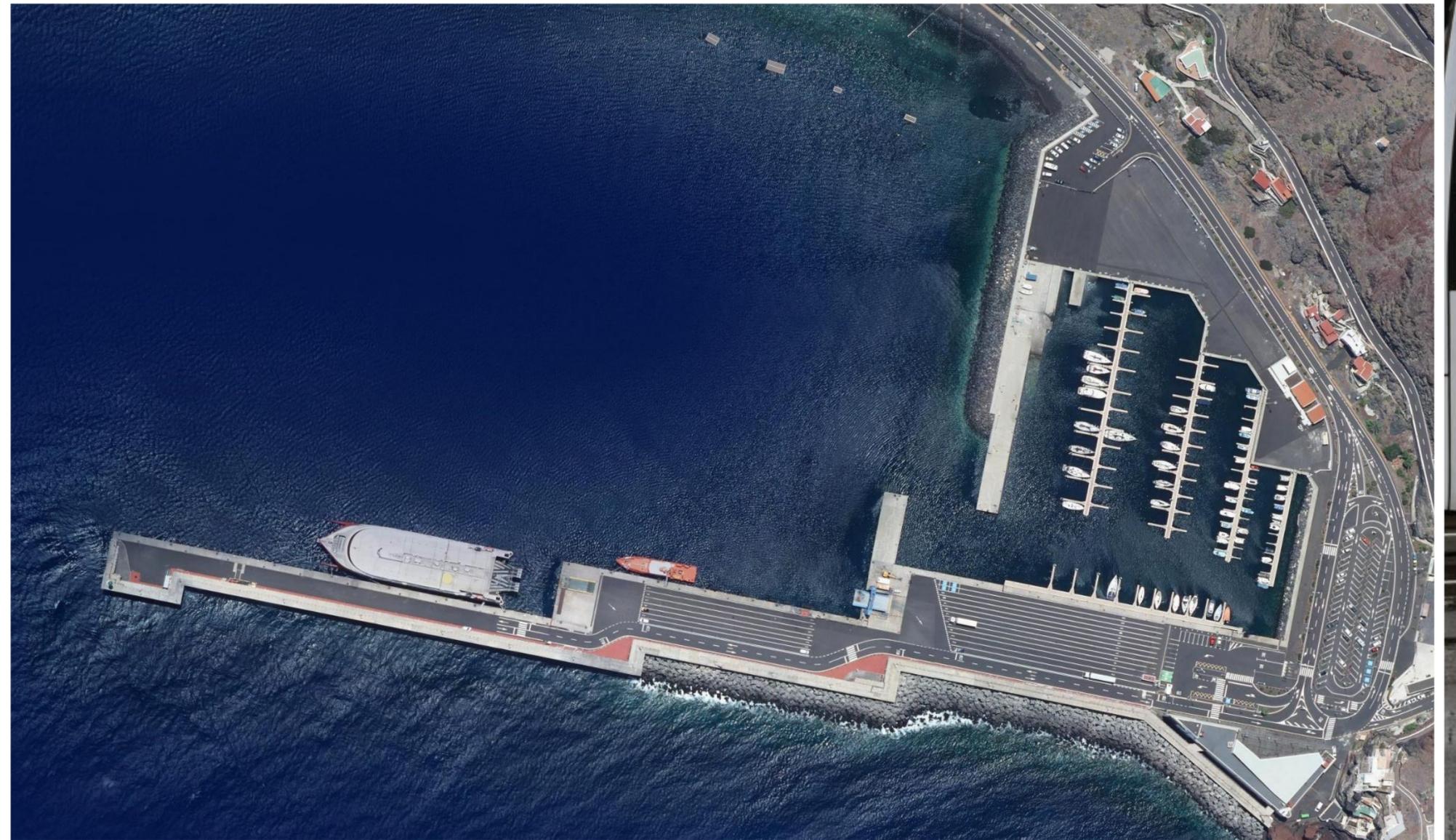
Operativa Durante la Estancia del Crucero en el Puerto

1

Coordinación de Buses de Excursiones:

La coordinación de buses de excursiones se llevará a cabo de dos formas, según corresponda:

- 1.1 **DESEMBARQUE.** Para la recogida de pasajeros al desembarcar del buque.
- 1.2 **EMBARQUE.** Para la entrega de pasajeros al regresar al buque.



Operativa Durante la Estancia del Crucero en el Puerto

1.1

Coordinación de Buses de Excursiones:

DESEMBARQUE. (Recogida de pasajeros al desembarcar del buque).

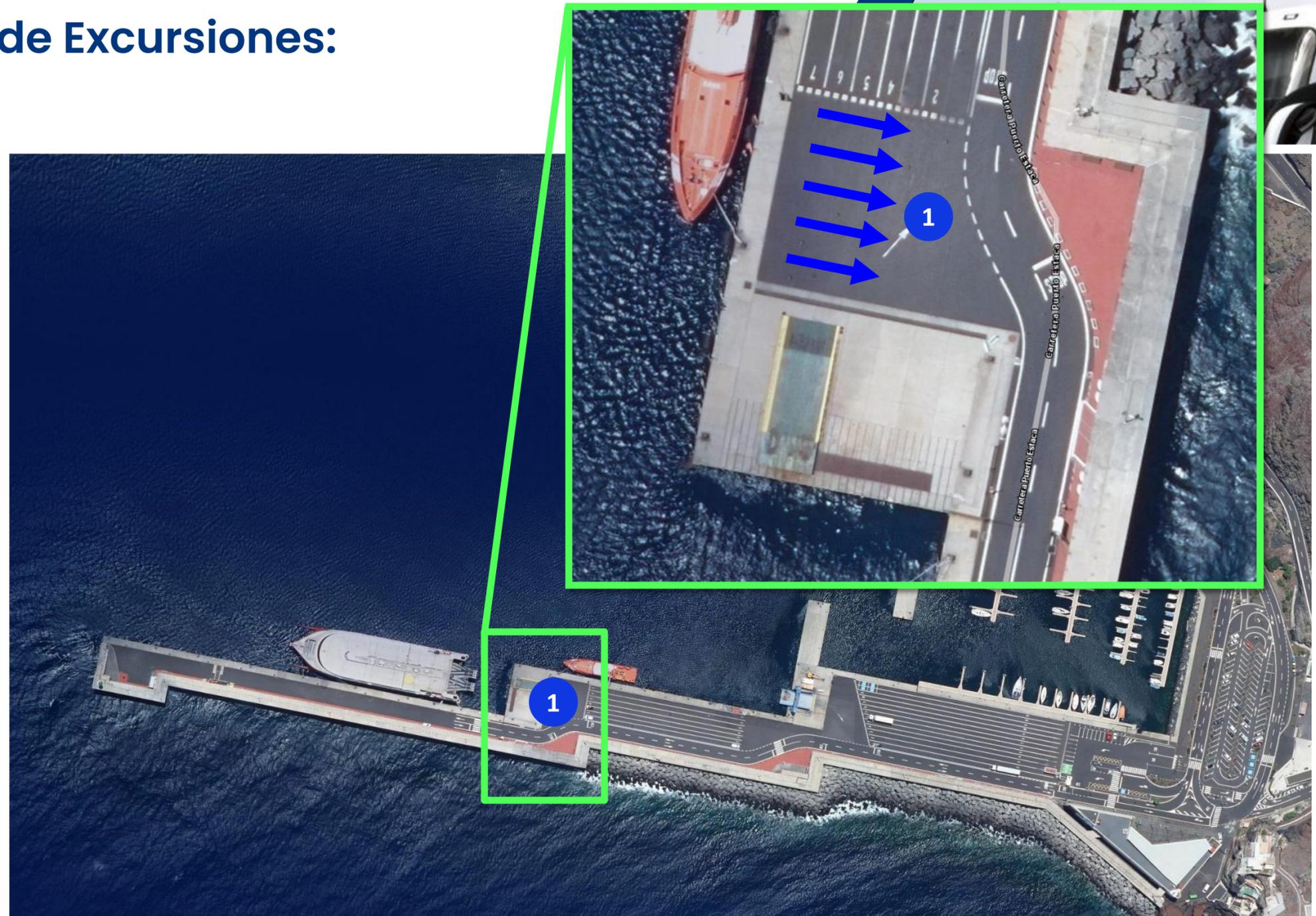
• DIQUE ESTE:

En el Dique, se encuentra la zona de recogida de pasajeros que podrán acceder taxis no contratados por la naviera, autobuses de excursiones, shuttles interno y vehículos destinados a personas con movilidad reducida (en adelante, PMR).

El acceso a estas zonas con cualquier vehículo deberá contar con la autorización previa de la AP SCT y pasar por el control de acceso establecido.

Deberán seguir un flujo constante de entrada y salida para evitar congestiones, permitiendo que las paradas se liberen tan pronto como los pasajeros suban o bajen.

Capacidad máxima recomendada: 4 – 5 estacionamientos.



Operativa Durante la Estancia del Crucero en el Puerto

1.1

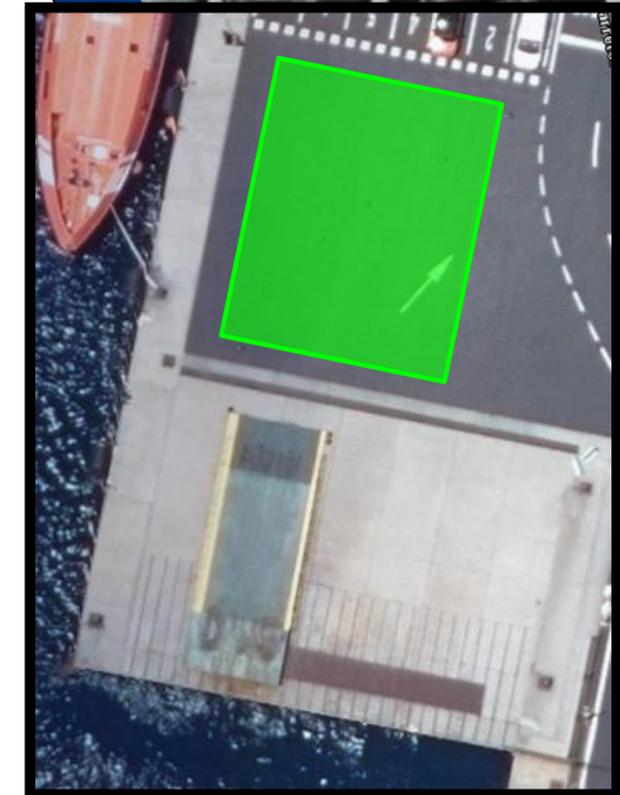
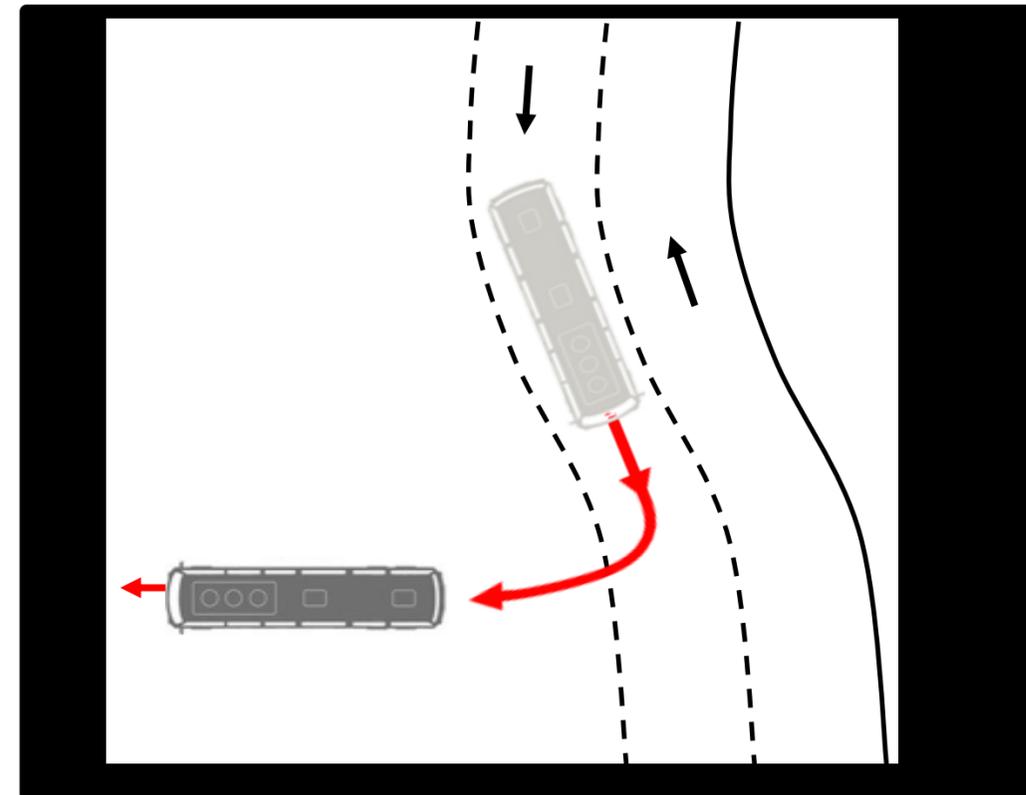
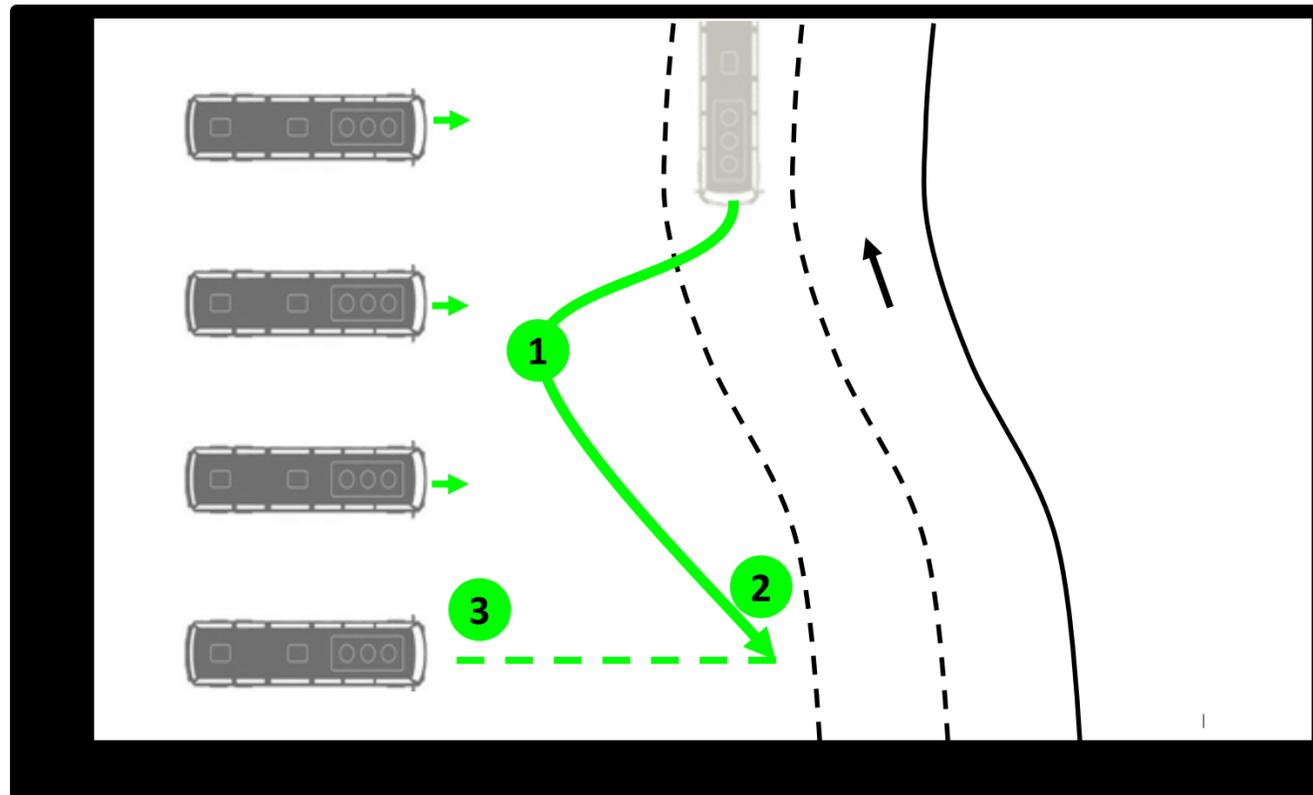
Coordinación de Buses de Excursiones:

DESEMBARQUE (Recogida de pasajeros al desembarcar del buque).

Para los autobuses de excursiones, se estacionará el bus según se indica en el gráfico, con la cabina del conductor de espaldas al mar, cumpliendo en todo momento con las medidas de seguridad, normas de circulación vigentes e indicaciones de la APSCT.

Forma de estacionamiento **correcta**.

Forma de estacionamiento **incorrecta**.



Operativa Durante la Estancia del Crucero en el Puerto

2

Entrada de Servicios Portuarios:

Reservada la eslora del barco para diversas operaciones según las necesidades del buque, estos servicios pueden incluir, entre otros, abastecimiento, gestión de residuos bajo las normativas MARPOL, mantenimiento técnico y de limpieza, entre otros. Cada uno de los servicios debe haber sido previamente solicitado por el consignatario, quien envía el listado a la AP para su coordinación.

Todos los operadores de servicio deben ceñirse al manual de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) facilitado por la Autoridad Portuaria y disponible en la página web oficial de la APSCT.

En caso de Puertos Base:

- A petición de los consignatarios se suministrarán los medios materiales disponibles.
- La consignataria junto con la seguridad del buque, supervisarán y asegurarán que la instalación es adecuada, debiendo mantenerse coordinados con el Servicio de Policía Portuario. Estos equipos pueden incluir escáneres de seguridad, equipos de manejo de equipajes, carpas para el control de pasajeros, y otros dispositivos necesarios para la operación.



Operativa Durante la Estancia del Crucero en el Puerto

3

Entrada de Shuttle de Movilidad Interna para Pasajeros:

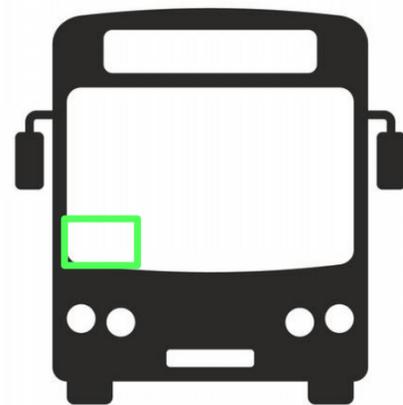
- Los shuttles serán contratados por la naviera.
- Teniendo en cuenta lo anterior se procederá de la siguiente manera:
 - La entrada del shuttle se coordina para facilitar la salida y entrada de pasajeros del puerto.
 - La colocación del shuttle de movilidad interna del puerto se dispondrá en la parte habilitada, donde se puedan realizar los servicios de una forma segura para el ascenso y descenso de pasajeros.
 - La disposición de los Shuttles se organizará y coordinará entre el consignatario y el proveedor del servicio al pasaje, atendiendo a las indicaciones de la Policía Portuaria.
 - El número máximo permitido de shuttles por buque dependerá de la operativa prevista, número de cruceros, dimensiones de los buques, números de servicios previstos.



Operativa Durante la Estancia del Crucero en el Puerto

Cartelería Visible en Shuttles de Movimiento Interno

- Tamaño visible en el lado de la entrada al bus. La cartelería debe ser lo suficientemente grande (tamaño mínimo DIN-A3) y clara para ser legible a distancia, asegurando que tanto el personal del puerto como los pasajeros puedan identificar fácilmente el shuttle y su destino.
- Un mensaje claro y legible: “Shuttle de Servicio Interno - Nombre del buque o los buques a los que presta servicio”.



Operativa Durante la Estancia del Crucero en el Puerto

Cartelería Visible en Shuttles de Movimiento Interno

- Ejemplo:



The diagram shows a rectangular sign layout for a shuttle service. At the top, the word "Shuttle" is written in a large, bold, sans-serif font. Below it, "Servicio Interno" is written in a slightly smaller, bold, sans-serif font. Underneath, two bullet points list the cruise lines: "• MSC OPERA" and "• MARELLA EXPLORER", both in a bold, sans-serif font. At the bottom left, there is a logo for "Autoridad Portuaria SANTA CRUZ DE TENERIFE" and a box labeled "Logo Consignatario". On the right side, two arrows point to the text "Arial Nova Light" and "Bahnschrift Condensed", indicating the fonts used for the sign's text.

Shuttle

Servicio Interno

- MSC OPERA
- MARELLA EXPLORER

Arial Nova Light

Bahnschrift Condensed

Autoridad Portuaria SANTA CRUZ DE TENERIFE

Logo Consignatario



Operaciones Durante la Estancia del Crucero

4

Coordinación de Entrada y Salida del Dique:

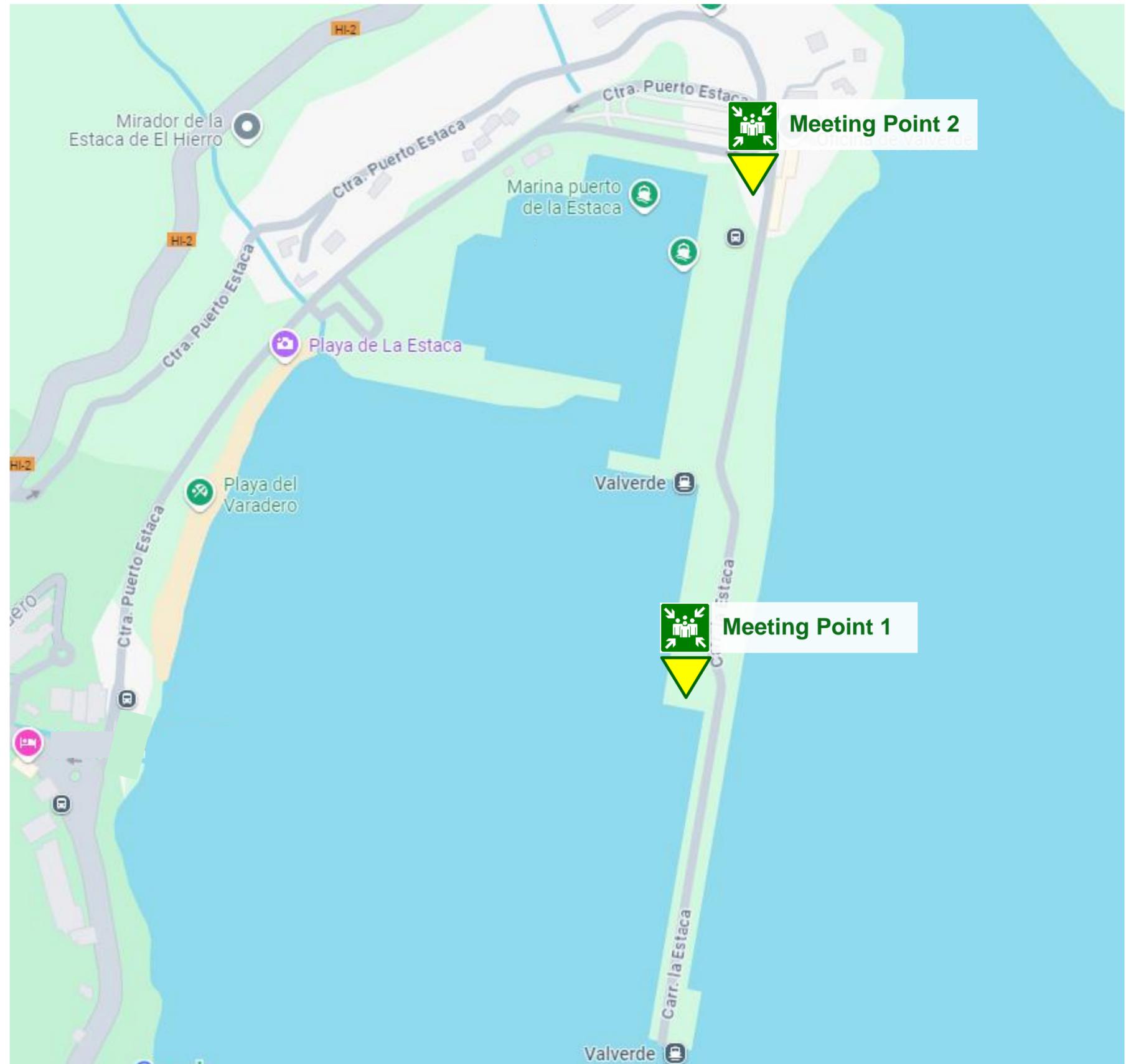
La entrada y salida de todos los servicios, equipos y vehículos son coordinadas de manera eficiente para garantizar el cumplimiento del presente protocolo por parte del Jefe de Servicios de la Policía de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife y su equipo. Es el encargado de marcar las directrices puntuales y asegurar que todas las operaciones se realicen de acuerdo con el protocolo establecido.

Hay operativas que necesitan un estudio más detallado y preciso según la congestión del puerto, capacidades del mismo, número de servicios simultáneos y dimensiones de los diferentes buques atracados, estos casos serán estudiados por la Autoridad Portuaria.



Circulación de Shuttles de Movimiento Interno y Meeting Point Pasajeros de Cruceros.

A continuación se muestran los flujos de circulación que deben seguir los Shuttles de Movimiento Interno, meeting point para dejar y recoger a los pasajeros y las indicaciones a seguir de estas operaciones dentro del Puerto de La Estaca.



Meeting Point – Estación Marítima



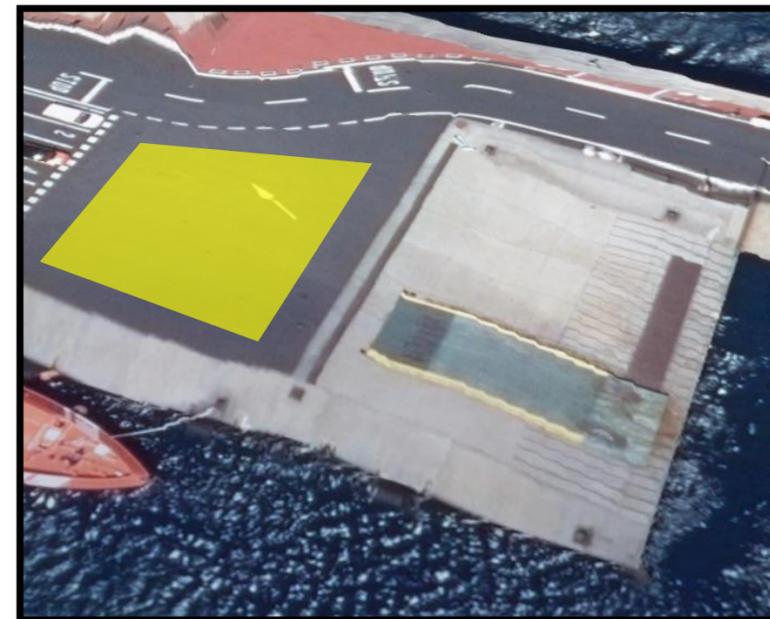
Se establecen dos Meeting Point para la entrega y recogida de pasajeros en el puerto de La Estaca:

Meeting Point 1: ubicado frente a la rampa Ro-Ro, que se destinará para la recogida de pasajeros.

Meeting Point 2: ubicado frente a la Estación Marítima y junto al muelle deportivo, que se destinará para la recogida y entrega de pasajeros (shuttle interno y excursiones).

Todo pasajero que regrese al buque deberá superar obligatoriamente el control de seguridad establecido.

El puerto contará con señalética adecuada que guiará la circulación de los peatones hacia los cruceros y/o navieras.



Meeting Point 1

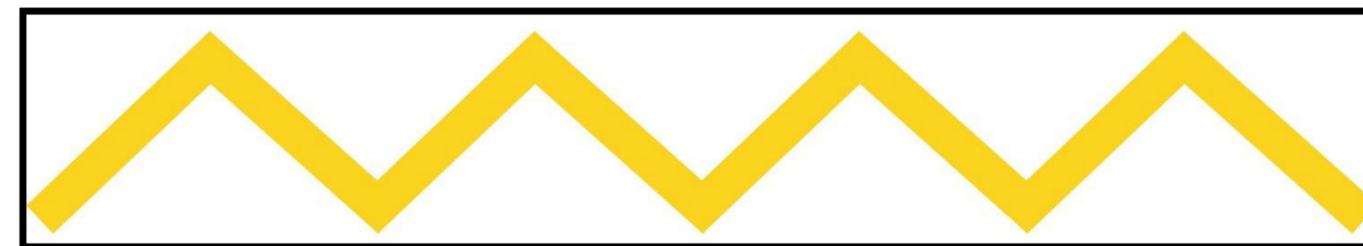


Meeting Point 2

Meeting Point – Estación Marítima



Ante una afluencia de autobuses en el Meeting Point 2, la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife habilitará una zona adicional (zona marcada con línea amarilla en zig zag) para optimizar la circulación de vehículos y prevenir congestiones.



FLUJO CIRCULACIÓN PEATONES

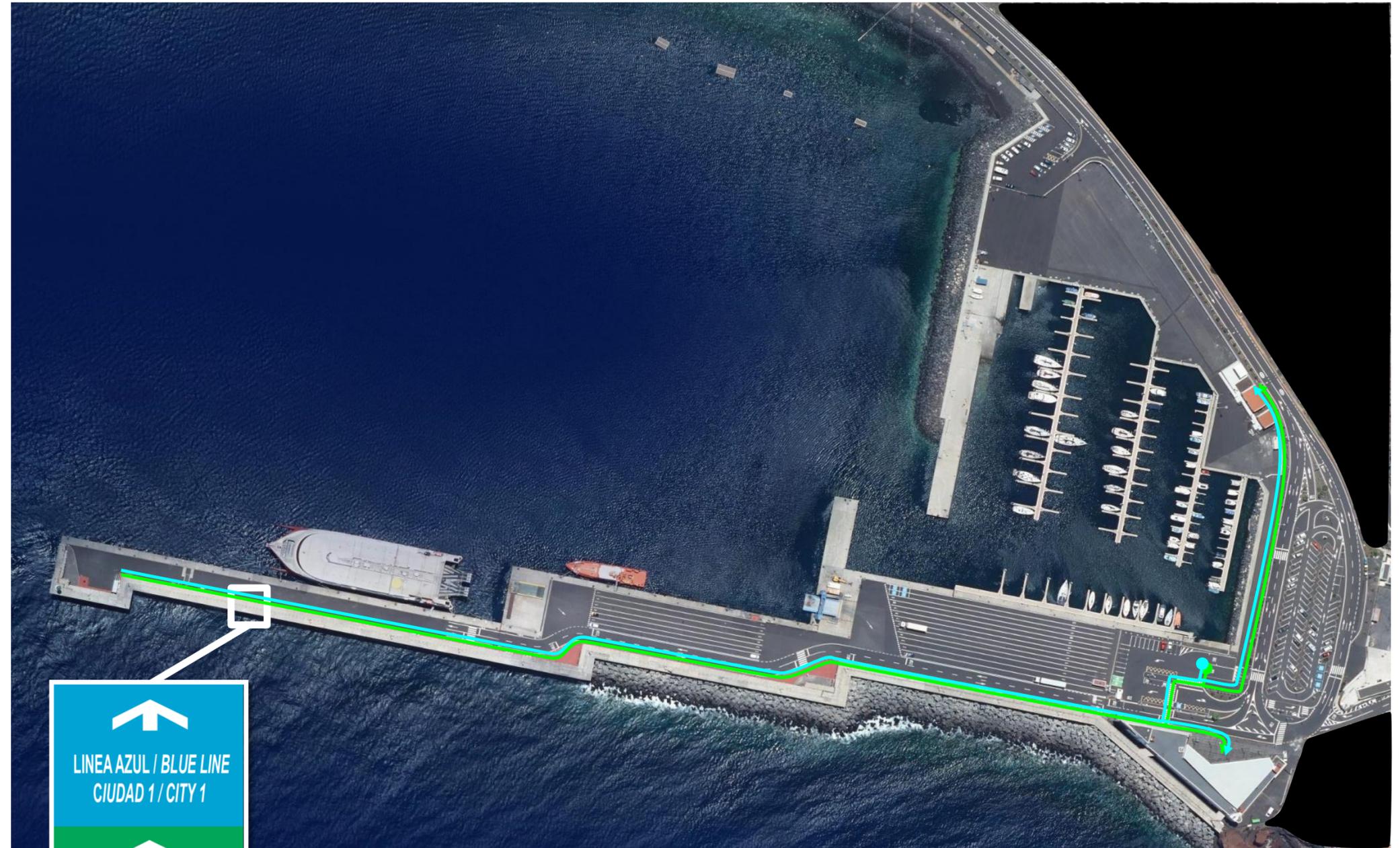
Los peatones que desembarquen en el Puerto de San Sebastián de La Gomera podrán acceder a la ciudad a través del paseo frente al muelle deportivo, acceso más cercano.

No obstante, quedará establecido en el puerto el flujo de circulación de los peatones a través de dos líneas señaladas en el suelo, que dibujarán el recorrido a seguir por los peatones en función del destino al que se dirijan.

Ambas líneas irán acompañadas de la señalética correspondiente tanto vertical como en la zona de tránsito de peatones. Las líneas vendrán definidas por dos colores:

Línea verde indicará el recorrido que deberán seguir los peatones para acceder a las navieras o estaciones marítimas desde los diferentes puntos de entrada/salida al puerto.

Línea azul indicará el recorrido que deberán seguir los peatones que provengan de los cruceros para acceder a la ciudad o terminales de cruceros.



FLUJO DE CIRCULACIÓN

DESEMBARQUE. Recogida de pasajeros al desembarcar del buque.

Flujo de circulación:

Los autobuses de excursiones, taxis no contratados por la naviera y vehículos para PMR, seguirán el recorrido de ida indicado, para salir del puerto.

Todos los vehículos deberán estar previamente autorizados y pasar el control de seguridad a través de la barrera de seguridad habilitada, para el acceso a las diferentes zonas de estacionamiento posteriores a la Estación Marítima.



Trayecto de **recogida de pasajeros**.

FLUJO DE CIRCULACIÓN

DESEMBARQUE. Recogida de pasajeros al desembarcar del buque.

Flujo de circulación:

Los shuttles internos seguirán el recorrido indicado. Recogerán a los pasajeros en la zona habilitada para tal fin (Meeting Point 1) y los trasladará hasta la Estación de Guaguas de Valverde.

Todos los vehículos autorizados deberán pasar por la barrera de seguridad habilitada, para el acceso a la zona de estacionamiento posteriores a la Estación Marítima.



Estación de Guaguas de Valverde.



Trayecto de **recogida de pasajeros.**



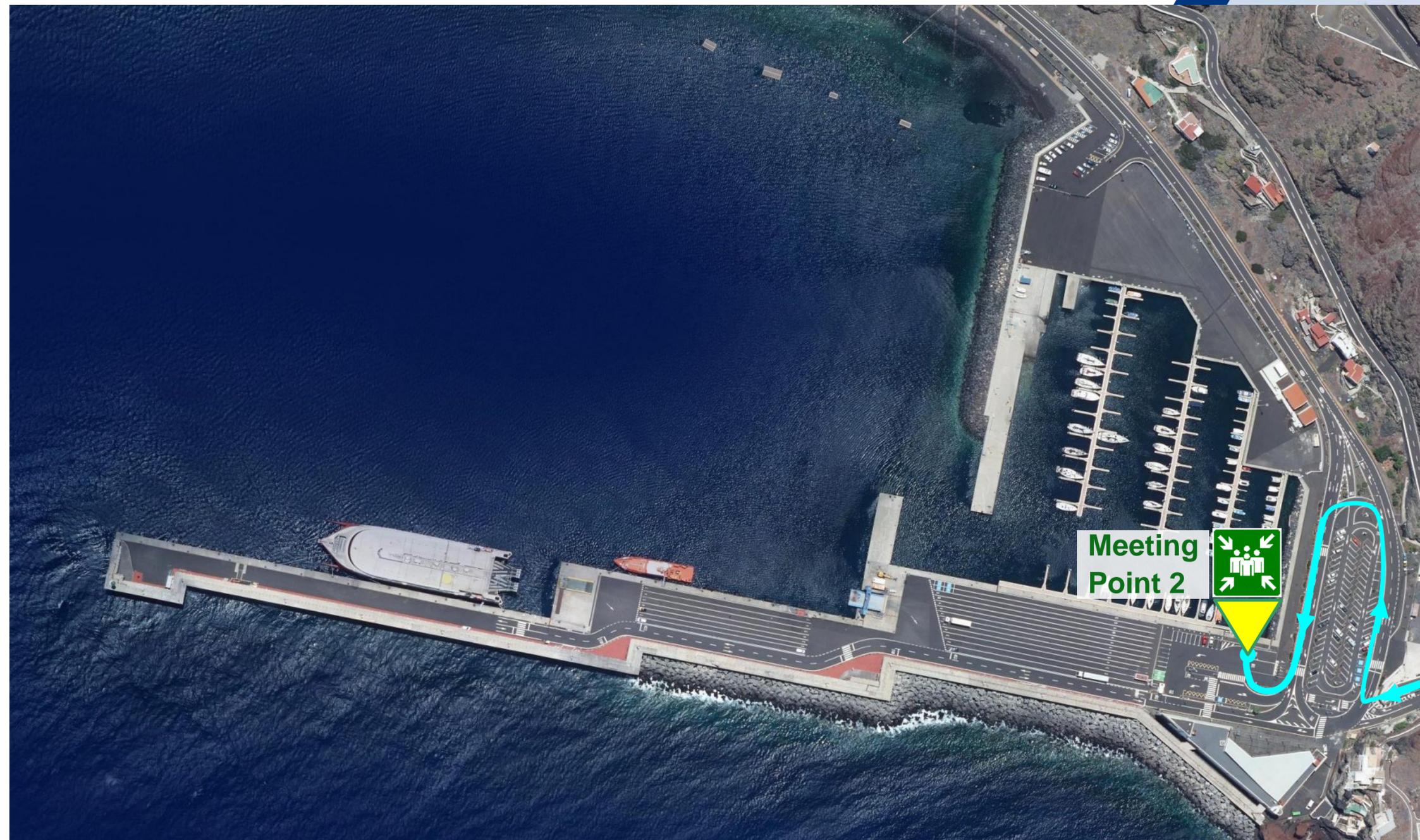
FLUJO DE CIRCULACIÓN

EMBARQUE. Entrega de pasajeros al regresar al buque.

Flujo de circulación:

Los shuttles internos, seguirán el recorrido de ida indicado, saliendo de la Estación de Guaguas de Valverde y dejando finalmente a los pasajeros en el Meeting Point 2.

Todos los pasajeros deberán superar el control de seguridad establecido.



Trayecto de entrega de pasajeros.

Gracias

por su atención.



Autoridad
Portuaria
SANTA CRUZ DE TENERIFE

www.puertosdetenerife.org

