

OPERATIVA CRUCEROS A SEGUIR EN LA TEMPORADA 2024-2025

Puerto de San Sebastián de La Gomera

PRESENTACIÓN 2025

Rev. 12.02.2025



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 **San Sebastián de La Gomera**, 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, siguiendo el Procedimiento de Solicitud de Atraque vigente y aprobado por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.



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 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 (en adelante APSCT), 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.



Fichero: Declaración General Estándar (1).

Previo al inicio de la temporada y en cualquier caso antes del 1 de octubre.

Autoridad Portuaria SANTA CRUZ DE TENERIFE

DECLARACIÓN GENERAL

CONSIGNATARIO

FECHA DE PRESENTACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

NOTIFICACIÓN PREVIA PARA AUTORIZACIÓN POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE PERSONAS Y VEHÍCULOS PARA ACCEDER A LA ZONA RESTRINGIDA

GUÍAS Y OPERARIOS

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	MATRÍCULA	Nº BUS	EMPRESA	SERVICIO A PRESTAR

GUIAS AUTOBUSES TAXIS PUERTO TAXIS EMPRESAS SERVICIOS

A cumplimentar

Coordinador, Guía, Azafata, proveedor, etc.



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.



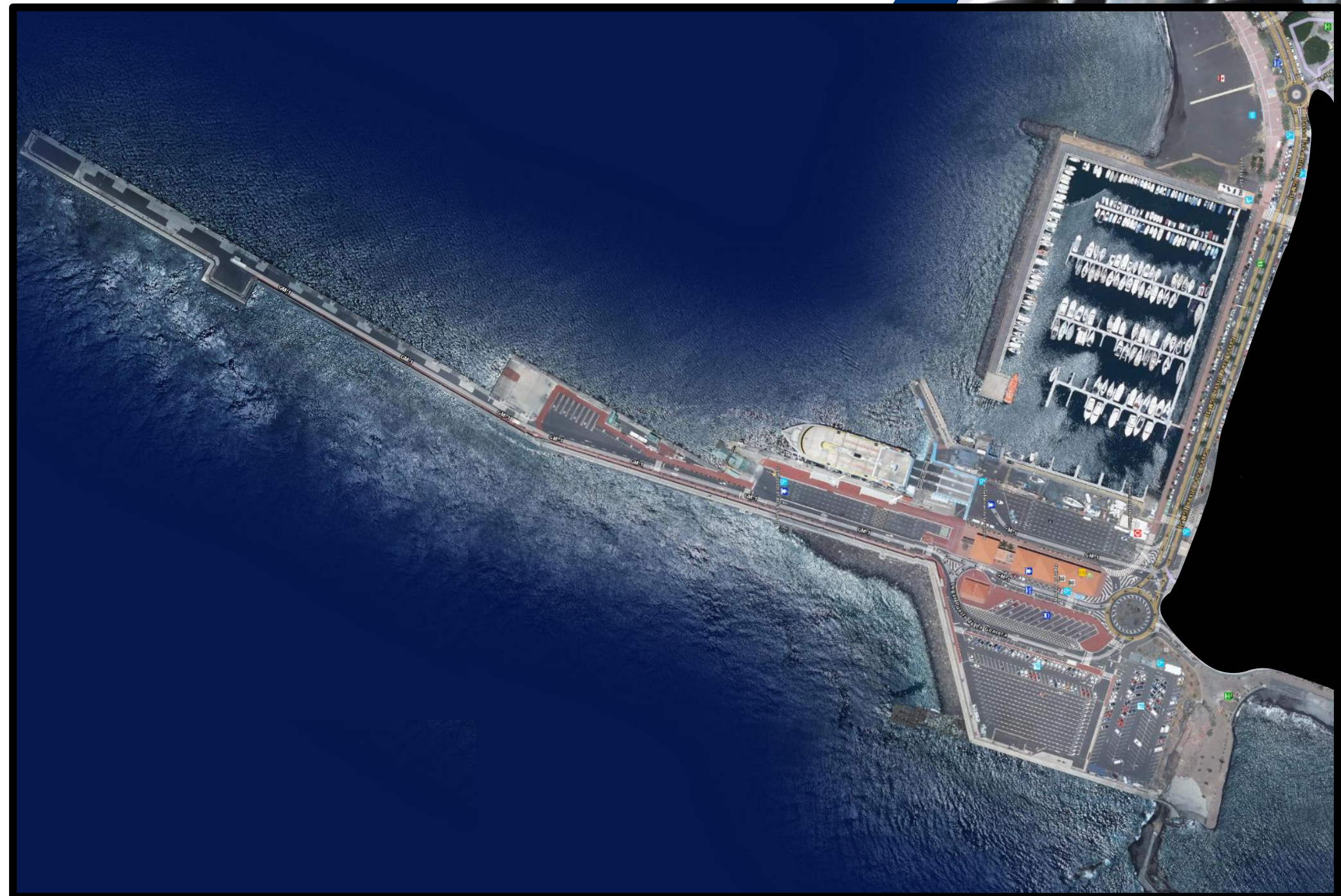
Operativa Durante la Estancia del Crucero en el Puerto

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).

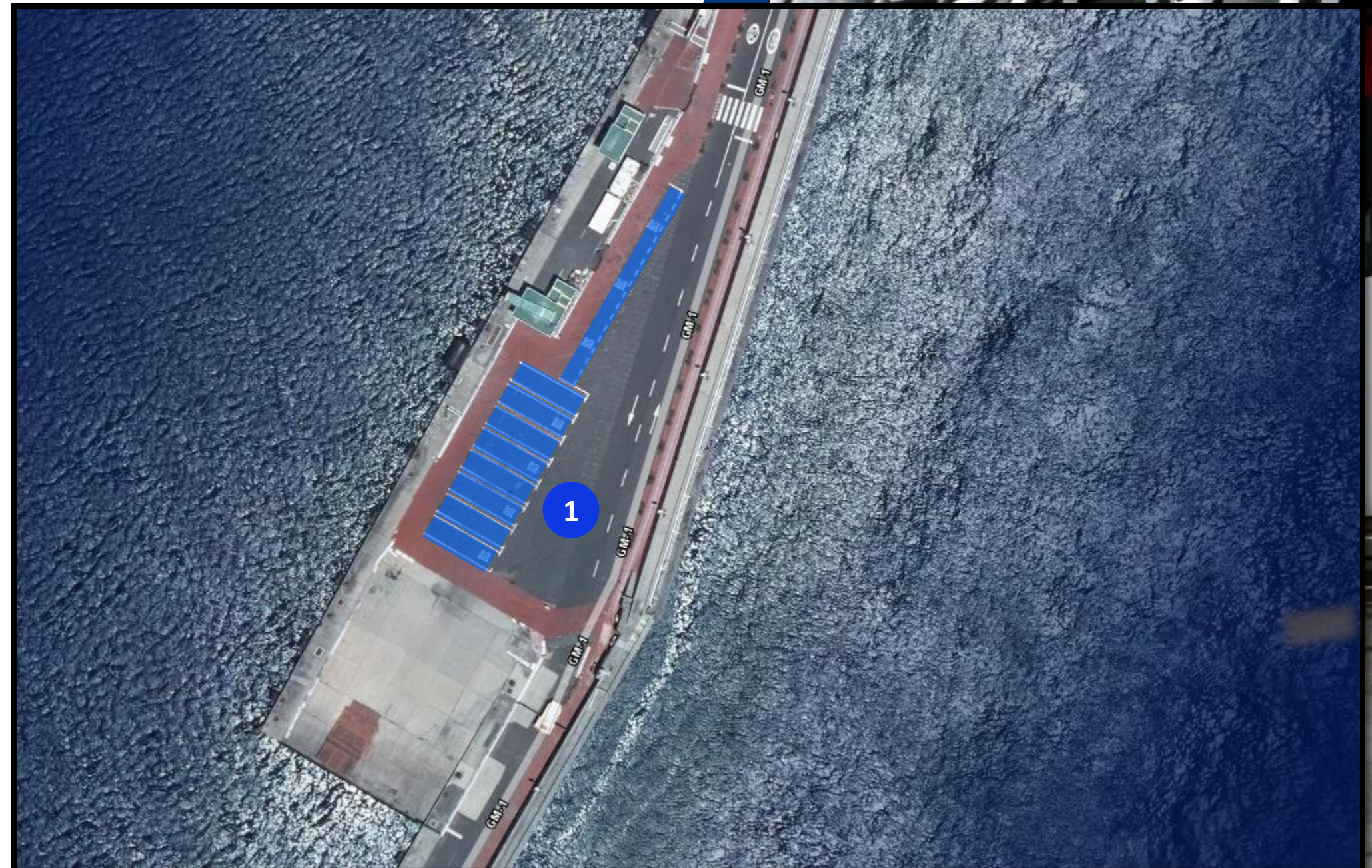
• **DIQUE:**

En el Dique, se encuentra la zona habilitada para el estacionamiento de taxis no contratados por la naviera, autobuses de excursiones, shuttles internos y vehículos destinados a personas con movilidad reducida (en adelante, PMR).

El acceso a esta zona con cualquier vehículo deberá contar con la autorización previa de la APSCT, en especial SI POR RAZONES EXTRAORDINARIAS accedieran a la zona restringida de la terminal.

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

Capacidad máxima: 11 estacionamientos.



Operativa Durante la Estancia del Crucero en el Puerto

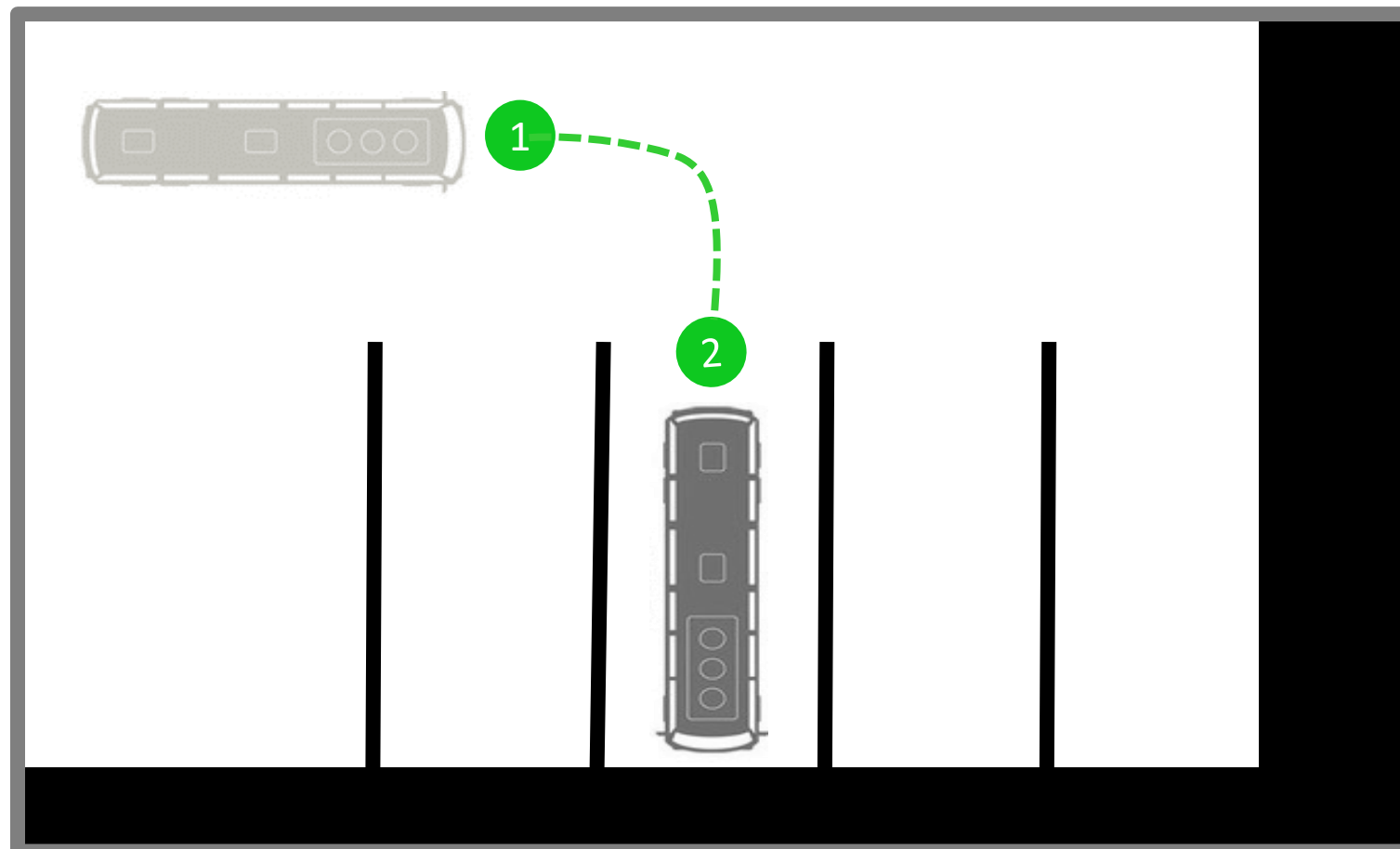
1.1

Coordinación de Buses de Excursiones:

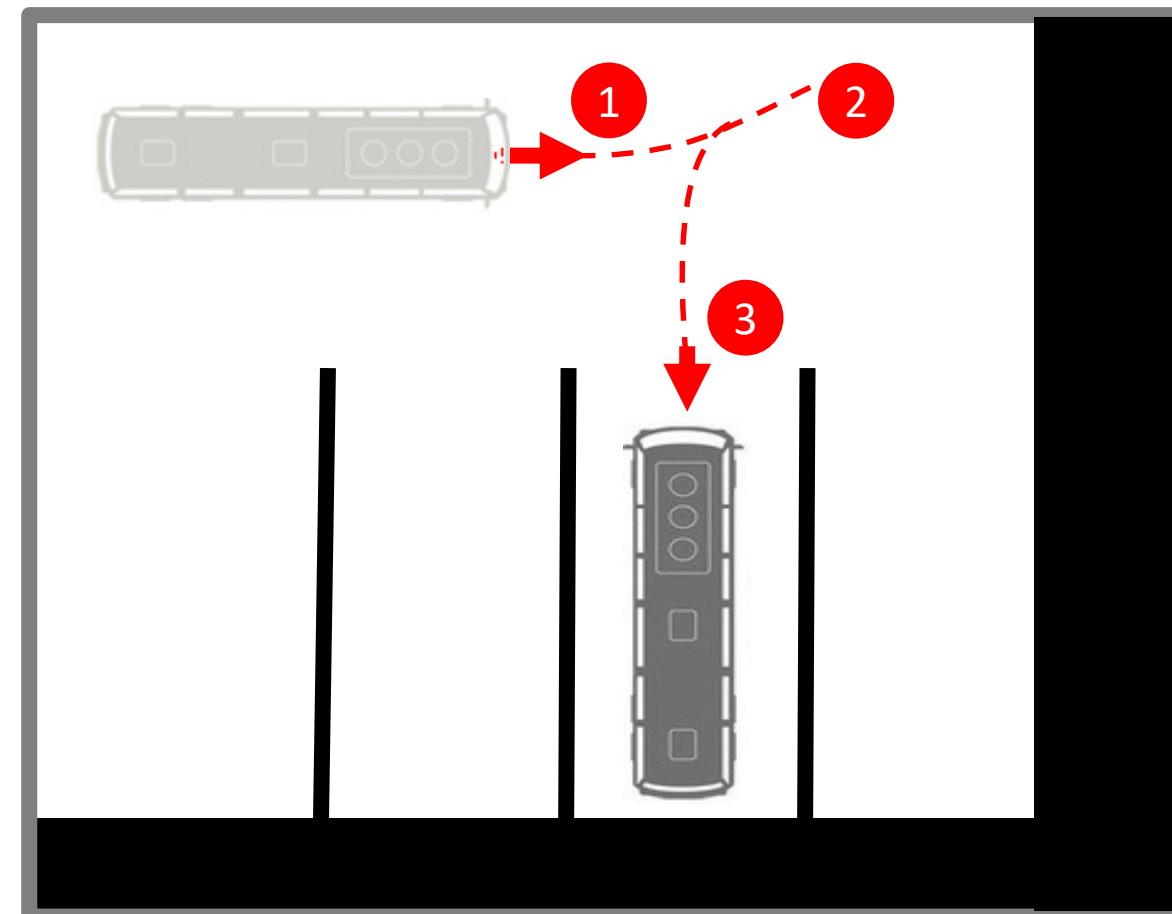
DESEMBARQUE (Recogida de pasajeros al desembarcar del buque).

Para los autobuses de excursiones, se estacionará el bus siempre con la cabina del conductor de frente al mar, nunca quedando de espaldas al mar, cumpliendo en todo momento con las 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 deben haber sido previamente solicitados 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:

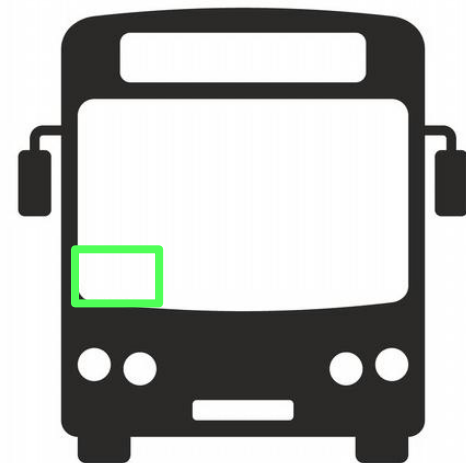
- Los shuttles serán contratados por la naviera.
- Teniendo en cuenta lo anterior se procederá de la siguiente manera:
 - La entrada del shuttle se coordina para facilitar la salida y entrada de pasajeros del puerto.
 - La colocación del shuttle de movilidad interna del puerto se dispondrá en la parte habilitada, donde se puedan realizar los servicios de una forma segura para el ascenso y descenso de pasajeros.
 - La disposición de los Shuttle 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 "MSC OPERA" and "MARELLA EXPLORER" in a bold, condensed, sans-serif font. At the bottom left is the logo of the "Autoridad Portuaria SANTA CRUZ DE TENERIFE". At the bottom right is a box containing the text "Logo Consignatario".

Annotations with arrows point to the fonts used:

- Arial Nova Light (pointing to "Shuttle")
- Bahnschrift Condensed (pointing to "MSC OPERA" and "MARELLA EXPLORER")



Operaciones Durante la Estancia del Crucero

4

Coordinación de Entrada y Salida del Dique:

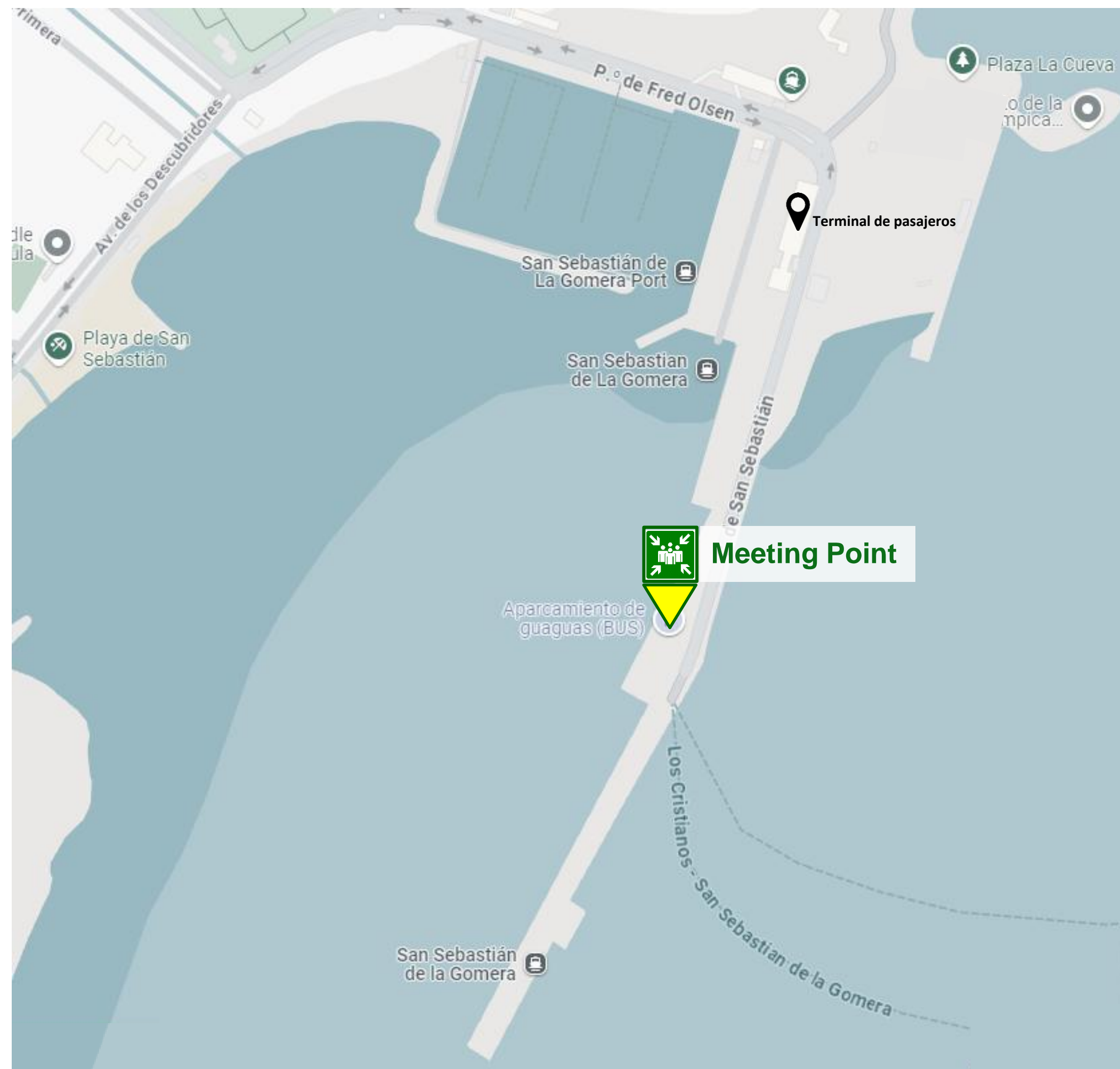
La entrada y salida de todos los servicios, equipos y vehículos son coordinadas de manera eficiente para garantizar el cumplimiento del presente protocolo por parte del Servicios de la Policía de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife. Es el encargado de marcar las directrices puntuales y asegurar 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 San Sebastián de La Gomera.



Meeting Point – Estación Marítima



Se establece un **Meeting Point** para el desembarque y embarque de pasajeros en el puerto de San Sebastián de La Gomera:

Meeting Point: ubicado en la zona habilitada para el estacionamiento de autobuses, shuttles, taxis no contratados por la naviera, que se destinará para la **entrega y recogida de pasajeros**.

Todo pasajero que regrese al buque **deberá pasar y superar el control de seguridad establecido**.

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



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 autorizados deberán de estar autorizados, para el acceso a las diferentes zonas de estacionamiento posteriores a la Estación Marítima, para la recogida de pasajeros a la llegada del buque.



Trayecto de **recogida de pasajeros.**



FLUJO DE CIRCULACIÓN

EMBARQUE. Entrega de pasajeros al regresar al buque.

Flujo de circulación:

Los autobuses de excursiones, taxis no contratados por la naviera y vehículos para PMR, seguirán el recorrido de ida indicado, dejando finalmente a los pasajeros en el punto de encuentro (zona habilitada para el estacionamiento).

Todos los pasajeros deberán de pasar el control de seguridad de la APSCT para acceder al buque.



Trayecto de entrega 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 y los trasladará hasta la **Estación de Guaguas de San Sebastián de La Gomera**.

Todos los **vehículos** deberán de estar **autorizados** previamente por la **Autoridad Portuaria**, para el acceso a las diferentes zonas de estacionamiento posteriores a la **Estación Marítima**.



Trayecto de **entrega 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** y dejando finalmente a los pasajeros en el punto de encuentro (zona habilitada para el estacionamiento de guaguas de excursiones, shuttles...).



Estación de Guaguas San Sebastián de La Gomera.



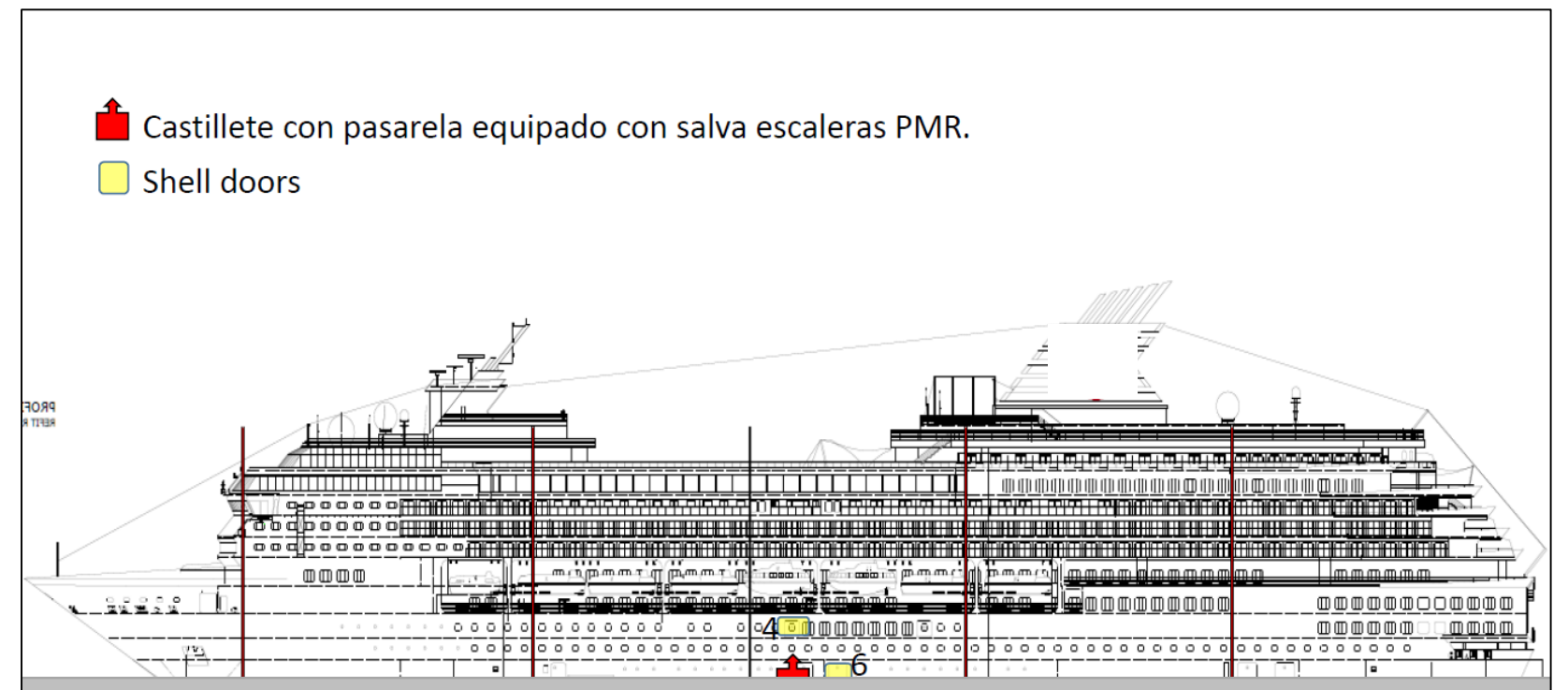
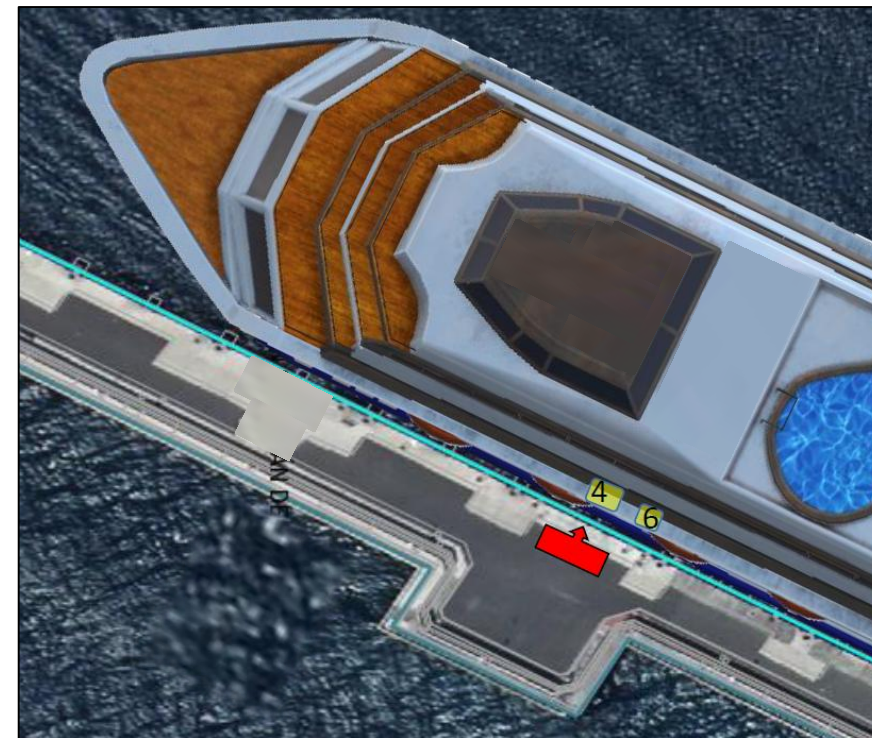
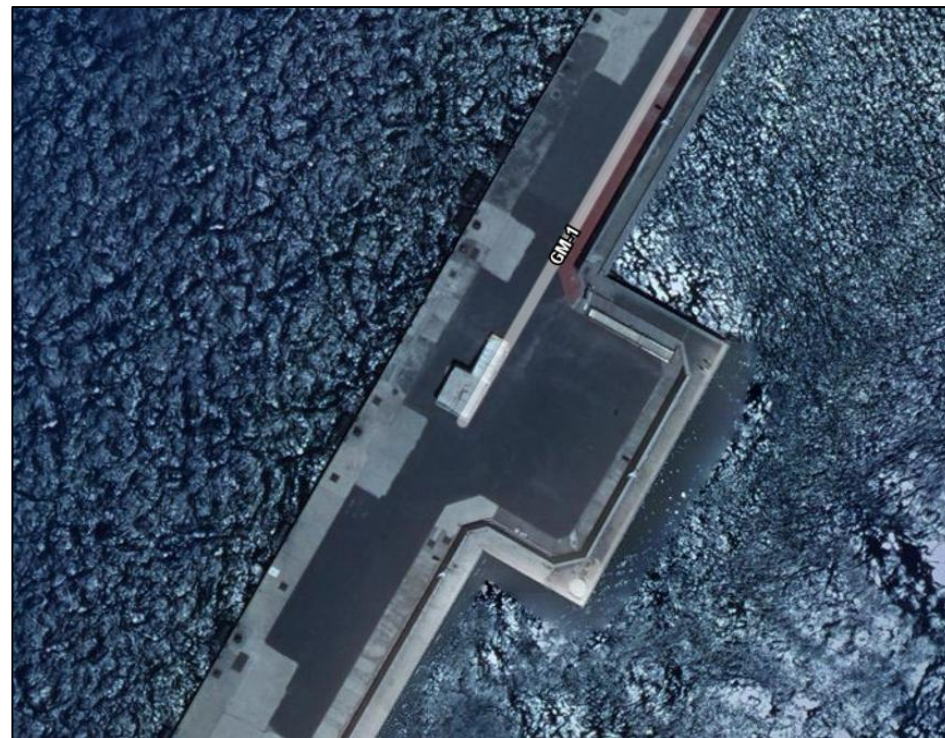
Trayecto de **entrega de pasajeros.**

Personas con Movilidad Reducida (PMR)

Coordinación y operativa del salvaescaleras con plataforma durante las escalas de cruceros en el puerto de San Sebastián de La Gomera, con especial atención a condiciones de bajamar severa, para garantizar un servicio eficiente y seguro para las Personas con Movilidad Reducida (PMR).

Esta operativa involucra a los agentes consignatarios, empresas subcontratadas para la atención de PMR, personal del buque crucero, Policía Portuaria y el Jefe de Servicio del puerto.

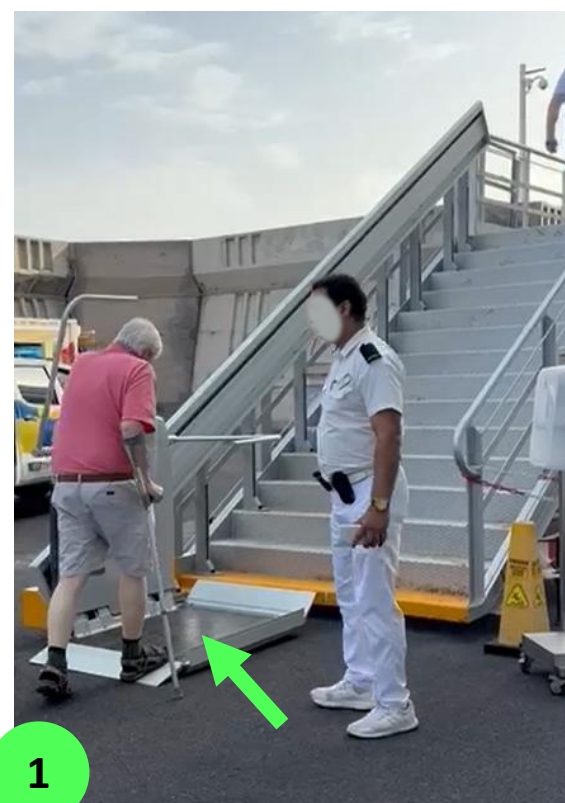
RESPONSABILIDADES			
AGENTE CONSIGNATARIO	SUBCONTRATAO LOCAL	JEFE DE SERVICIO	PERSONAL DEL BUQUE
<ul style="list-style-type: none"> •Coordinar con el subcontratado local y con el jefe de servicio del puerto. •Garantizar la correcta entrega y devolución del equipo/mando al buque crucero. •Informar al buque sobre las condiciones de marea y operativa. 	<p>Contactar al jefe de servicio del puerto para coordinar la entrega del equipo/mando.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Entregar el mando Wireless al personal designado del buque. •Ofrecer pautas de uso del salvaescaleras, si es necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> •Manipular el salvaescaleras durante la operativa. •Alinear adecuadamente el buque con el castillete y pasarela según las marcas en el muelle.



Personas con Movilidad Reducida (PMR)



Alinear adecuadamente el buque con el castillete y pasarela según las marcas en el muelle.



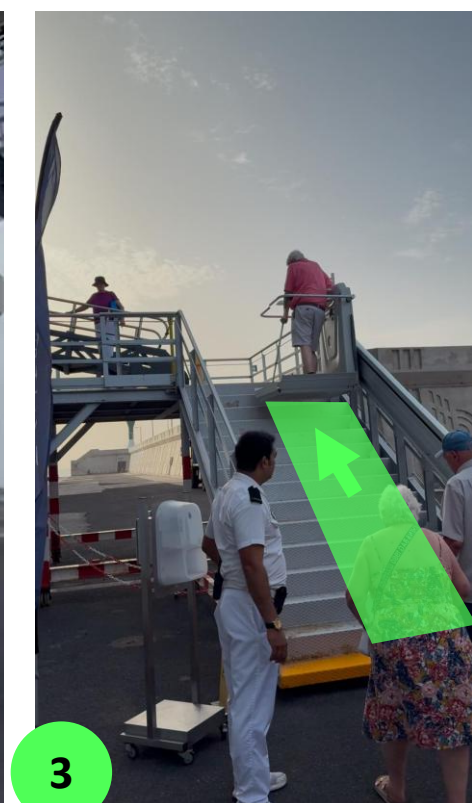
1

Paso 1: Acceso a la Salvaescalera con plataforma.



2

Paso 2: Bajada de la segunda barandilla de seguridad.



3

Paso 3: Desplazamiento de la salvaescalera.



4

Paso 4: Apertura de la barandilla de seguridad para la bajada del pasajero de la salvaescalera.

Personas con Movilidad Reducida (PMR).

COORDINACIÓN Y OPERATIVA

1. Preparativos previos a la escala:

- Coordinar con el jefe de servicio/personal de la Autoridad Portuaria del puerto el posicionamiento del buque y la operativa de PMR.

2. Llegada del buque:

- Verificar la posición del buque en el muelle (p. ej., posición 9203, tercera alineación) para garantizar que la puerta de pasaje nº4 coincida con el castillete y pasarela.
- Instalar la pasarela utilizando una grúa, preparada a la llegada del buque (entre las 12:30 y 13:00).

3. Uso de la plataforma salvaescaleras:

- Garantizar que el cuadro eléctrico esté operativo.
- Operar el mando Wireless siguiendo estas instrucciones:
 - Subir:** Presionar el botón correspondiente hasta alcanzar el tope.
 - Pausa:** Soltar el mando para detener el movimiento.
 - Bajar:** Presionar el botón de bajada hasta el tope inferior.
- Alinear el buque con la marca en el cantil del muelle para facilitar el acceso.

4. Condiciones de marea:

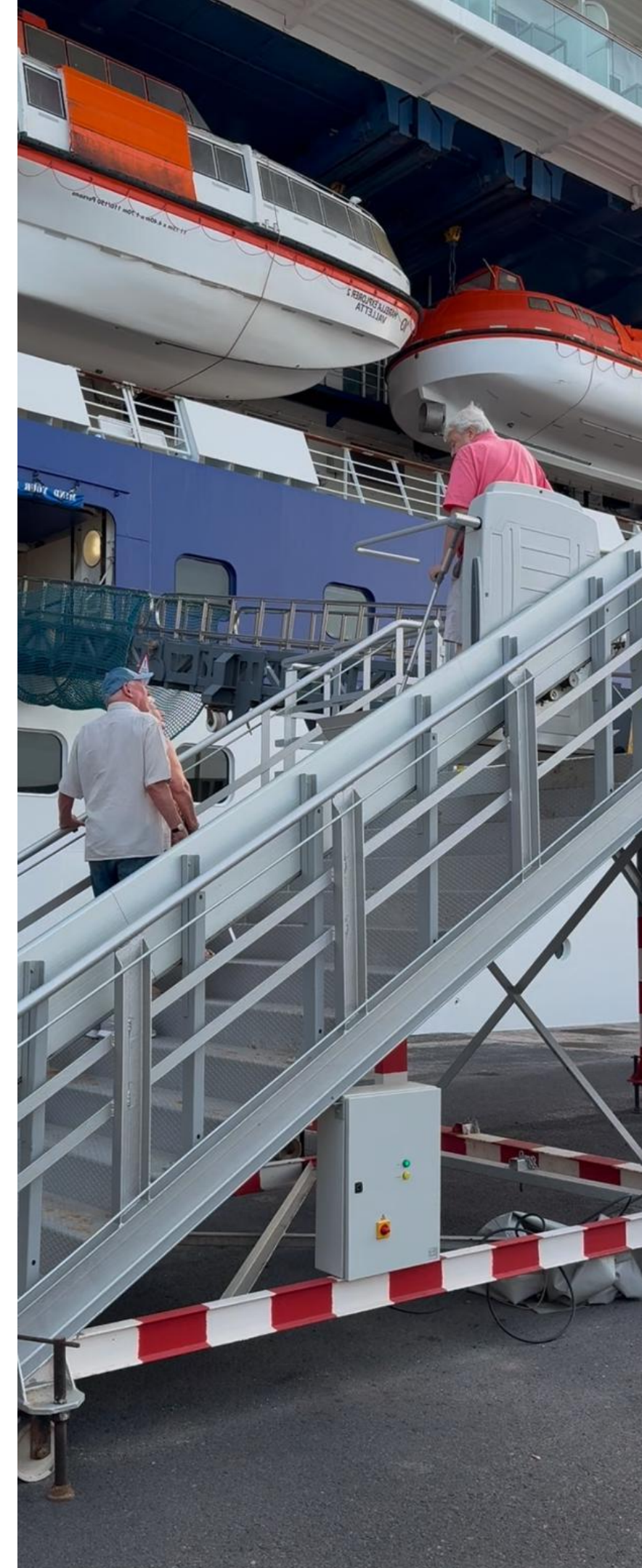
- Considerar los datos de marea para ajustar la operativa. Ejemplo:
 - Pleamar: 10:50.
 - Bajamar: 17:00.
- Durante condiciones de bajamar severa, usar la plataforma salvaescaleras como único medio operativo para el acceso al buque.

5. Supervisión de la operativa:

- Por parte del personal de la AP, se supervisará la instalación de la pasarela y garantizará el correcto uso del salvaescaleras. Si es necesario, ofrecerá formación específica al personal del buque.

6. Finalización de la operativa:

- Retirar la pasarela y devolver el mando Wireless al personal de la Autoridad Portuaria.
- Dejar el equipo en condiciones óptimas para futuras escalas.



Gracias

Por su atención.



Autoridad
Portuaria
SANTA CRUZ DE TENERIFE

www.puertosdetenerife.org

