

INSTRUCCIONES PARA LO USUARIOS DEL SERVICIO MARPOL

PUERTO DEPORTIVO DE CEUTA

MARINA HÉRCULES, S.A.



1. DESECHOS GENERADOS POR BUQUES Y RESIDUOS DE CARGA

El objeto de estas instrucciones es asegurar la correcta gestión de los DESECHOS Y RESIDUOS DE CARGA procedentes de los buques y la calidad del servicio portuario prestado

En cumplimiento con el Real Decreto 1381/2002 y de acuerdo con la política de protección del medio ambiente marino, se ponen a disposición de los usuarios del puerto deportivo de Ceuta, instalaciones receptoras de desechos de buque y residuos de carga. Facilitando de esta manera el depósito de los residuos en condiciones adecuadas y la correcta gestión de los mismos; evitando en todo caso que el destino final de los residuos procedentes de buques sea la descarga al mar con la finalidad de reducir la contaminación de nuestros mares.

La actividad humana causa alteraciones sobre el ecosistema oceánico de forma que sus efectos, tarde o temprano, retornan al ser humano en forma de contaminación en los alimentos, alteración de los usos del litoral o simplificando la diversidad tanto en número de especies diferentes como en los recursos actuales y futuros de los que se pueden disponer.

La contaminación por hidrocarburos, por materia orgánica o por flotantes afectan de forma variada pero compleja a los organismos marinos y a los ecosistemas.

La entrega en puerto de los desechos de buques y residuos de carga evita esta afección sobre el ecosistema marino, y permite que estos residuos puedan recibir un tratamiento adecuado, siendo valorizados siempre que sea posible o eliminados de forma adecuada, neutralizándose su poder contaminante.

En este puerto objeto de aplicación del PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES Y RESIDUOS DE CARGA, los desechos generados por los buques y los residuos de carga contemplados en el anexo Marpol 73/78 son los siguientes:

- Marpol Anexo I, tipo C: aguas de sentinas y aceites contaminados.
- Marpol Anexo IV: aguas sucias o fecales
- Marpol Anexo V: basuras sólidas
- Otros desechos y residuos: con carácter general se trata de tierras contaminadas, envases contaminados, filtros de aceite y baterías de plomo.

Los residuos MARPOL mencionados no podrán ser depositados ni vertidos (ni siquiera con tratamiento) dentro de la zona de servicio portuaria del Puerto Deportivo de Ceuta fuera de las especificaciones de estas instrucciones.

2. DATOS DE CONTACTO.

Para realizar la entrega de los residuos, así como para cualquier duda, aclaración, sugerencia o reclamación que el usuario estime necesaria deberá dirigirse a la oficina del puerto.

Dirección postal	Avd. Juan Pablo II, s/n 51001 Ceuta
Teléfono/fax	956 52 50 01 / 956 51 35 39
Correo electrónico	mahersa@mahersa.com
Página web	www.mahersa.es

3. DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN Y RECOGIDA DE LOS DESECHOS GENERADOS POR BUQUES Y RESIDUOS DE CARGA.

En cuanto a la gestión de residuos, desde su origen en el puerto hasta su retirada por gestor autorizado, existen procedimientos e instrucciones técnicas que tienen por objeto establecer la sistemática operativa para la correcta gestión de todos los residuos generados.

La sistemática seguida en el proceso de recepción y recogida de los desechos generados por buques y residuos de carga es la que se describe a continuación:

3.1. Recepción

Dependiendo del tipo de embarcación el procedimiento a seguir será distinto, diferenciando entre aquellas embarcaciones deportivas o de recreo autorizadas para un máximo de 12 pasajeros de aquellas que superan esta cantidad.

Para embarcaciones autorizadas para más de doce pasajeros, el capitán del buque deberá completar con veracidad y exactitud el formulario que figura en el anexo II del Real Decreto 1084/2009, por el que se modifica el Real Decreto 1381/2002, de 20 de diciembre, de instalaciones portuarias de recepción de desechos generados por buques y residuos de carga, y notificar dicha información a capitanía marítima correspondiente a la entidad gestora del puerto con la antelación que a continuación se establece:

como mínimo 24 horas antes de la llegada prevista del buque, o

En cuanto se conozca el puerto de escala, si se dispone de esa información menos de 24 horas antes de su llegada, o

A más tardar en el momento de salir del puerto de salida, si la duración del viaje es inferior a 24 horas.

El puerto expedirá a cada buque que utilice sus servicios de recepción de desechos un recibo de residuos Marpol, según el modelo unificado que figura en el anexo III del Real Decreto 1381/2002. Para tener validez este documento deberá contar con el refrendo de Capitanía Marítima.

Para embarcaciones deportivas o de recreo autorizadas para un máximo de doce pasajeros, el usuario que solicite el servicio, se dirigirá a la oficina de atención al público con objeto de solicitar el servicio y registrar por el personal administrativo en una base de datos la recepción de residuos Marpol. Dicho registro es necesario para poder realizar por parte del puerto el correspondiente recibo de entrega de residuos para que el usuario pueda realizar la notificación reducida para embarcaciones de pesca fresca y deportiva o de recreo que todo Capitán de buques de pesca fresca o embarcaciones deportivas o de recreo autorizadas para un máximo de doce pasajeros está obligado a diligenciar anualmente ante la correspondiente Capitanía Marítima.

Las anotaciones en la base de datos antes mencionada serán siempre realizadas a nombre del usuario que tiene establecido el contrato con el puerto deportivo Marina Hércules (cliente), sea cual sea la persona que solicita el depósito controlado de dichos residuos (propietario de la embarcación, o usuario

autorizado para el uso y/o mantenimiento de la embarcación).

Dicha base de datos deberá contar, como mínimo, con los siguientes registros de entrada:

- Nombre y apellidos del cliente.
- Nombre, bandera y distintivo del buque.
- Fecha y hora del comienzo de la prestación / finalización del servicio.
- Tipo y cantidad de residuo depositado (m³ / L / Kg).
- Usuario que solicita la recepción de residuos.
- Incidencias acaecidas durante la prestación del servicio.

A partir de esta base de datos se puede emitir un recibo anual, o por prestación del servicio, de recepción de residuos Marpol, el cual será suscrito por el Responsable del puerto deportivo o, en su caso, por persona designada por éste.

Anualmente, el personal administrativo procederá a expedir un único certificado para cada usuario que haya depositado alguno de los mencionados residuos y que han quedado registrados en la base de datos, certificado que indicará la cantidad total de cada residuo depositado a lo largo de dicho año y que los usuarios de instalaciones deportivas autorizadas para un máximo de doce pasajeros deberán entregar a Capitanía para su refrendo.

3.2. Manipulación

Toda vez personado el usuario en la oficina del puerto con objeto de solicitar un depósito de desechos generados por los buques y residuos de carga, el personal administrativo anotará en la base de datos para recepción de residuos Marpol todos los datos indicados en el anterior apartado, a excepción de la fecha y hora de la finalización del servicio, la cantidad de residuo depositado y las posibles incidencias acaecidas durante la prestación del servicio.

A excepción de las aguas de sentinas y aguas sucias, el resto de residuos Marpol serán trasladados por el propio usuario a las zonas de depósito temporal (puntos limpios, contenedores de RSU o cubas), siendo acompañados por el personal de marinería con objeto de comprobar y anotar la cantidad real o, en su caso, estimada de residuos Marpol declarados; en ese preciso momento, el usuario podrá proceder a su depósito en los correspondientes contenedores o cubas dispuestas al efecto; entre tanto, el personal de marinería deberá vigilar que las distintas normas de actuación para la gestión integral de residuos sean convenientemente efectuadas por parte del usuario, informando a éste de la forma de proceder con relación a los códigos de buenas conductas ambientales creadas al efecto.

Finalizado el depósito de los distintos residuos en sus correspondientes contenedores, el personal de marinería comunicará al personal administrativo la finalización de la prestación del servicio y las cantidades de residuos depositadas, así como las posibles incidencias acaecidas en el servicio, procediendo éste a anotar dichos datos en la base de datos para recepción de residuos Marpol.

En el caso concreto de depósito de aguas de sentinas o aguas sucias, el usuario deberá trasladar su embarcación al muelle / pantalán asignado y del que será informado en la oficina de administración, con objeto que desde oficina avisen a la empresa subcontratada (Desatascos y Mantenimientos Ibáñez) para que proceda a bombearlos, con los medios mecánicos destinados al efecto. Al igual que en el caso anterior, toda vez realizado el servicio, el personal subcontratado contactará con el personal administrativo para que éste proceda a anotar en la base de datos la fecha y hora de la finalización del servicio, la cantidad de residuo depositado y las posibles incidencias acaecidas durante la prestación del servicio.

Será condición "sine qua non" que las embarcaciones estén adaptadas a los requisitos establecidos en la Orden del Ministerio de Fomento 1144/2003 de 28 de abril y la norma ISO 8099 (contar con depósitos para recolecta de aguas de sentinas y aguas sucias, y que éstos dispongan de conexiones cortas y directas en lugares de fácil acceso).

Sólo en el caso de que el usuario solicite depositar residuos sólidos urbanos, no sería necesario declarar ante la oficina del puerto la cantidad de residuos a depositar, por lo que el usuario podría dirigirse directamente a las zonas indicadas en la cartelería informativa del puerto para depositar los residuos en sus correspondientes contenedores.

Toda vez finalizado el depósito de desechos generados por los buques y residuos de carga, el usuario podrá solicitar a la oficina del puerto la emisión de un recibo de recepción de residuos Marpol, en cuyo caso se actuará en consecuencia. Así y todo, a la finalización de cada año, el personal administrativo procederá a expedir un único certificado para cada usuario que haya depositado alguno de los mencionados residuos, certificado que indicará la cantidad total de cada residuo depositado a lo largo de dicho año.

3.3. Condiciones para el uso de instalaciones portuarias de recepción de residuos:

Para poder solicitar el recibo de entrega de residuos, el usuario ha debido registrarse adecuadamente en la oficina del puerto con anterioridad a su depósito.

4. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Los usuarios deben comunicar ante la oficina portuaria la intención de depositar los residuos con el fin de incluir el depósito en la base de datos, posibilitando así la entrega de la notificación anual que deberá ser refrendada por Capitanía Marítima.

Las embarcaciones deportivas de recreo autorizadas para un máximo de 12 pasajeros realizarán la notificación reducida que figura en el anexo V del R.D. 1084/2002 y justificarán anualmente ante la Capitanía Marítima de su puerto base la entrega de toda clase de desechos a una instalación portuaria receptora autorizada.

5. PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE SUPUESTAS DEFICIENCIAS DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS RECEPTORAS

El usuario de las instalaciones portuarias que detecte la necesidad de señalar supuestas deficiencias en las instalaciones portuarias receptoras dispone de varios medios para realizarlo:

Mediante modelo oficial de hoja de quejas y reclamaciones de consumo, que se encuentran a su disposición en las oficinas del puerto las reclamaciones de los usuarios que se realicen mediante este modelo, siguen el procedimiento oficial establecido por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

Para obtener información medioambiental de Marina Hércules, S.A., quién la desee, podrá hacerlo:

- Telefónicamente: La persona que recepcione la llamada cumplimenta el impreso "Solicitud de Información Medioambiental". La persona o entidad que solicite la información debe estar debidamente identificada e indicar la razón por la que desea obtener los datos solicitados. Los impresos de solicitud de información medioambiental, una vez rellenados, se entregan al Responsable de Medioambiente.
- Realizando un escrito: Se entregan al Responsable de Medioambiente, directamente.

El Responsable de Medioambiente, es la función encargada de dar respuesta por escrito a las cuestiones de partes interesadas que sean relevantes, acompañando de las copias de cuantos registros o documentos se consideren oportunos por el Responsable de Medioambiente.

El plazo de contestación es de **un mes** desde que se recibió la comunicación, salvo que exista otro fijado por la legislación aplicable.