

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 1 de 65

# PUERTO DE MARÍN

## PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES

<p>Revisado por: El jefe de la División de Seguridad y Sostenibilidad</p>	<p>Aprobado por: El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.</p>
Nº de Rev.: 5	Fecha:

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 2 de 65

## ÍNDICE

<b>CAPITULO I:</b> .....	<b>3</b>
<b>GENERALIDADES</b> .....	<b>3</b>
1 INTRODUCCIÓN .....	4
2 OBJETO .....	7
3 ALCANCE.....	8
4 DEFINICIONES.....	9
5 NORMATIVA APLICABLE.....	13
<b>CAPITULO II:</b> .....	<b>17</b>
<b>DIAGNÓSTICO</b> .....	<b>17</b>
6 LA ORGANIZACIÓN DEL PUERTO. ....	18
7 ACTIVIDAD PORTUARIA .....	19
8 SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS DE BUQUES.....	28
9 EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE RECEPCIÓN .....	35
<b>CAPÍTULO III:</b> .....	<b>37</b>
<b>ESTRUCTURA DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN DESECHOS DE BUQUES</b> .....	<b>37</b>
10 INTRODUCCIÓN.....	38
11 EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO.....	39
12 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RECEPCIÓN DE DESECHOS .....	43
13 GESTIÓN OPERATIVA .....	44
13.1 Notificación de solicitud .....	44
13.2 Recepción y recogida de desechos .....	45
13.3 Tratamiento y eliminación de desechos .....	45
14 SEGUIMIENTO Y MEJORA.....	46
14.1 Seguimiento .....	46
14.2 Gestión de la información .....	47
14.3 Control de la documentación .....	48
14.4 Consulta a las partes interesadas.....	48
15 SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE COSTES .....	50
15.1 Principios del sistema de tarifas.....	50
15.3 Bonificaciones y exenciones.....	52
15.4 Pago de tarifas.....	56
16 REVISIONES Y ACTUALIZACIONES .....	57
16.1 Revisiones.....	57
16.2 Actualizaciones.....	58
17 RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PLAN.....	60
18 PRESTADORES DEL SERVICIO.....	61
19 INDICE DE PROCEDIMIENTOS .....	62
20 INDICE DE FORMATOS .....	63
21 INDICE DE ANEXOS.....	64
22 INDICE DE PLANOS .....	65

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 3 de 65

# **CAPITULO I: GENERALIDADES**

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 4 de 65

## 1 INTRODUCCIÓN

La Organización Marítima Internacional (OMI), con el fin de luchar contra la contaminación accidental (imprevista) y la contaminación causada por la explotación normal de los buques (descargas operativas), adoptó en 1973 el Convenio Internacional MARPOL, modificado por el Protocolo del 78, también llamado MARPOL 73/78. Posteriormente se aprobó el Protocolo de 1997, cuya entrada en vigor en nuestro país fue el 19 de mayo de 2005, el cual regula el Anexo VI (reglas para prevenir la contaminación atmosférica ocasionada por los buques). Este convenio internacional es uno de los más importantes sobre contaminación del mar y sus seis anexos contienen reglas detalladas relativas a las diversas fuentes de contaminación por los buques.

En la década de los noventa, el Consejo de la Comunidad Económica Europea adopta los primeros elementos de una política común de seguridad marítima, con la finalidad de una aplicación más estricta de los convenios internacionales a escala comunitaria y la adopción de disposiciones específicamente comunitarias cuando no existan normas de la OMI o éstas sean insuficientes. En ejecución de dicha política se promulgó la Directiva 2000/59/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de noviembre de 2000, modificada por la Directiva 2007/71/CE de la Comisión, sobre instalaciones receptoras de desechos generados por buques y residuos de carga, que tiene por objeto garantizar el cumplimiento de las disposiciones del Convenio MARPOL, según las cuales los puertos deben tener instalaciones de recepción adecuadas.

La Directiva 2000/59/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de noviembre de 2000, ha contribuido al incremento del volumen de desechos entregados a las instalaciones portuarias receptoras, entre otras maneras garantizando que los buques participan en los costes de dichas instalaciones con independencia del uso real de las mismas, por lo que ha sido esencial para reducir la descarga de desechos en el mar, tal como

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 5 de 65

pone de manifiesto la evaluación de dicha Directiva llevada a cabo en el marco del programa de adecuación y eficacia de la reglamentación (en lo sucesivo, «evaluación REFIT»).

La evaluación REFIT ha demostrado que los Estados miembros han desarrollado interpretaciones diferentes de los conceptos esenciales de aquella Directiva, tales como la adecuación de las instalaciones, la notificación previa de desechos, la entrega obligatoria de desechos a instalaciones portuarias receptoras y las exenciones para los buques que operan en tráfico regular. Por ello, la evaluación REFIT recomendó una mayor armonización de esos conceptos esenciales y su plena adaptación al Convenio internacional para prevenir la contaminación ocasionada por los buques, 1973, modificado por los protocolos de 1978 y de 1997 (Convenio MARPOL) para evitar una carga administrativa innecesaria tanto a los puertos como a sus usuarios.

En este marco, se ha aprobado la Directiva (UE) 2019/883, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de abril de 2019, relativa a las instalaciones portuarias receptoras a efectos de la entrega de desechos de buques, por la que se modifica la Directiva 2010/65/UE y se deroga la Directiva 2000/59/CE y que es objeto de transposición en España por el Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques.

Este real Decreto consta de veintisiete artículos organizados en cinco capítulos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria, seis disposiciones finales y seis anexos. Tiene por objeto la transposición de la nueva Directiva (UE) 2019/883 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de abril de 2019, y tiene una vocación de generalidad, por lo que sus disposiciones se aplicarán a todos los desechos de buques, buques y puertos españoles, sean estos dependientes de la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas.

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 6 de 65

En el real decreto se recogen las novedades de la nueva Directiva, y de modo especial, su aplicación a todos los buques que hagan escala en puertos españoles, incluyendo ahora a los buques pesqueros y embarcaciones deportivas o de recreo; la aplicación a todos los puertos, sin perjuicio de excluir de ciertas obligaciones a los puertos pequeños no comerciales; la aplicación a los desechos pescados de manera no intencionada por los buques pesqueros, distintos de capturas no intencionadas, facilitando su entrega sin coste en instalaciones portuarias receptoras de desechos; la regulación de las comunicaciones electrónicas a través del sistema «SafeSeaNet», conforme a lo establecido en el Real Decreto 210/2004, de 6 de febrero, por el que se establece un sistema de seguimiento y de información sobre el tráfico marítimo, o, en fin, la regulación de los sistemas de recuperación de costes y tarifas que no desincentiven la entrega de desechos.

El presente documento recoge el Plan de recepción y manipulación de desechos de buques del Puerto de Marín, adaptado a este nuevo Real Decreto. La información se ha organizado en tres capítulos (Capítulo I: Generalidades, Capítulo II: Diagnóstico y Capítulo III: Estructura del Servicio MARPOL), un Anexo con la información mínima sobre los prestadores autorizados, los procedimientos operativos y de control, y los planos y anexos del sistema.

La existencia de un “Plan de recepción y manipulación de desechos” en una instalación portuaria presenta, entre otros, los siguientes beneficios potenciales:

- Mejorar la prestación del servicio.
- Garantizar una correcta gestión medioambiental de residuos y desechos.
- Introducir la política de mejora continua.
- Incentivar el uso de las instalaciones MARPOL.
- Minimizar los accidentes e incidentes.
- Reducir las reclamaciones.

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 7 de 65

## 2 OBJETO

El objeto del Plan de recepción y manipulación de residuos y desechos de buques es establecer los medios y el funcionamiento del Servicio MARPOL, garantizando la correcta gestión medioambiental de los residuos y desechos de buques y describiendo los procedimientos para la utilización por los buques del citado servicio. Asimismo, también se pretende tratar los protocolos de actuación y seguimiento de la prestación del Servicio, dando respuesta en un único documento a los requerimientos de la normativa en vigor.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 8 de 65

### 3 ALCANCE

El presente Plan es de aplicación en todos los muelles y atraques del Puerto de Marín, incluidos los astilleros y varaderos que se encuentran en su zona de servicio, la Zona I y la Zona II de las aguas del Puerto de Marín. Asimismo, también se aplica a los buques que hacen escala en las instalaciones, incluidos los buques de pesca y las embarcaciones de recreo, cualquiera que sea el pabellón que enarboleden.

En lo referente a los desechos que contempla el Plan, y de acuerdo con el Artículo 8 del Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques, este Plan de recepción y manipulación solamente es de aplicación para los siguientes desechos, de acuerdo con el Convenio MARPOL 73/78:

- Aguas oleosas de sentinas y tanques (Anexo I tipos B y C)
- Aguas sucias (Anexo IV)
- Basuras sólidas (Anexo V)
- Emisiones a la atmósfera (Anexo VI)
- Desechos pescados de manera no intencionada.

El presente Plan no desarrolla los residuos de carga de sustancias nocivas líquidas no oleosas, transportadas a granel (Anexo II), ya que en la actualidad no se da este tráfico, en caso de producirse estas entregas en el futuro, así como de producirse entregas de cualquier otra de las tipologías de residuos de carga, la Autoridad Portuaria adoptará las medidas necesarias para atender esta demanda. La única situación en la que se podría dar sería el caso de que un buque de estas características accediese a uno de los astilleros a efectuar una reparación. En esta situación el astillero deberá disponer de servicio de recepción de dicho residuo y entregarlo a un gestor autorizado.

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 9 de 65

## 4 DEFINICIONES

- **Arqueo bruto:** El tonelaje del buque (GT) en su forma definida en el Convenio internacional de arqueo de buques, hecho en Londres el 23 de junio de 1969, según figura considerado en el certificado de arqueo.
- **Buque:** Cualquier buque, embarcación o artefacto naval, con o sin desplazamiento, apto para la navegación marítima.
- **Buque de Estado:** Buques afectos a la Defensa Nacional u otros de titularidad o uso público, siempre que presten con carácter exclusivo servicios públicos de carácter no comercial.
- **Buque pesquero:** Buque equipado o utilizado para la captura comercial de los recursos pesqueros.
- **Buque tradicional:** Cualquier buque histórico y sus reproducciones singulares, incluidas las diseñadas para fomentar y promover los oficios tradicionales y la náutica, que sirven como monumentos culturales vivos, gobernados con arreglo a los principios tradicionales de la náutica y la técnica.
- **Capacidad de almacenamiento suficiente:** La capacidad suficiente para almacenar desechos a bordo desde el momento de salir del puerto hasta el siguiente puesto de escala, incluidos los que probablemente vayan a generarse durante el viaje.
- **Convenio MARPOL:** Convenio internacional para prevenir la contaminación ocasionada por los buques, de 1973, modificado por los Protocolos de 1978 y de 1997, en su versión vigente.
- **Instalación portuaria receptora:** Toda instalación fija, flotante o móvil capaz de prestar el servicio de recepción de desechos de buques.
- **Desechos de buques:** Los desechos generados por buques, los residuos de carga y los desechos pescados de manera no intencionada. Los desechos de buques se

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 10 de 65

consideran residuos con arreglo a lo establecido en el artículo 3.a) de la Ley 22/2011 de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

- **Desechos generados por buques:** los desechos que se producen durante el servicio de un buque, distintos de los residuos de carga, contemplados en los anexos I, IV, V y VI del Convenio MARPOL.
- **Entidad gestora del puerto:** La entidad pública a cuyo cargo se encuentra la administración y gestión de un puerto. Dentro de esta denominación se engloban las autoridades portuarias de los puertos de titularidad estatal y las autoridades competentes en los puertos bajo jurisdicción de una comunidad autónoma litoral.
- **Escala:** La entrada, estancia y salida de un buque en un puerto.
- **Escalas frecuentes:** Las escalas de un buque en el mismo puerto al menos una vez por quincena.
- **Escalas regulares:** Los trayectos repetidos del mismo buque que formen un patrón constante entre puertos determinados o una serie de viajes con salida y destino en el mismo puerto sin escalas intermedias.
- **GISIS:** El sistema mundial integrado de información marítima establecido por la Organización Marítima Internacional (OMI).
- **Puerto:** Un lugar o zona geográfica que reúna las condiciones físicas, naturales o artificiales y de organización que permitan la realización de operaciones de tráfico portuario de buques, y sea autorizado para el desarrollo de estas actividades por la Administración pública competente, incluido el fondeadero dentro de la competencia del puerto.
- **MARPOL Anexo I tipo B:** los generados por buques o desechos de hidrocarburos y agua de lastre contaminada con productos petrolíferos distintos del petróleo crudo y cuya densidad es menor o igual a 1.
- **MARPOL Anexo I tipo C:** los generados por buques procedentes de las sentinas de la cámara de máquinas o de los equipos de depuración de combustibles y aceites de los motores de los buques.

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 11 de 65

- **MARPOL Anexo II:** desechos de carga de sustancias nocivas líquidas no oleosas, transportadas a granel.
- **MARPOL Anexo IV:** aguas sucias de los buques, que comprenden aguas residuales procedentes de desagües, WC, lavabos, lavaderos, purines, etc.
- **MARPOL Anexo V:** basuras sólidas, comprendiendo los restos de víveres (excepto pescado fresco), desechos de faenas domésticas, plásticos, papel, trapos, etc.
- **MARPOL Anexo VI:** las que reciben sustancias que agotan la capa de ozono y desechos de limpieza de los gases de escape, incluidos en el Anexo VI del Convenio MARPOL 73/78.
- **Otros desechos y residuos (Anexo V):** comprende los desechos o residuos no incluidos en las anteriores categorías y de los que el buque tenga necesidad de desprenderse. Se incluyen en este apartado materias tales como baterías eléctricas desechadas, restos de material procedente de obras de mantenimiento realizados a bordo (forros de aislamiento térmico, restos de revestimientos de pintura u otros), etcétera.
- **Desechos pescados de manera no intencionada:** Los desechos recogidos en las artes de pesca de forma no intencionada durante operaciones de pesca.
- **Residuos de carga:** los restos de cualquier material del cargamento que se encuentren a bordo en bodegas de carga o tanques y que permanecen una vez completados los procedimientos de descarga y las operaciones de limpieza, incluidos los residuos resultantes de las operaciones de carga y descarga y los derrames, excluido el polvo de la carga que quede en la cubierta tras el barrido o el polvo depositado en las superficies exteriores del buque, contemplados en los anexos I, II y V del Convenio MARPOL.
- **Tarifa directa:** Una tarifa abonada por los buques directamente a la instalación portuaria receptora por las cantidades efectivas entregadas de desechos de buques que no están cubiertas en el pago de la tarifa indirecta.
- **Tarifa indirecta o fija:** Una tarifa abonada por los buques por la puesta a disposición y prestación de servicios por parte de las instalaciones portuarias

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 12 de 65

receptoras, independientemente de la entrega efectiva de los desechos de buques.

- **Tráfico regular:** El tráfico basado en una lista publicada o programada de horas de salida y de llegada entre puertos determinados o las travesías recurrentes que constituyan un programa horario reconocido.
- **Tratamiento:** Las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.
- **Buque de pesca:** todo buque equipado o utilizado a efectos comerciales para la captura de peces u otros recursos vivos del mar. En particular, se entenderá por buque de pesca fresca aquel que carezca de la capacidad de congelación de los recursos extraídos.
- **Embarcación de recreo:** Cualquier embarcación, con independencia de su medio de propulsión, que tenga una eslora comprendida entre 2,5 y 24 metros, proyectada y destinada para fines recreativos o deportivos, y que no transporte más de 12 pasajeros.

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 13 de 65

## 5 NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable, no exhaustiva, es la siguiente:

### **Convenios Internacionales y Legislación Europea:**

- Convenio Internacional “Sobre Responsabilidad Civil por Daños debidos a la Contaminación por Hidrocarburos” (RCL 1976/467 de 29 de diciembre de 1969, ratificado por instrumento de 15 de noviembre de 1975).
- Convenio MARPOL 73/78, Convenio Internacional para prevenir la contaminación ocasionada por los buques, de 1973, modificado por su Protocolo de 1978.
- Directiva (UE) 2019/883 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 17 de abril de 2019 relativa a las instalaciones portuarias receptoras a efectos de la entrega de los desechos generados por buques, por el que se modifica la directiva 2010/65/UE y se deroga la Directiva 2000/59/CE.
- Reglamento (UE) 2017/352 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 15 de febrero de 2017 por el que se crea un marco para la prestación de servicios portuarios y se adoptan normas comunes sobre la transparencia financiera de los puertos.

### **Legislación estatal:**

- Real Decreto 952/1997, de 20/06, que modifica el R.D. 833/1988, de 20/07, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14/05, Básica de Residuos Tóxicos y peligrosos. B.O.E. núm. 160, 5/07/1997.

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 14 de 65

- Orden FOM/1144/2003, de 28 de abril, por la que se regulan los equipos de seguridad, salvamento, contra incendios, navegación y prevención de vertidos de aguas sucias que deben llevar las embarcaciones de recreo.
- Real Decreto 210/2004, de 6 de febrero, por el que se establece un sistema de seguimiento y de información sobre el tráfico marítimo.
- Real Decreto 253/2004, de 13 de febrero, por el que se establecen medidas de prevención y lucha contra la contaminación en las operaciones de carga, descarga y manipulación de hidrocarburos en el ámbito marítimo y portuario.
- Real Decreto 1892/2004, de 10 de septiembre, por el que se dictan normas para la ejecución del Convenio Internacional sobre responsabilidad civil derivada de los daños debidos a la contaminación de las aguas del mar por hidrocarburos.
- Real Decreto 228/2006, de 24 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1378/1999, de 27 de agosto, por el que se establecen medidas para la eliminación y gestión de los policlorobifenilos, policloroterfenilos y aparatos que los contengan.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre (BOE núm. 253, de 20 de octubre de 2011; corrección errores BOE núm. 73, de 26 de marzo de 2012).

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 15 de 65

- 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.
- Real Decreto 1695/2012, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Sistema Nacional de Respuesta ante la contaminación marina.
- Orden AAA/702/2014, de 28 de abril, por la que se aprueba el Plan Estatal de Protección de la Ribera del Mar contra la Contaminación.
- Ley 14/2014, de 24 de julio, de Navegación Marítima.
- Orden FOM/1793/2014, de 22 de septiembre, por la que se aprueba el Plan Marítimo Nacional de respuesta ante la contaminación del medio marino.
- Real Decreto 110/2015 sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular
- Real Decreto 128/2022 de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques.

**Legislación Autonómica:**

- Ley 1/1995, de 2 de enero, de protección ambiental de Galicia.
- Decreto 260/1998, de 10 de septiembre, por el que se regula la autorización de gestor de residuos sólidos urbanos y la inscripción en el Registro general de Residuos Sólidos Urbanos.

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 16 de 65

- Decreto 263/1998, de 10 de septiembre, por el que se regula la Autorización y se crea el Registro de Productores y Gestores de residuos peligrosos.
- Decreto 298/2000, de 7 de diciembre, por el que se regula la autorización y notificación de productor y gestor de residuos de Galicia y se crea el Registro general de productores y gestores de residuos de Galicia.
- Ley 9/2010, de 9 de noviembre, de aguas de Galicia.
- Ley 6/2021, de 17 de febrero, de residuos y suelos contaminados de Galicia.

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 17 de 65

## **CAPITULO II: DIAGNÓSTICO**

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 18 de 65

## 6 LA ORGANIZACIÓN DEL PUERTO.

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra como entidad pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuyo cargo se encuentra la administración, explotación y gestión del Puerto de Marín, tiene definidas sus competencias en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre (BOE núm. 253, de 20 de octubre de 2011; corrección errores BOE núm. 73, de 26 de marzo de 2012). Entre estas competencias está la prestación de los servicios portuarios generales y la autorización y control de los servicios portuarios básicos para lograr que se desarrollen en condiciones óptimas de eficacia, economía, productividad y seguridad. Para el ejercicio de las competencias de gestión, tiene la función de gestionar los servicios portuarios generales y controlar los servicios portuarios.

Son servicios portuarios las actividades de prestación que sean necesarias para la explotación de los puertos dirigidas a hacer posible la realización de las operaciones asociadas con el tráfico marítimo, en condiciones de seguridad, eficiencia, regularidad, continuidad y no discriminación, y que sean desarrolladas en el ámbito territorial de las Autoridades Portuarias.

Así pues, podemos incluir como servicios portuarios a los servicios de recepción de desechos generados por buques, que incluyen: la recepción de los desechos del Anexo I y/o del Anexo IV y/o del Anexo V y/o del Anexo VI y/o los desechos pescados de manera no intencionada del Convenio MARPOL 73/78, según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 128/2022.

Este servicio se rige por los pliegos aprobados por la Autoridad Portuaria para la prestación del servicio de recepción de desechos de buques.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 19 de 65

## 7 ACTIVIDAD PORTUARIA

El Puerto de Marín se halla situado en el margen Sur de la Ría de Pontevedra. Esta Ría, debido a su situación geográfica y a la posición de la Isla Ons en su entrada formando una barrera natural, proporciona un abrigo natural de los temporales del exterior a la navegación. Como actividades principales que podemos destacar en el Puerto de Marín citaremos:

- Actividad pesquera, tanto fresca como congelada.
- Reparación de buques en astilleros y varaderos, y a flote.
- Actividad comercial de carga / descarga de mercancía general, en la cual destacan la mercancía containerizada, productos siderúrgicos, pasta de papel, fruta y los gráneles sólidos, entre los que destacan los cereales (maíz, trigo, cebada, gluten, tapioca, harina de soja,...).

- **Evolución de los tráficos**

El tráfico de mercancías en el Puerto de Marín, a diferencia del resto de puertos gallegos, se caracteriza por mantener una equilibrada distribución entre mercancía general y gráneles sólidos.

La Evolución del tráfico portuario en los últimos 12 años, desde el 2011 hasta el 2022 (en miles de toneladas), ha sido la siguiente:

Año:	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Tm:	1.849	1.891	1.872	1.928	2.142	2.348	2.523	2.544	2.471	2.087	2.178	2.118

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 20 de 65

- **Dársenas y muelles**

Dársena comercial: se trata de una bahía artificial semicerrada limitada al Sur por astilleros, al Oeste por el Nuevo Muelle Comercial y al Este por el Muelle de Reparaciones Oeste. Tiene una superficie de 80000 m<sup>2</sup>, con una profundidad que oscila entre los 2 m en la parte interna y los 9 m en el canal, de 185 m de anchura, que la conecta con la parte externa de la dársena.

Actividad por muelles:

- Muelle de Reparaciones Oeste: reparaciones de buques a flote, pertrechos, suministros diversos y estancia de buques pesqueros.
- Nuevo Muelle Comercial de Marín atraque 0: desguace de embarcaciones pesqueras con base en este puerto.
- Nuevo Muelle Comercial de Marín atraque 1: operaciones de carga y descarga de mercancía general.
- Muelle Ceferino Nogueira atraque 1: buques en estancia y reparaciones de pesqueros.
- Muelle Ceferino Nogueira atraque 2 (All Weather Terminal): operaciones de carga y descarga de mercancía general.
- Muelle Comercial Sur: operaciones de descarga de mercancía general, principalmente pescado congelado y fruta.

Dársena pesquera: se trata de una bahía artificial semicerrada con un canal de entrada al Noroeste y limitada al Norte, Este y Sur por los muelles del puerto pesquero y al Suroeste por el Muelle de reparaciones. La dársena pesquera tiene una superficie de 126.000 m<sup>2</sup>, con una profundidad que oscila entre los 4 m en la esquina Suroeste y los 7 m en el canal, de 202 m de anchura, que la conecta con la parte externa de la dársena

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 21 de 65

comercial. Dispone de aproximadamente 2.000 metros lineales de muelles con calados de entre 6.5 m en el Muelle Norte y 0.5 m en la dársena de embarcaciones menores.

Actividad en sus muelles: descarga de pescado fresco y pescado congelado, suministro de combustibles y aceites, pertrechos, pequeñas reparaciones y estancia de barcos pesqueros con base en este puerto.

Muelles exteriores: se trata de una zona abierta, en contacto directo con el segmento central de la Ría de Pontevedra, con aproximadamente 1.477 metros lineales de atraque y con calados de entre 15 y 9 metros.

Actividad por muelles:

- Muelle Manuel Leirós 1: operaciones de descarga de gráneles sólidos y en menor medida, carga y descarga de mercancía general.
- Muelle Manuel Leirós 2: operaciones de descarga de gráneles sólidos y carga y descarga de mercancía general.
- Muelle Comercial Oeste: operaciones de descarga de gráneles sólidos y carga y descarga de mercancía general.
- Muelle Transversal Manuel Leirós: operaciones de carga de cemento en circuito cerrado y, en menor medida, carga y descarga de mercancía general y descargas de gráneles sólidos.
- Muelle Adolfo Reboledo: operaciones de carga y descarga de contenedores y mercancía general.
- Muelle de Expansión Este: operaciones de carga y descarga de mercancía general.

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 22 de 65

- **Astilleros y varaderos**

El puerto de Marín cuenta con un astillero y un varadero.

- Nodosa, S.L.: su actividad principal es la nueva construcción y la reparación de buques mercantes y pesqueros.
  
- Astilleros Placeres S.L.: se dedica a la reparación de buques pesqueros.

- **Tipos de buques:**

- **Buques pesqueros**

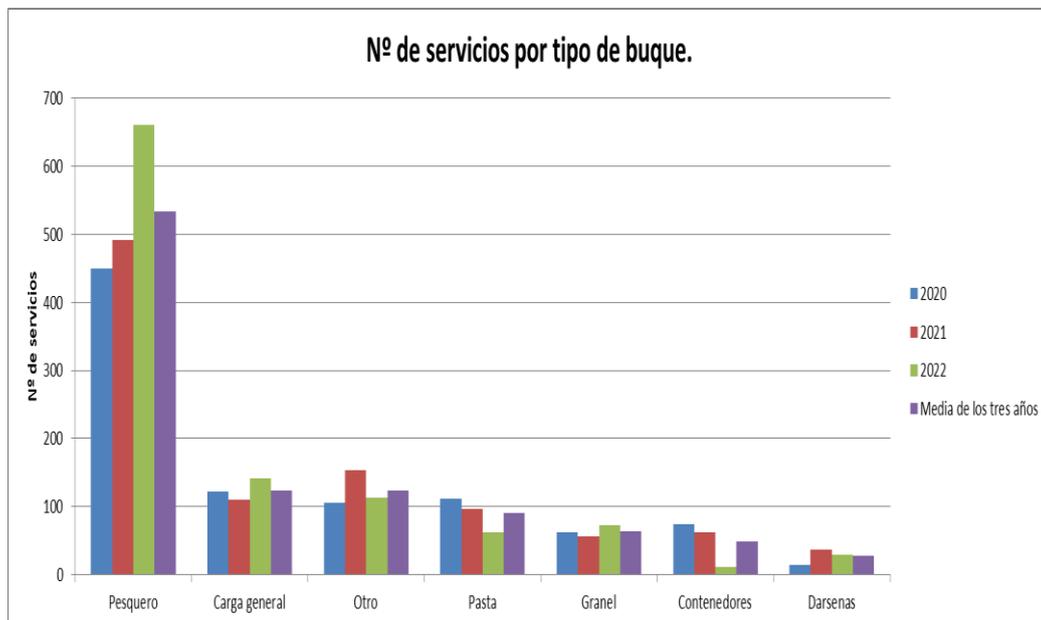
En el Puerto de Marín hay una gran actividad pesquera, aunque es muy difícil evaluar el número total de buques pesqueros que utilizan las instalaciones para realizar operaciones, reparaciones o descansos de campaña. De forma genérica, tienen base en este Puerto de manera regular por caladeros:

- 40 barcos de bajura.
- 4 buques de arrastre de litoral.
- 8 buques de arrastre de la costa portuguesa.
- 17 buques de arrastre de caladeros de Grand Sole.
- 20 buques de arrastre congeladores de caladeros africanos.
- 10 buques de arrastre congeladores de otros caladeros.

Además de estos buques pesqueros, que realizan sus descansos de campaña y sus reparaciones en los muelles de reparaciones, astilleros y varaderos del Puerto, realizan operaciones de reparación buques pesqueros que no tienen base en el Puerto de Marín.

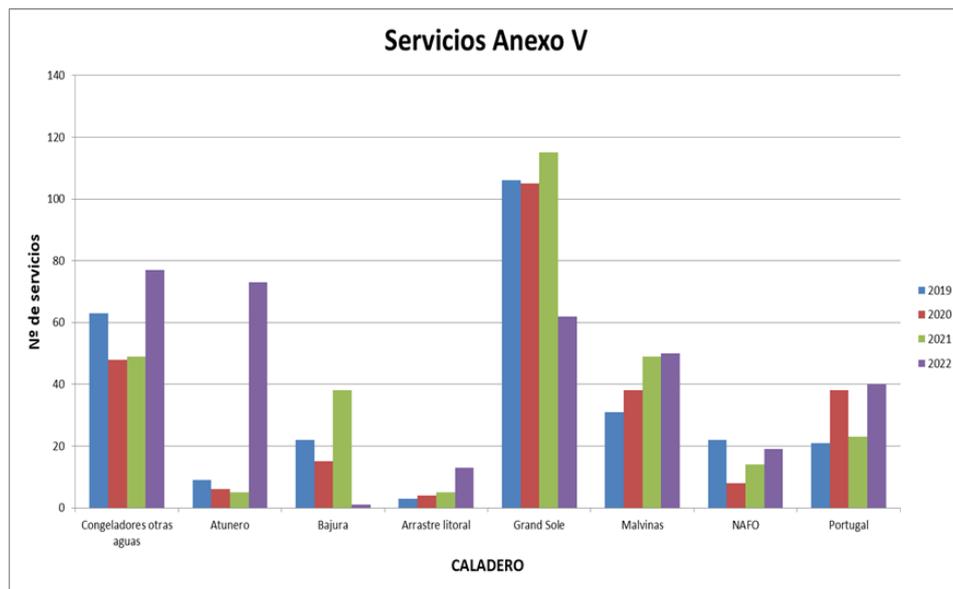
El Puerto también tiene habilitada una zona para el desguace de buques, que en los años de mayor actividad puede realizar una media de 7 desguaces al año, aunque en estos últimos años apenas no se han desguazado buques.

Como se ha podido observar a lo largo del tiempo son los pesqueros los mayores demandantes del Servicio MARPOL en estos tres últimos años, generalmente empleando el puerto como una base de reparaciones o descanso, que suelen ser de más de diez días, y debido a ello realizan más de un servicio durante su estancia con una media de 534 servicios/año, mientras que el segundo más numeroso son los de carga general, un tipo de buque mercante, con una media de 124 servicios año. Esta gran diferencia se debe a que el puerto de Marín realiza actividades de puerto pesquero en su mayor parte, aunque también realice actividades comerciales estas no llegan a superar a las pesqueras.



Año	Pesquero	Carga general	Otro	Pasta	Granel	Contenedores	Dársenas
2020	450	122	105	112	63	74	15
2021	492	110	153	96	57	63	37
2022	660	141	113	63	73	11	30
Media de los tres años	534	124,33	124	90,33	64,33	49,33	27,33

Esta cantidad de servicios que se realizan con los pesqueros se debe al elevado número de buques que llegan de una variedad de caladeros diferentes, tal y como se muestra en la siguiente gráfica y tabla.



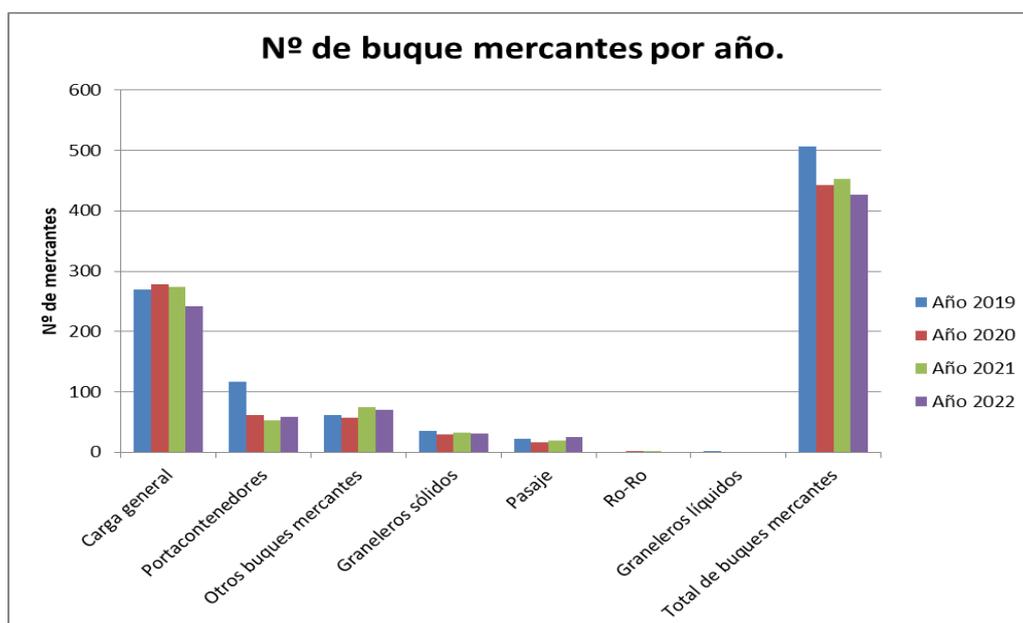
	2019		2020		2021		2022	
	Anexo V	Servicios	Anexo V	Servicios	Anexo V	Servicios	Anexo V	Servicios
Congeladores otras aguas	597	63	212	48	198	49	584	76
Atunero	45	9	30	6	27	5	354	38
Bajura	29	22	24	15	42	38	32	30
Arrastre litoral	4	3	4	4	5	5	3	3
Grand Sole	234	106	153	105	177	115	116	79
Malvinas	231	31	370	38	463	49	418	47
NAFO	172	22	90	8	150	14	148	9
Portugal	40	21	83	38	35	23	69	43
<b>Total</b>	<b>1352</b>	<b>277</b>	<b>966</b>	<b>262</b>	<b>1097</b>	<b>298</b>	<b>1724</b>	<b>325</b>

Aunque esta tabla solo muestre los servicios MARPOL del anexo V nos puede servir como una guía para observar los diferentes tipos de buques pesqueros que llegan al puerto.

○ **Buques mercantes**

La media de buques mercantes que hace escala en el Puerto de Marín por año natural ha pasado de una media de 1.000 buques/año hasta el año 2004, a los 426 buques del año 2022. De éstos, el tipo de buque más característico es un buque de hasta 3.000 GT y que realiza, en la gran mayoría de los casos, navegaciones entre puertos europeos de menos de cuatro días.

En lo referente a la clasificación por el tipo de buque mercante según su carga, podemos destacar en primer lugar a los mercantes de carga general como el grupo más numeroso de demandantes del servicio con respecto al tipo de buque mercante, estos suponen una media de más de 265 escalas/año. Por otro lado, podemos encontrar como a los segundos usuarios que realizan un uso de los servicios MARPOL a los portacontenedores, sin embargo, la diferencia en sus números es demasiado alta ya que los portacontenedores muestran una media de 72 escalas/año. Para una mejor observación estos datos se encuentran en la gráfica y tabla siguiente:



 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 26 de 65

Tipo de mercante	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Media
Carga general	269	278	274	242	265,75
Portacontenedores	117	61	53	58	72,25
Otros buques mercantes	62	57	74	70	65,75
Graneleros sólidos	36	29	32	31	32
Pasaje	22	16	19	25	20,5
Ro-Ro	0	2	1	0	0,75
Graneleros líquidos	1	0	0	0	0,25
<b>Total de buques</b>	<b>507</b>	<b>443</b>	<b>453</b>	<b>426</b>	<b>457,25</b>

Sin embargo, podemos observar un dato muy llamativo acerca del número de portacontenedores que llegaron al puerto de Marín, esto se observa en la reducción de hasta casi la mitad del número de portacontenedores que llegaban al puerto, ya que en 2019 llegaron una cantidad de 117 buques portacontenedores, mientras que al año siguiente esta cantidad se vio reducida hasta los 61 buques y a partir de este momento la cantidad de buques no ha sido modificada. Esta disminución se debe a la pérdida de una línea de portacontenedores que llegaban al puerto hasta el año 2019, momento en el que dejaron de llegar.

- **Actividad y previsión de desechos pescados de manera no intencionada.**

El Puerto de Marín ha llevado a cabo desde el año 2009 una serie de proyectos relacionados con la recolección y tratamiento de los desechos pescados de forma no intencionada durante las actividades pesqueras de los buques procedentes del arrastre litoral, del caladero portugués, los desechos procedentes de bajura y en algunas ocasiones desechos de buques procedentes de Grand Sole. Todos estos desechos han sido registrados por la Autoridad Portuaria del Puerto de Marín desde hace 15 años con una media de entre 20 25 toneladas de desechos al año durante los últimos 5 años. Su gestión se realiza mediante su almacenaje en unos “big bags” que posteriormente son depositados a un costado del barco. Posteriormente será la

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 27 de 65

empresa Opromar quién realizará su traslado al compactador, donde se almacenarán hasta que se llene. A partir de este momento la empresa Valoriza, encargada de la retirada y gestión de residuos en el puerto, realizará la retirada de estos desechos del compactador.

Las cantidades de desechos recolectadas durante estos 15 años han sido cuantificadas año tras año. A continuación, se muestran los datos sobre los desechos pescados de forma no intencionada desde el año 2017 en adelante.

Año	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Total, desechos en KG</b>	18.160	20.040	24.680	26.948	25.920	19.020

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 28 de 65

## 8 SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS DE BUQUES

El Puerto de Marín, en cumplimiento de lo estipulado en el Convenio Internacional MARPOL 73/78, presta a los buques los servicios portuarios de recogida de basuras y de recepción de desechos sólidos y líquidos (básicamente hidrocarburos y mezclas oleosas) altamente contaminantes. Este servicio se rige por un Pliego de cláusulas y las empresas, para poder prestarlo, deben cumplir dicho Pliego.

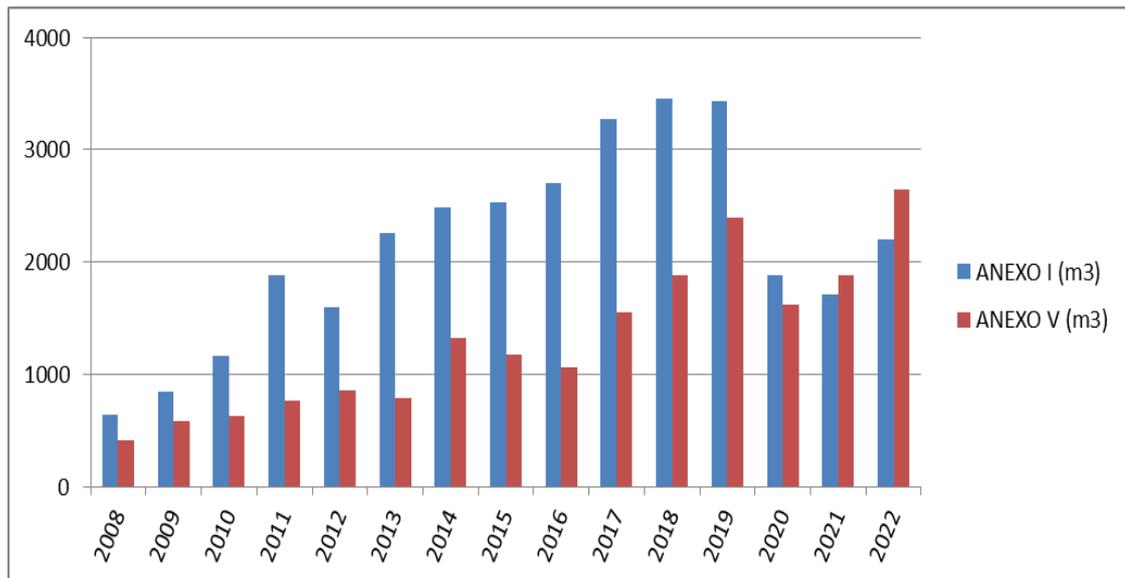
En el Anexo de Prestadores se encuentran documentadas las empresas que prestan el servicio, por lo que se pueden consultar en él todos los datos concretos relativos a las mismas.

- **Estadísticas del Servicio en el Puerto de Marín**

Las cantidades recogidas desde el año 2011 hasta el año 2022, en m<sup>3</sup>, para desechos del Anexo I y del Anexo V, han sido las siguientes:

AÑO	ANEXO I (m <sup>3</sup> )	ANEXO V (m <sup>3</sup> )
<b>2011</b>	1.887,30	760,94
<b>2012</b>	1.595,26	852,22
<b>2013</b>	2.260,76	794,01
<b>2014</b>	2.484,51	1.324,00
<b>2015</b>	2.535,31	1.174,00
<b>2016</b>	2.701,49	1.057,00
<b>2017</b>	3.267,27	1.552,00
<b>2018</b>	3.457,58	1.886,00
<b>2019</b>	3.432,79	2.399,00
<b>2020</b>	1.878,88	1.619,00
<b>2021</b>	1.715,51	1.877,00
<b>2022</b>	2.199,25	2.645,00

Puede observarse también de forma gráfica la evolución de las cantidades recogidas en m<sup>3</sup> en los últimos 15 años hasta el 2022.



En el gráfico anterior podemos observar que las cantidades se invirtieron por anexos en el año 2021 y en 2022 y en el año 2020 se observa una disminución en las cantidades debido a la disminución en la llegada de unos buques container, sin embargo, estos datos se fueron recuperando poco a poco en el tiempo.

En la tabla no se exponen las cantidades de los anexos IV y VI, ya que del primero apenas se han retirado aguas sucias y no constan retiradas del Anexo VI

La cantidad máxima recogida de desechos del Anexo I en una sola jornada en los últimos diez años fue de 88 m<sup>3</sup>, mientras que para el caso de los desechos del Anexo V esta cantidad fue de 50 m<sup>3</sup>.

En lo referente a los servicios prestados en la Zona II de las aguas del Puerto de Marín, en los últimos años no se ha registrado ningún servicio y tampoco se espera que esto suceda en el futuro, salvo contingencias.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 30 de 65

En las siguientes tablas podemos observar las cantidades de desechos retiradas, en m<sup>3</sup>, y el número de servicios realizados para desechos del Anexo I y del Anexo V. Estos datos van desde el año 2010 hasta el año 2022 y por tramos de GT:

### MARPOL ANEXO I

M3 retirados													
GT	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>1-1000</b>	284,25	282,30	214,53	182,48	374,56	421,82	44,6	65,8	40,15	353,105	320,08	404,23	574,23
<b>1001-5000</b>	363,58	476,10	508,6	769,47	539,45	678,49	567,81	853,9	915,57	1109,98	833,648	691,9	1126,75
<b>5001-10000</b>	192,50	210,30	175,15	145,6	178,9	293,15	910,30	402,73	485,58	191,19	340,37	303,2	218,84
<b>10001-25000</b>	317,00	887,20	651,48	1127,11	1350	482,26	223,97	451,64	832,19	372,6	231,1	52,3	42
<b>25001-50000</b>	4,80	31,40	45,5	25,1	42	656,59	954,82	1559	1184,1	1405,91	153,68	263,88	273,43
<b>50001-100000</b>	0,00	0,00	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>1162,13</b>	<b>1887,30</b>	<b>1595,26</b>	<b>2260,76</b>	<b>2484,51</b>	<b>2532,31</b>	<b>2701,5</b>	<b>3333,07</b>	<b>3457,49</b>	<b>3432,785</b>	<b>1878,878</b>	<b>1715,51</b>	<b>2199,25</b>

Servicios realizados													
GT	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>1-1000</b>	128	141	150	145	182	202	14	20	23	230	201	229	219
<b>1001-5000</b>	59	80	87	258	99	163	254	265	282	201	164	155	190
<b>5001-10000</b>	8	23	16	16	21	42	146	56	85	26	35	32	30
<b>10001-25000</b>	23	65	46	71	65	22	13	19	37	21	13	3	4
<b>25001-50000</b>	1	2	3	2	2	36	54	44	46	49	9	14	15
<b>50001-100000</b>	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>219</b>	<b>311</b>	<b>302</b>	<b>493</b>	<b>369</b>	<b>465</b>	<b>481</b>	<b>404</b>	<b>473</b>	<b>527</b>	<b>422</b>	<b>433</b>	<b>458</b>

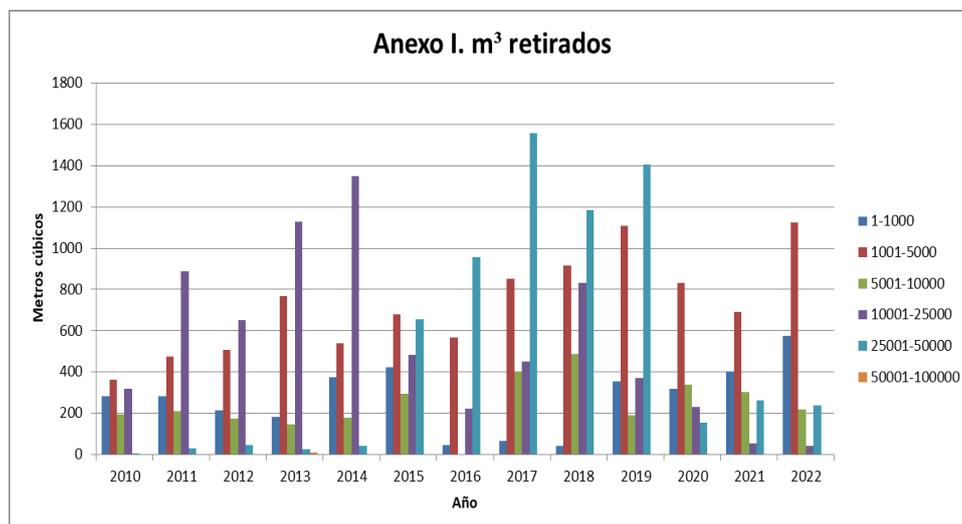
## MARPOL ANEXO V

M3 retirados													
GT	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1-1000	227,30	350,95	271,5	175,33	356	378	10	89	24	1064	620	805	1104
1001-5000	163,76	180,35	245,95	315	480	421	500	805	973	775	715	731	1125
5001-10000	93,70	61,55	61,54	61,88	78	73	235	292	460	138	189	187	145
10001-25000	118,44	164,88	210,45	214	379	89	46	119	159	131	48	24	28
25001-50000	20,76	3,21	62,78	22,8	27	211	269	245	270	291	47	130	243
50001-100000	0,00	0,00	0	5	4	2	0	2	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>623,96</b>	<b>760,94</b>	<b>852,22</b>	<b>794,01</b>	<b>1324</b>	<b>1174</b>	<b>1060</b>	<b>1552</b>	<b>1889</b>	<b>2399</b>	<b>1619</b>	<b>1877</b>	<b>2645</b>

Servicios realizados													
GT	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1-1000	92	166	113	91	132	166	4	43	8	280	287	312	301
1001-5000	211	246	220	111	285	291	356	419	450	299	262	260	264
5001-10000	48	73	43	38	51	49	93	82	86	66	102	102	62
10001-25000	118	117	103	99	100	39	19	50	67	42	22	7	7
25001-50000	8	3	30	10	12	59	74	78	69	64	13	20	38
50001-100000	0	0	0	2	2	1	0	1	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>477</b>	<b>605</b>	<b>509</b>	<b>351</b>	<b>582</b>	<b>605</b>	<b>546</b>	<b>673</b>	<b>680</b>	<b>751</b>	<b>686</b>	<b>701</b>	<b>672</b>

Podemos representar gráficamente la evolución de los datos contenidos en las tablas anteriores:

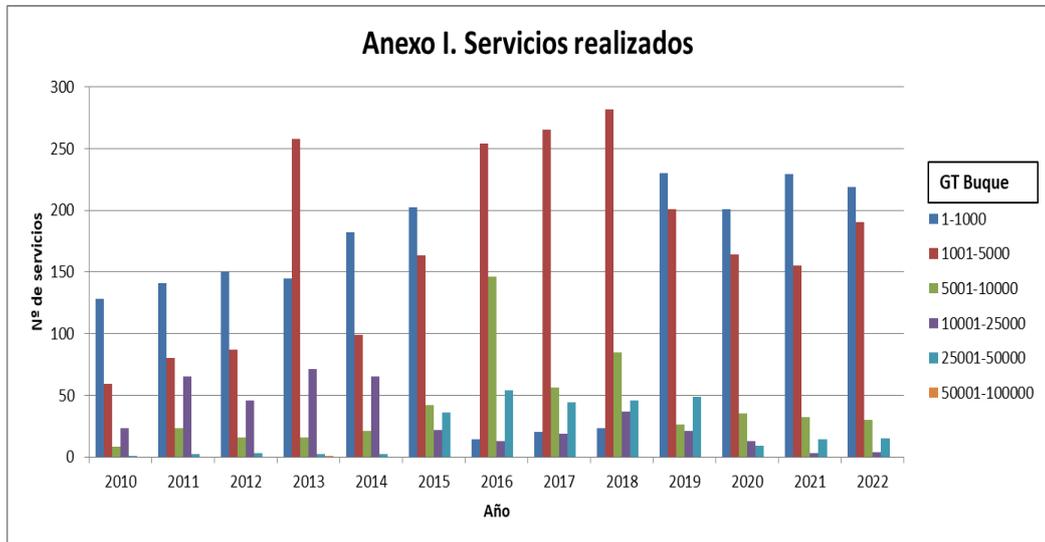
### ANEXO I



 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 32 de 65

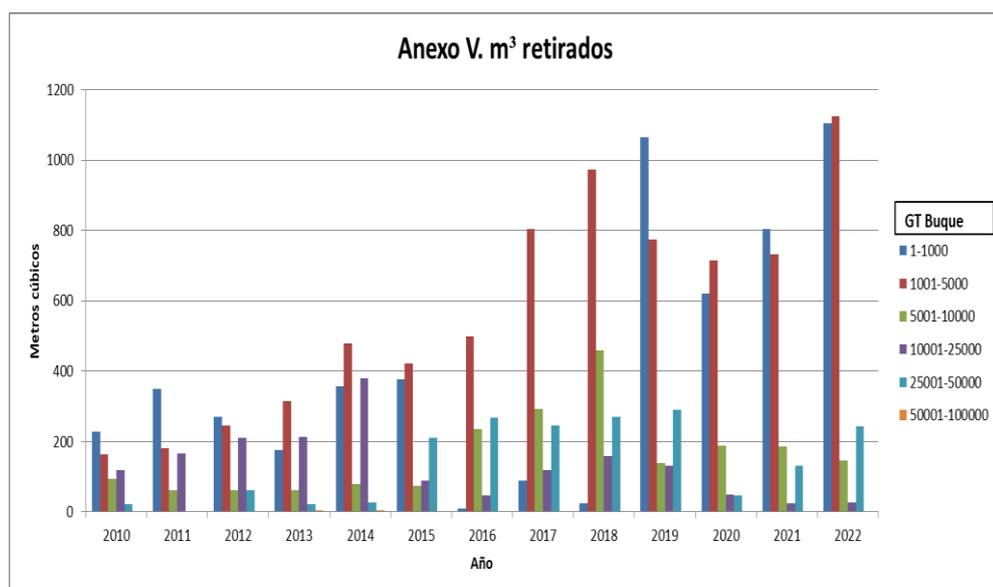
A la vista de este gráfico y pese a la variabilidad que se observa, se puede concluir que, en general, hasta el 2007 las cantidades recogidas son mayores para los tres primeros tramos de GT, disminuyendo para los siguientes tres tramos, mientras que a partir de ahí pierde fuerza el tramo 5001-10000 GT y aumenta el tramo 10001-5000 GT. Esta evolución es lógica, debido a la mayor presencia en el Puerto de Marín de buques de estos tramos de GT. Es importante destacar también que desde el año 2006 no se ha registrado ningún dato sobre las cantidades recogidas para buques del tramo de 50001-100000 GT, debido a que no se ha producido la presencia de buques de este tramo en el Puerto de Marín en este periodo de tiempo.

Como se puede observar en la gráfica a partir del 2010 se realiza una mayor recogida de desechos de buques pertenecientes al tramo de 10001-25000 GT, esta tendencia se puede observar hasta el año 2014, ya que al año posterior, 2015, se observa una caída drástica de desechos recogidos de buques de estos GT's y a partir de este momento se ve un aumento progresivo de desechos recogidos de los buques de 1001-5000 GT y 25001-50000 GT, siendo este último el que mayores cantidades presenta. Esta nueva tendencia se produce desde el año 2015 hasta el 2019, pero a partir de este año se observa una gran caída de los de 25001-50000, cosa que se debe a la pérdida de una línea de containers. Debido a esta bajada de los desechos de 25001-50000 GT se puede ver como los buques de 1001-5000 GT se vuelven los que más desechos retiran a partir del 2020 con una ligera bajada y subida en los dos años siguientes.

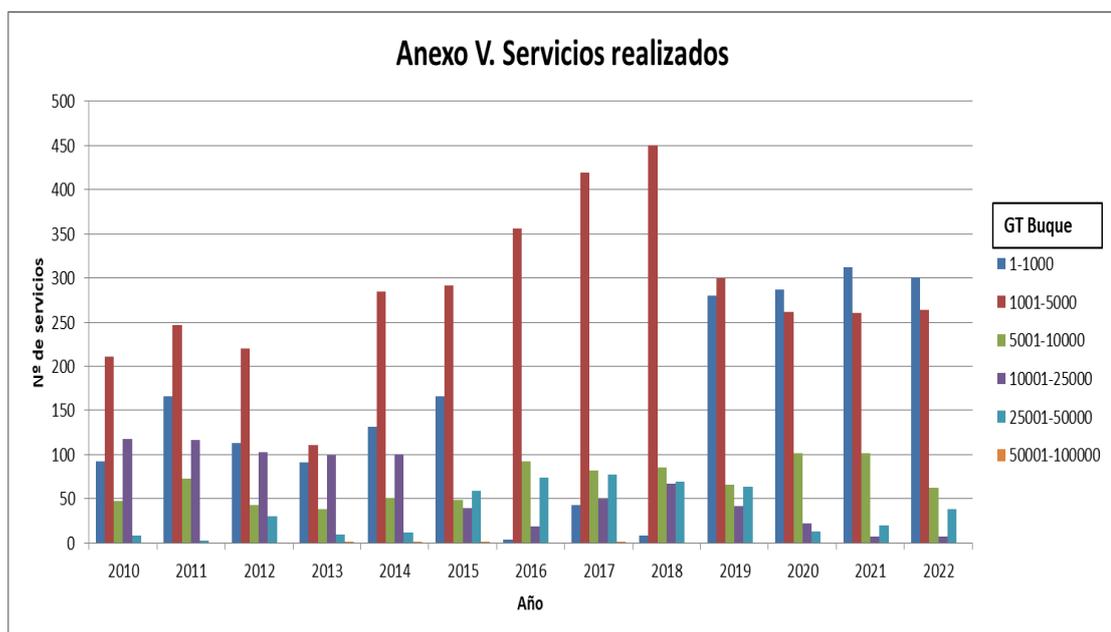


Se puede observar que a partir del año 2016 los servicios realizados en mayor medida son los que corresponden al tramo de 1001–5000 GT, con una diferencia notable sobre el resto de los tramos. Sin embargo, esta tendencia no continua a partir del 2019 donde los servicios de los buques de 1-1000 GT se vuelven más abundantes y los servicios de 1001-5000 GT disminuyen ligeramente pero aún continúan siendo abundantes.

### ANEXO V



En el gráfico anterior se puede ver que las cantidades retiradas de forma mayoritaria desde el año 2013 son las de los tramos de 1001–5000 GT, tendencia que se mantiene hasta el año 2018. A partir del año 2019 se observa como las cantidades retiradas de forma mayoritaria varían entre los buques de 1-1000 GT y 1001-5000 GT con alguna ligera bajada en sus cantidades.



Por último, se puede concluir que, en cuanto a los servicios realizados, se registra una clara predominancia por parte de las cantidades retiradas de los buques con tramo de GT 1001–5000 GT hasta el 2019, aunque en este año se haya registrado una bajada por parte de los servicios de 1001-5000 GT y una gran subida de los servicios de los buques de 1-1000 GT. Esto último debe destacarse puesto que a partir del año 2020 la predominancia en el número de servicios pasará a manos de los buques con un GT de 1-1000.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 35 de 65

## 9 EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE RECEPCIÓN

Teniendo en cuenta que las instalaciones de recepción de desechos deben ser la adecuadas para que los buques no sufran demoras innecesarias, se ha analizado:

- El tráfico marítimo de buques mercantes de los últimos diez años en el Puerto de Marín.
- La características, estructura y funcionamiento de la flota pesquera con base o que usa las instalaciones del Puerto de Marín.
- La actividad de reparación naval en muelles, astilleros y varaderos del Puerto de Marín.
- Tipos de desechos, cantidades y servicios realizados por los prestadores del servicio en el Puerto de Marín en los últimos tres años.
- Previsiones de tráfico para los próximos tres años.
- Actividad y previsión de desechos pescados de manera no intencionada.

Una vez analizados estos datos, visto el informe de Capitanía Marítima sobre **necesidades de recepción de desechos generados por los buques en el Puerto de Marín** (ver Anexos) y teniendo en cuenta las futuras necesidades operativas de la Comunidad Portuaria, la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra ha determinado que para poder recibir con eficiencia, eficacia y seguridad los desechos generados por los buques que utilizan las instalaciones del Puerto de Marín, la instalación receptora debe disponer de las siguientes capacidades:

### ANEXO I

- Capacidad de recepción por jornada: 110 m<sup>3</sup>.
- Capacidad de recepción por operación: 110 m<sup>3</sup>.
- Medios de recepción para aspectos operativos o contingencias: 40 m<sup>3</sup>

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 36 de 65

- Capacidad para movilizar medios para recibir en emergencias, adicionales a los anteriores:
  - 80 m<sup>3</sup> por vía terrestre en menos de una hora.
  - En dicha situación de emergencia, movilizar y situar en el puerto de Marín los medios marítimos necesarios para atender en los siguientes tiempos de respuesta la recepción de los volúmenes de desechos oleosos que se indican:
    - 2,5 horas: 10 metros cúbicos
    - 5 horas: 20 metros cúbicos
    - 10 horas: 40 metros cúbicos
    - 20 horas: 80 metros cúbicos
    - 24 horas: 100 metros cúbicos

#### **ANEXO IV**

- Capacidad de recepción por jornada: 30 m<sup>3</sup>.
- Capacidad de recepción por operación: 30 m<sup>3</sup>.
- Capacidad para movilizar medios para recibir en emergencias:
  - 30 m<sup>3</sup> por vía terrestre en menos de una hora.
  - 60 m<sup>3</sup> en menos de veinticuatro horas.

#### **ANEXO V**

- Capacidad de recepción por jornada: 25 m<sup>3</sup>.
- Capacidad de recepción por operación: 20 m<sup>3</sup>.
- Medios de recepción para aspectos operativos o contingencias: 50 m<sup>3</sup>
- Capacidad para movilizar medios terrestres necesarios para recibir en emergencias 100 m<sup>3</sup> en el plazo de una hora.

#### **OTROS DESECHOS Y RESIDUOS (ANEXO V)**

- Capacidad de recepción por jornada de 7 m<sup>3</sup> y una capacidad anual recomendada de 50 m<sup>3</sup>.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 37 de 65

# **CAPÍTULO III:**

## **ESTRUCTURA DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN DESECHOS DE BUQUES**

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 38 de 65

## 10 INTRODUCCIÓN

En el presente capítulo se describe la estructura del funcionamiento operativo del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques del Puerto de Marín, incluyendo los procesos o funciones, y las interrelaciones existentes entre ellos.

En esta estructura se identifica una parte relativa a los aspectos fundamentales que deben tener en cuenta las empresas prestadoras; una parte operativa, correspondiente a las tareas de recepción y recogida de desechos por el prestador del servicio; y una parte de seguimiento y mejora, que incluye las responsabilidades de gestión de incidencias, el análisis de datos sobre la operativa y la elaboración de información estadística. Asimismo, se incluyen también los procedimientos de comunicación y consulta con las partes interesadas.

En los próximos apartados se describen más en detalle las partes de esta estructura de funcionamiento, indicando cuál es su función y sus objetivos principales.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 39 de 65

## 11 EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO

Podrán optar a la prestación del Servicio de recepción de desechos MARPOL todas aquellas empresas que lo soliciten debidamente a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra. Éstas se encargarán de las actividades de recogida de los desechos generados por los buques, regulados por el Convenio MARPOL 73/78, ocupándose también de su traslado a una instalación de tratamiento autorizada por la Administración competente.

- **Autorizaciones**

Las empresas autorizadas para la prestación del servicio deberán estar inscritas en el Registro General de Productores y Gestores de Residuos de Galicia, que las autoriza como gestor de residuos peligrosos. Además, los medios flotantes con los que deben contar para prestar el servicio deberán estar en posesión de un Certificado de aptitud de medios flotantes expedido por la Dirección General de la Marina Mercante, que deberá seguir el modelo presente en los Anexos.

La relación completa de los requisitos y la documentación necesaria para optar a la prestación del servicio puede consultarse en los Pliegos de Prescripciones Particulares del servicio de recepción de desechos.

Las licencias podrán ser extinguidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante y lo establecido en las prescripciones técnicas particulares que rigen la prestación del servicio.

- **Horarios de prestación del Servicio**

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 40 de 65

El Servicio MARPOL se prestará las veinticuatro horas del día durante todos los días del año, salvo causa de fuerza mayor, y en las condiciones que se establecen en las Prescripciones Particulares. Por lo tanto, para que el prestador del servicio pueda dar cobertura a toda demanda razonable, deberá disponer de un teléfono de contacto 24 horas, para que aquellas peticiones de servicio que se realicen fuera del horario de la oficina puedan realizarse vía teléfono móvil a la persona de guardia.

- **Medios humanos**

El prestador del servicio deberá disponer de los medios humanos necesarios para la prestación de este, de forma que sean suficientes en cada momento. Todas las condiciones relativas a los medios humanos pueden consultarse en las Prescripciones Particulares del Servicio, en las que se establece que estarán debidamente cualificados e irán provistos de ropa de trabajo perfectamente identificativa de la empresa.

- **Instalaciones y medios materiales**

Durante el periodo de duración de la licencia, el prestador del servicio dispondrá de los medios adecuados para una eficaz prestación de este. Por lo tanto, deberá contar con un equipamiento general y con una serie de medios tanto terrestres como marítimos, relativos a la recogida de los desechos y destinados a su transporte, almacenamiento y pre-tratamiento.

En el caso de que los medios materiales no fuesen propiedad de la empresa titular de la licencia, ésta deberá presentar los contratos de arrendamiento o disponibilidad correspondientes.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 41 de 65

Los medios de los que dispondrá cada la empresa prestadora tendrán las características exigidas en las Prescripciones Particulares del servicio, y para todo el conjunto de prestadores del servicio, serán los que se indican a continuación, por Anexos:

#### **ANEXO I Y ANEXO IV**

- Al menos dos vehículos cisterna con capacidad igual o superior a 10 m<sup>3</sup> y otros dos con capacidad igual o superior a 30 m<sup>3</sup>.
- Un vehículo tipo furgón o similar, destinado a tareas auxiliares del servicio.
- Un tanque de 30 m<sup>3</sup> para desechos del Anexo I, un tanque de 30 m<sup>3</sup> para desechos del Anexo IV y un tanque adicional para contingencias portuarias de 50 m<sup>3</sup>.
- Al menos dos equipos de bombeo para los líquidos objeto del servicio, dotados de los sistemas de seguridad adecuados.
- Mangueras dotadas de bridas ciegas y conexión universal.
- Medios de recuperación y limpieza de derrames, establecidos en el Plan de Contingencias por Contaminación Marina Accidental.
- Planta de tratamiento previo o primario para la adecuada separación del agua y los desechos de hidrocarburos, y/o contrato de gestión con una entidad poseedora de una instalación de tratamiento integral para la totalidad de los desechos recogidos.
- Medios marítimos, que estarán destinados a realizar intervenciones en situaciones de emergencia. Deberán estar convenientemente despachados por la Capitanía Marítima y contar con todos los certificados y requisitos que se contemplan en las Prescripciones Particulares.

#### **ANEXO V**

- Al menos 35 contenedores de basura tipo ciudad, con una capacidad mínima de 1,1 m<sup>3</sup>.
- Contenedores adicionales, que podrán ser de hierro con una capacidad de 5 m<sup>3</sup> o de otro tipo, y/o compactadores, con capacidad mínima total para 30 m<sup>3</sup>.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 42 de 65

- Medios adecuados para la recogida y el transporte eficaz de los contenedores.

No obstante, se contempla la posibilidad de que el prestador pueda proponer variantes en los medios anteriormente descritos (tipo de contenedores y capacidad de estos, medios de transporte adaptados a dicha tipología alternativa, etc.), siempre que continúe cumpliendo con las capacidades de recepción por operación, por jornada y para atender aspectos operativos o contingencias.

Además, con el objeto de que los contenedores sean perfectamente identificados, es conveniente que lleven impresa una leyenda que muestre de forma inequívoca que están destinados al servicio MARPOL. Así pues, este material puede llevar impreso lo siguiente:

**Servicio MARPOL**  
**MARPOL Service**

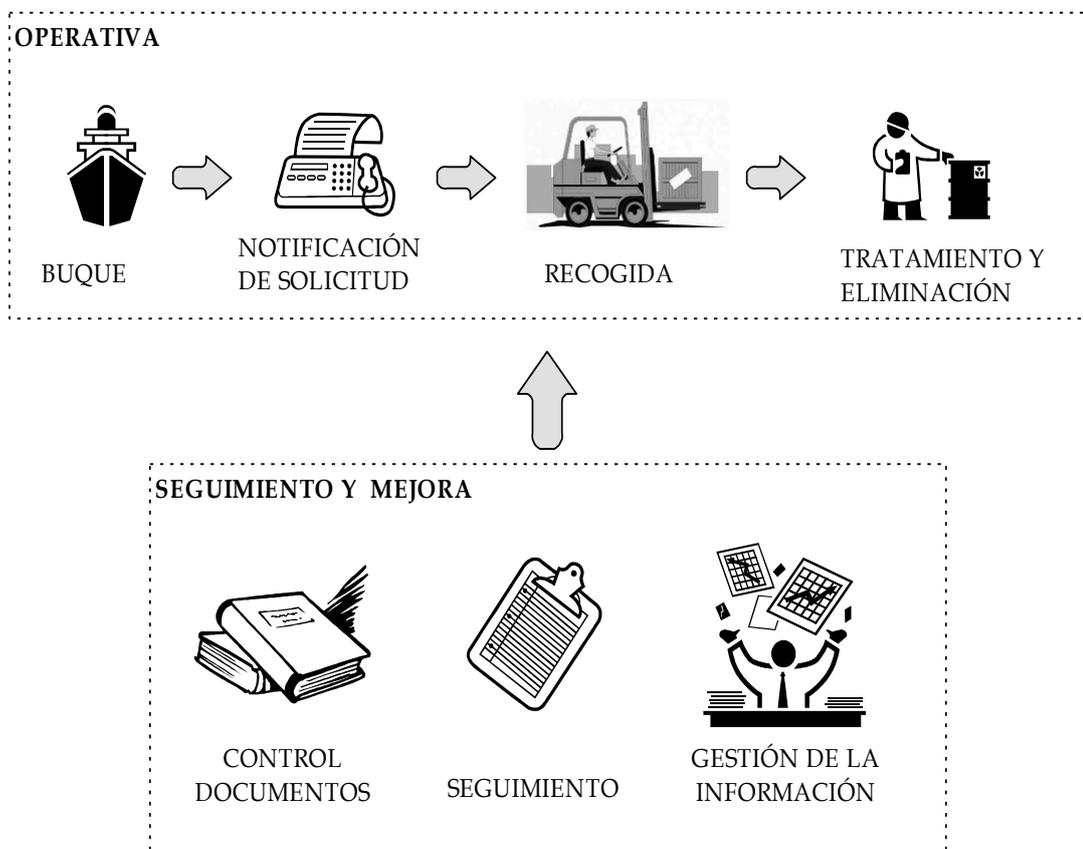
En el caso de que se trate de contenedores para desechos asimilables a urbanos, podrán indicar también:

**Solo Bolsas**  
**Only Bags**

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 43 de 65

## 12 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RECEPCIÓN DE DESECHOS

El esquema siguiente describe la estructura del sistema de recepción de desechos en el Puerto de Marín:



 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 44 de 65

## 13 GESTIÓN OPERATIVA

### 13.1 Notificación de solicitud

El Capitán de un buque que se dirija a puerto español deberá notificar a las Autoridades competentes la cantidad y el tipo de desechos que transporta, y solicitar el servicio de recepción de desechos. Si existen varias empresas prestadoras del mismo en el Puerto, el consignatario podrá escoger la empresa que prestará el servicio. En caso de poseer un Certificado de exención, únicamente será necesario solicitar el servicio de recepción de la instalación autorizada en el Plan de entrega de desechos implantado a bordo. Las autoridades realizarán los controles e inspecciones pertinentes para asegurar el cumplimiento de la legalidad vigente.

La sistemática de notificación de solicitud del servicio de recogida se define en detalle en cada uno de los procedimientos de recogida de desechos, según el tipo de desecho que debe recogerse. Es necesario destacar que se trata de procedimientos de mínimos, de tal modo que las instrucciones que en ellos se detallan son las que, como mínimo, deben realizarse, sin perjuicio de que la empresa prestadora pueda tener una operativa más ampliada de la que se describe.

En general, la sistemática de notificación contempla estos aspectos:

- Antelación mínima de la solicitud.
- Forma de comunicación de la solicitud y contenido de esta.
- Confirmación de la disponibilidad del servicio y acuerdo sobre la hora de prestación.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 45 de 65

### 13.2 Recepción y recogida de desechos

Una vez notificado la solicitud y acordada la hora y lugar de prestación del servicio, la empresa encargada recoge los desechos, utilizando los métodos y equipos adecuados al tipo de desecho a recoger. Para cada tipo de desecho se define la sistemática de recepción, los equipos utilizados y las normas necesarias para garantizar la seguridad y la protección del medio ambiente en los siguientes procedimientos:

- Pro- Servicio de recepción de desechos MARPOL I
- Pro- Servicio de recepción de desechos MARPOL IV
- Pro- Servicio de recepción de desechos MARPOL V
- Pro- Servicio de recepción de desechos MARPOL VI

### 13.3 Tratamiento y eliminación de desechos

Tras la recogida de los desechos, la empresa prestadora elimina los mismos o les aplica un tratamiento, cumpliendo la legislación medioambiental aplicable. Los registros han de conservarse al menos por un periodo mínimo de cuatro años y podrán ser consultados por la Autoridad Portuaria.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 46 de 65

## 14 SEGUIMIENTO Y MEJORA

### 14.1 Seguimiento

Para el seguimiento y control, identificación de deficiencias y recopilación de información para la mejora de las tareas operativas de notificación y recepción de desechos se realizan las siguientes actividades:

- Se controlan las deficiencias detectadas en las instalaciones de recepción del Puerto de Marín. Dichas deficiencias se registran mediante un formulario de notificación de estas y una vez recibido éste, la Autoridad Portuaria recaba la información necesaria de la empresa prestadora y de la Capitanía Marítima, a la cual es comunicado el incidente. Una vez examinada la información recibida, la Autoridad Portuaria adoptará las siguientes medidas:
  - (1) Incoar expediente sancionador, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Real Decreto 1084/2009 y en el Real Decreto Legislativo 2/2011.
  - (2) Requerir a la empresa prestadora para que adopte las medidas oportunas para el normal funcionamiento del servicio.
- Se establecen ciertos prerequisites a las empresas prestadoras, según el tipo de desecho recogido, y se controla su cumplimiento. Además, se le solicita periódicamente a la empresa prestadora información sobre los desechos gestionados.
- Se realiza un seguimiento del tratamiento o eliminación aplicado a los desechos tras su recepción, a fin de garantizar que se minimiza el impacto medioambiental.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 47 de 65

La sistemática concreta para la realización de las actividades anteriores se especifica en el procedimiento “Pro-Seguimiento de la prestación del servicio de recogida de desechos MARPOL”.

## 14.2 Gestión de la información

En relación con el sistema de recepción de desechos, debe proporcionarse la información adecuada a todos los usuarios del Puerto, que incluye:

- Importancia medioambiental de la correcta recepción de desechos.
- Situación de las instalaciones portuarias receptoras.
- Lista de los desechos generados y habitualmente tratados.
- Lista de los puntos de contacto, los operadores y los servicios ofrecidos.
- Procedimientos de notificación de supuestas deficiencias de las instalaciones portuarias receptoras.

La Autoridad Portuaria dispone del SAC (Servicio de Atención al Cliente) a través del cual se puede canalizar y gestionar cualquier solicitud de información sobre el sistema de recepción de desechos.

Además, la Autoridad Portuaria, dentro de su Sistema de Gestión de Calidad, también recaba información sobre el funcionamiento de la recepción de desechos a través de lo dispuesto en el procedimiento “Pro-AP-14/03-Seguimiento de la calidad de los tráficos clave”. Complementariamente, recopila información de las empresas que trabajan en el Puerto a través de las encuestas de percepción de satisfacción que la Autoridad Portuaria realiza de forma específica para los distintos procesos o áreas de gestión.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 48 de 65

Periódicamente, a partir de los datos sobre los desechos gestionados remitidos por la empresa prestadora, la Autoridad Portuaria elabora informes estadísticos, que estarán a disposición de los organismos competentes para que lleven a cabo las investigaciones oportunas.

### **14.3 Control de la documentación**

La documentación y registros asociados al control y ejecución de lo dispuesto en el Plan de recepción de desechos generados por buques y residuos de carga en el Puerto de Marín, así como la distribución que se haga del propio plan y los procedimientos asociados, se gestiona tal como se especifica en el procedimiento “Pro- Control de la documentación del Plan de recepción de desechos MARPOL”.

### **14.4 Consulta a las partes interesadas**

La Autoridad Portuaria dispone de procedimientos de consulta permanente con usuarios del Puerto, operadores de terminales y otras partes interesadas, ya que la entidad gestora del Puerto deberá aprobar y aplicar el Plan de Recepción y Manipulación de desechos previa consulta con dichas partes interesadas y con los usuarios.

Para cualquier consulta o demanda de información, los usuarios podrán utilizar el Servicio de Atención al Cliente (SAC) que la Autoridad Portuaria tiene establecido.

Para su consulta y posterior aprobación, el Plan de Recepción y Manipulación de desechos de buques o se envía el documento directamente a partes interesadas o llevará al Comité de Servicios Portuarios, que tendrá la consideración de órgano de consulta y del que forman parte los usuarios de servicios u organizaciones que los representen, las organizaciones sectoriales de trabajadores y de prestadores de servicios más representativas

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 49 de 65

y otros miembros, incluyendo en esta última categoría a representantes de Capitanía Marítima y de la Autoridad Portuaria. A continuación, se analizan las observaciones si las hay, para su valoración e inclusión en el documento final a enviar a Puertos del Estado, para que emita informe. Con todos los informes, se trasladará el Plan de Recepción y Manipulación de desechos de buques al Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra para su aprobación definitiva.

En el Consejo de Navegación y Puerto como órgano de asistencia e información, en el que pueden estar representadas todas aquellas personas físicas o jurídicas que lo soliciten, y en las que se aprecie un interés directo y relevante en el buen funcionamiento del Puerto o del comercio marítimo, o puedan contribuir al mismo de forma eficaz, se mantendrá informado cuando se produzcan cambios en el Plan en reunión ordinaria.

Toda esta sistemática se especifica en el procedimiento “Pro-Consulta y evaluación de satisfacción de clientes y usuarios”.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 50 de 65

## 15 SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE COSTES

Los costes del servicio de gestión de los desechos generados por los buques serán sufragados mediante el pago de tarifas por parte de los buques, con arreglo a lo dispuesto en su legislación específica, que deberá permitir la gestión de los desechos generados por los buques mediante un sistema de recuperación de costes que promueva las mejores prácticas ambientales y desincentive el vertido de desechos al mar.

Las tarifas actuales del puerto de Marín se recogen en los Anexos.

### 15.1 Principios del sistema de tarifas

Para la determinación del sistema de tarifas, se aplicaron los siguientes principios:

- a) Las Autoridades Portuarias cobrarán una tarifa fija a los buques que atraquen, en cada escala en el puerto, hagan o no uso del servicio de recepción de desechos. Dicha tarifa fija, dependiente de las unidades de arqueo bruto (GT) del buque les dará derecho a descargar por medios de recogida terrestre en la zona I del puerto, sin coste adicional, durante los siete primeros días de la escala, todos los desechos líquidos del Anexo I y los desechos sólidos del Anexo V del Convenio MARPOL 73/78.
- b) Si la recogida se realizara por medios marinos o tiene lugar en la zona II del puerto, la tarifa fija será un 25 por ciento superior que la establecida para la recogida en zona I.
- c) Por las descargas correspondientes a los desechos de los Anexos IV y VI, así como por las realizadas después del séptimo día de la escala, los buques abonarán

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 51 de 65

directamente al prestador del servicio la tarifa que corresponda por los volúmenes recogidos.

- d) Los prestadores del servicio podrán convenir con sus usuarios, a su cargo, descuentos comerciales sobre la tarifa fija, en función, entre otros, de los tipos y volúmenes anuales de los desechos entregados.
- e) La tarifa fija a aplicar a un buque en cada escala en un puerto será la resultante del producto de la cuantía básica (R1) por los siguientes coeficientes, en función de las unidades de arqueo bruto del buque (GT):
- a) Buques entre 0 y 2.500 GT: 1,50.
  - b) Buques entre 2.501 y 25.000 GT:  $6 \cdot 10^{-4}$  GT.
  - c) Buques entre 25.001 y 100.000 GT:  $1,2 \cdot 10^{-4}$  GT+12.
  - d) Buques de más de 100.000 GT: 24,00.

En el caso de los buques de pasaje, tales como ferris, ropax y cruceros, a la anterior tarifa se adicionará la resultante del producto de la cuantía básica (R2) por el número de personas a bordo del buque que figura en la Declaración Única de Escala, a cuyo efecto computarán tanto los pasajeros como la tripulación.

El valor de la cuantía básica (R1) se establece en 80 €, salvo para los buques de pasaje que será de 75 euros, y el de la cuantía básica (R2) en 0,25 euros, para todas las Autoridades Portuarias. Dichos valores podrán ser revisados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o en otra que, en su caso, se apruebe a estos efectos en función de la evolución de los costes del servicio en el sistema portuario.”

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 52 de 65

- f) Los volúmenes de desechos correspondientes a los Anexos I y V de MARPOL 73/78 efectivamente descargados serán abonados por la Autoridad Portuaria a las empresas prestadoras de acuerdo con las tarifas que se establezcan en las Prescripciones Particulares del servicio. En el caso de que la cantidad recaudada por la tarifa fija fuera superior a lo abonado en base a lo dispuesto en el párrafo anterior, la Autoridad Portuaria podrá distribuir un porcentaje de la cantidad remanente entre los titulares de licencias del servicio para contribuir a la viabilidad del servicio en caso de demanda insuficiente. Los criterios de distribución se incluirán en las prescripciones particulares del servicio que deberán ser objetivos, transparentes, proporcionales, equitativos y no discriminatorios.

### 15.3 Bonificaciones y exenciones

Se aplicarán las siguientes bonificaciones a la tarifa fija de recepción de desechos generados por buques:

- a) Cuando el buque disponga de un certificado de la Administración Marítima en la que se haga constar que, por la gestión medioambiental del buque, por su diseño, equipos disponibles o condiciones de explotación, se generan cantidades reducidas de los desechos correspondientes: 20 por ciento. En el caso de los buques de pasaje, el certificado distinguirá entre los desechos del anexo I y del anexo V, aplicándose la bonificación a la parte de la tarifa fija asociada a la cuantía básica R1 (anexo I) y/o R2 (anexo V) respectivamente en función de los certificados obtenidos.
- b) Cuando el buque que en una escala no efectúa descarga de desechos del Anexo I acredita ante la Autoridad Portuaria mediante un certificado expedido por la Administración Marítima, la entrega de los desechos de dicho anexo, así como el pago de las tarifas correspondientes, en el último puerto donde haya efectuado

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 53 de 65

escala, siempre que se garantice la recogida de todos los desechos de este tipo en dicho puerto, que no se haya superado la capacidad de almacenamiento del mismo desde la escala anterior y que tampoco se vaya a superar hasta la próxima escala: 50 por ciento. En el caso de los buques de pasaje, esta bonificación se aplicará únicamente a la parte de la tarifa fija asociada a la cuantía básica R1.

c) Los buques que operen en tráfico regular con escalas frecuentes y regulares, particularmente los dedicados a líneas de transporte marítimo de corta distancia, y los dedicados al tráfico interior, cuando ante la Autoridad Portuaria se acredite, mediante certificado expedido por la Administración Marítima, la existencia de un plan que asegure la entrega de desechos generados por los buques de los Anexos I y V, así como el pago de las tarifas correspondientes en alguno de los puertos situados en la ruta del buque, y que garantice la recogida de todos sus desechos cuando el buque haga escala en dicho puerto de forma que en ninguno de sus viajes se supere la capacidad de almacenamiento de cada tipo de desechos:  $100 \times [1 - 0.30 / (n - 1)]$  por ciento, siendo n el número medio de puertos diferentes en los que la línea marítima hace escala por semana y siempre que n sea igual o mayor que 2. En todo caso, los buques mencionados pagarán la tarifa que les corresponda, en cada puerto que escalen, como máximo una vez cada 7 días, correspondiendo el importe total de la tarifa fija si se ha hecho descarga en ese periodo. En el caso de los buques de pasaje, el certificado distinguirá la existencia de un plan correspondiente a los desechos del anexo I y del anexo V, aplicándose la bonificación a la parte de la tarifa fija asociada a la cuantía básica R1 (anexo I) y/o R2 (anexo V), respectivamente, en los puertos en los que no se produzca la descarga del desecho correspondiente.

En este supuesto c), cuando el buque posea un plan que únicamente asegure la entrega de desechos sólidos del Anexo V del Convenio MARPOL 73/78, la bonificación será la tercera parte de la que le corresponde de acuerdo con lo dispuesto en dicho

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 54 de 65

supuesto; Si el buque es de pasaje, la bonificación se aplicará sobre la tercera parte de la tarifa fija que corresponde a la cuantía básica R1 y sobre el cien por cien de la tarifa fija que corresponde a la cuantía básica R2.

En caso de que el buque posea un plan que sólo asegure la entrega de desechos líquidos del Anexo I, la bonificación será de las dos terceras partes. Si el buque es de pasaje, la bonificación se aplicará sobre las dos terceras partes de la tarifa fija que corresponde a la cuantía básica R1, sin que se aplique bonificación sobre la parte de la tarifa fija que corresponde a la cuantía básica R2.”

Estarán exentos del pago de la tarifa fija de recepción de desechos generados por buques, sin perjuicio de que satisfagan directamente al prestador del servicio las cantidades correspondientes a los volúmenes de desechos que realmente entreguen:

a) Los buques de guerra, unidades navales auxiliares y otros buques que, siendo propiedad de un Estado de la Unión Europea o estando a su servicio, sólo presten servicios gubernamentales de carácter no comercial.

b) Los buques y embarcaciones al servicio de la Autoridad Portuaria o asociadas a la realización de obras en la zona del servicio del puerto, las embarcaciones al servicio de las Administraciones Públicas que tengan base en el puerto, así como las que formen parte de un servicio portuario y los destinados al avituallamiento y al aprovisionamiento de buques, siempre que se acredite ante la Autoridad Portuaria, mediante certificado expedido por la Administración Marítima, la existencia de un plan que asegure la entrega periódica de desechos y residuos generados por el buque, aceptado por uno de los prestadores del servicio, debiéndose justificar trimestralmente las entregas realizadas.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 55 de 65

- b) Los buques o embarcaciones de pesca fresca. En este supuesto, la Autoridad Portuaria deberá
- c) suscribir un convenio con las Cofradías de Pescadores con el fin de establecer un plan que asegure la entrega periódica de desechos y residuos generados por el buque o embarcación, aceptado por uno de los prestadores del servicio, debiéndose justificar trimestralmente las entregas realizadas.
- d) Las embarcaciones deportivas o de recreo autorizadas para un máximo de 12 pasajeros. En este supuesto, la Autoridad Portuaria deberá suscribir un convenio con los operadores de las dársenas o las instalaciones náutico-deportivas con el fin de establecer un plan que asegure la entrega periódica de desechos y residuos generados por el buque o embarcación, aceptado por uno de los prestadores del servicio, debiéndose justificar trimestralmente las entregas realizadas.
- e) Los buques que fondeen en zonas geográficas que no hayan necesitado la realización de obras de mejora y la instalación de equipos para posibilitar el fondeo.
- f) Buques inactivos y buques a flote en construcción, gran reparación, transformación o desguace.
- d) Aquellos buques que hayan solicitado una solicitud de exención al Director General de la Marina Mercante, siempre que su otorgamiento no tenga repercusiones negativas en la seguridad marítima, la salud, las condiciones de vida o de trabajo a bordo o el medio marino y exista un acuerdo que asegure la entrega de los desechos y el pago de las tarifas en uno de los puertos situados en la ruta del buque.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 56 de 65

#### 15.4 Pago de tarifas.

La autoridad portuaria de Marín aplicará en su diseño y funcionamiento de los sistemas de recuperación de los costes los principios que figuran a continuación:

- a) La tarifa indirecta únicamente cubrirá los costes administrativos indirectos y una proporción significativa de los costes operativos directos indicados en el anexo IV.
- b) No se cobrará ninguna tarifa directa sobre los desechos del anexo V del Convenio MARPOL distintos de los residuos de carga, excepto en el caso de que dicho volumen supere la capacidad máxima específica de almacenamiento indicado en el formulario del anexo II, o se desvíe significativamente del volumen a entregar que se ha notificado en el formulario.
- c) Los costes de recogida y tratamiento de los desechos pescados de manera no intencionada serán cubiertos por la autoridad portuaria de Marín, cuando se trate de un residuo bien separado y disgregado, no se encuentre mezclado con otros residuos como por ejemplo los residuos del Anexo V y la cantidad que se presente este acorde con lo indicado en el formulario del anexo II.
- d) La tarifa indirecta no incluirá los desechos de los sistemas de limpieza de los gases de escape, cuyos costes se cubrirá en función de los tipos y cantidades de desechos entregados.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 57 de 65

## 16 REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

El Plan debe ser revisado y puesto al día cuando se cumpla alguna de las condiciones especificadas:

- Cambio en la legislación internacional, nacional y autonómica que pueda afectar al funcionamiento del Plan.
- Cambios significativos que afecten al funcionamiento del sistema.

Así pues, el contenido del Plan de Recepción y Manipulación de desechos de buques deberá actualizarse al menos cada cinco años y, en todo caso, cuando se introduzcan cambios significativos que afecten al funcionamiento del servicio.

### 16.1. Revisiones

El Plan de recepción y manipulación de desechos de buques será revisado al menos cada 5 años o cuando se produzca algún cambio significativo que afecte a la prestación de servicio del Plan o al funcionamiento del puerto tal y como estipula el artículo 11 apartado 2º del Real Decreto 128/2022 de 15 de febrero.

Estos cambios significativos son los siguientes:

- Aquellas circunstancias sobrevenidas que afecten de forma relevante a las condiciones de prestación de servicio del puerto, y en particular, los relativos a los cambios estructurales en el tráfico del puerto.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 58 de 65

- El desarrollo de nuevas infraestructuras relacionadas con el servicio.
- Las modificaciones en la demanda y en la oferta de instalaciones portuarias receptoras.
- Las nuevas técnicas de tratamiento de los desechos a bordo de los buques.

Si en esos cinco años no se ha producido ningún cambio significativo, el nuevo proceso de aprobación podrá consistir en la validación del plan existente.

Para la realización de las revisiones se formará una Comisión de revisión y seguimiento del Plan conformada por los siguientes miembros:

Presidente: El responsable de la División de Seguridad y Sostenibilidad.

Vocales:

- Un representante de cada una de las empresas prestadoras del Servicio.
- Un representante de Capitanía Marítima.
- Un representante de la Autoridad Portuaria

## **16.2. Actualizaciones**

Lo primero que debemos de tener en cuenta es que una actualización se produce cuando se dé lugar una modificación de carácter menor que presente un impacto menor en el Plan de forma que la inclusión de este cambio no provoque un cambio significativo en el Plan.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 59 de 65

Cuando ocurra el Plan de Recepción y Manipulación de desechos de buques se verá sujeto a un ligero cambio para poder adaptarse a las modificaciones ocurridas. Estas actualizaciones se producirán cuando se hayan dado casos como:

- Cambio en la estructura de organización de la Autoridad Portuaria.
- Cambio en la estructura de organización del prestador del servicio. En este caso, los prestadores se encuentran detallados en un apartado independiente y de forma adjunta al Plan, por lo que no sería necesario efectuar la revisión.
- Modificación de las condiciones y tipo de tráfico del Puerto.
- Deficiencias detectadas en el Plan, derivadas de incidentes, auditorías u otros.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 60 de 65

## **17 RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PLAN**

Según lo dispuesto en el Anexo I del Real Decreto 1381/2002, es necesario identificar a la persona o personas responsables de la aplicación del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques. En este caso, la responsabilidad del mismo corresponde al responsable de la División de Seguridad y Sostenibilidad, que atenderá todas aquellas dudas o sugerencias al Plan que puedan surgir.

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 61 de 65

## 18 PRESTADORES DEL SERVICIO

CODISOIL S.A.			
<b>Dirección en el Puerto</b>	Edificio de servicios muelle norte S/N C.P. 36900 - Marín (Pontevedra)	<b>CIF</b>	A 79322947
		<b>Teléfono</b>	986 88 46 09
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:marpolmarin@codisoil.com">marpolmarin@codisoil.com</a>	<b>Fax</b>	
<b>Horario Oficina</b>	De lunes a viernes: 8:00 - 18:00 horas	<b>24h</b>	620 83 67 90

 <p>Puerto de Marín</p>  <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 62 de 65

## 19 INDICE DE PROCEDIMIENTOS

- Servicio de recepción de desechos Anexo I
- Servicio de recepción de desechos Anexo IV
- Servicio de recepción de desechos Anexo V
- Servicio de recepción de desechos Anexo VI
- Seguimiento de servicio de recepción de desechos MARPOL
- Gestión de la información del plan de recepción de desechos MARPOL
- Control de la documentación del plan de recepción de desechos MARPOL
- Consulta y evaluación de satisfacción de clientes y usuarios

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 63 de 65

## 20 INDICE DE FORMATOS

- Solicitud de servicio de recepción de desechos MARPOL
- Certificado MARPOL
- Notificación de incidencias en el servicio MARPOL
- Lista de seguridad
- Estado de ediciones de los documentos del Plan MARPOL
- Control de la distribución de los documentos del Plan MARPOL

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b></p>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 64 de 65

## 21 INDICE DE ANEXOS

- Lista de teléfonos de interés
- Tarifas
- Plano de información a usuarios
- Folletos informativos
- Convenio Cofradía Santa María del Puerto
- Convenio Cofradía San Andrés de Lourizán
- Informe de necesidades de Capitanía Marítima
- convenios
- Consulta a partes interesadas
- Informe de Puertos del Estado
- Aprobación del Plan por el Consejo de Administración

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE BUQUES</b>	Revisión: 5
		Fecha: diciembre 2023
		Página 65 de 65

## 22 INDICE DE PLANOS

1. Planta General del Puerto de Marín
2. Planta del Edificio de Servicios con la situación de Codisoil S.A.
3. Plano de la planta de Codisoil S.A.
4. Planos Oficinas de atención al público de Codisoil

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS	Revisión: 5
		Fecha: 30 de noviembre 2023
		Página 1 de 39

## Procedimientos

- Servicio de recepción de desechos Anexo I
- Servicio de recepción de desechos Anexo IV
- Servicio de recepción de desechos Anexo V
- Servicio de recepción de desechos Anexo VI
- Seguimiento de servicio de recepción de desechos MARPOL
- Gestión de la información del plan de recepción de desechos MARPOL
- Control de la documentación del plan de recepción de desechos MARPOL
- Consulta y evaluación de satisfacción de clientes y usuarios

## SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS MARPOL “I”

### Índice

<b><u>1</u></b>	<b><u>OBJETO</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>ALCANCE</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>3</u></b>	<b><u>DEFINICIONES</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>4</u></b>	<b><u>GENERALIDADES</u></b> .....	<b>3</b>
4.1	<u>NOTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO</u> .....	3
4.2	<u>RECEPCIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS</u> .....	4
4.3	<u>DEFICIENCIAS DEL SERVICIO</u> .....	4
4.4	<u>SEGUIMIENTO</u> .....	4
<b><u>5</u></b>	<b><u>ANEXOS</u></b> .....	<b>5</b>
	<b><u>FLUJOGRAMA</u></b> .....	<b>6</b>
	<b><u>ACLARACIONES AL FLUJOGRAMA</u></b> .....	<b>7</b>

### Modificaciones respecto a la edición anterior

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Fecha firma:	Fecha firma:	Fecha firma:

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>Procedimiento</b></p> <p><b>SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS</b></p> <p><b>MARPOL I</b></p>	<p>Fecha: 30/11/2023</p> <hr/> <p>Página: 3 de 39</p>
---	--	---

## 1 Objeto

Describir la sistemática establecida para:

- La notificación y entrega de desechos por los buques que atracan en el Puerto de Marín.
- La recepción y recogida de desechos, y la cumplimentación de registros por parte de la empresa prestataria del servicio.

## 2 Alcance

Esta instrucción es aplicable a las descargas de desechos MARPOL I tipos B y C (hidrocarburos), según el Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre las instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques.

## 3 Definiciones

**MARPOL Anexo I Tipo B:** desechos generados por buques o residuos de carga de hidrocarburos y agua de lastre contaminada con productos petrolíferos distintos del petróleo crudo y cuya densidad es menor o igual a uno.

**MARPOL Anexo I Tipo C:** desechos generados por buques procedentes de las sentinas de la cámara de máquinas o de los equipos de depuración de combustible y aceites de los motores de los buques.

## 4 Generalidades

El servicio de recogida de desechos MARPOL se prestará en la zona de servicio de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con las condiciones de seguridad aplicables en cada caso.

Se procurará adoptar las medidas necesarias para que el capitán del buque o su representante realicen simultáneamente la notificación del Anexo 2 según el Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre las instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques, a la Autoridad Portuaria y a la Capitanía Marítima.

### ***Notificación de la solicitud de servicio***

El capitán del buque o su representante contacta con una empresa autorizada para la prestación del servicio. La empresa autorizada recibirá la solicitud de recepción de los residuos y desechos del capitán del buque, armador o consignatario personalmente en la oficina, vía teléfono, fax o transmisión electrónica de datos.

La solicitud podrá realizarse con anterioridad a las 12:00 horas del día en que va a producirse la descarga de los desechos, o bien el día laborable anterior. En el caso de días no laborables, la antelación mínima será de 24 horas.

Esta solicitud contendrá, al menos, la información del modelo del anexo "Solicitud de servicio", que cuenta con los siguientes campos:

- Tipo y cantidad de residuo a recepcionar.
- Lugar de atraque.
- Hora estimada de llegada.
- Hora estimada de salida.
- Limitaciones o particularidades del servicio:
  - Buque atracado o fondeado.
  - Necesidad de utilizar sistemas de bombeo propios de la empresa por carencia de medios adecuados y en buen uso del buque.
  - Otras.

	<b>Procedimiento</b> <b>SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS</b> <b>MARPOL I</b>	<i>Fecha: 30/11/2023</i>  <i>Página: 4 de 39</i>
--	---	--

Los representantes del buque y de la empresa autorizada acordarán la hora a la que se realizará el servicio y los medios utilizados para la recogida.

Una vez confirmada la contratación del servicio, según lo anterior, la empresa autorizada dispondrá de los medios y materiales necesarios para realizar el servicio según las condiciones acordadas.

### ***Recepción de residuos y desechos***

A la hora acordada, la empresa autorizada deberá tener el personal y los medios adecuados a disposición del buque para realizar el servicio. Éste se llevará a cabo bajo el control del capitán del buque o quien designe.

Antes de comenzar las operaciones de descarga, deberá cumplimentarse entre el buque y el prestador del servicio la “Lista de comprobación de seguridad”, con el objeto de observar las medidas adecuadas para minimizar accidentes/incidentes a lo largo de todo el proceso.

Cuando se hayan realizado las comprobaciones anteriores a la descarga se informará a Marín Trafico del inicio de los trabajos por vía telefónica o por VHF en el canal 10, se realiza la conexión y comienzan las operaciones de bombeo hasta su finalización, realizando también las comprobaciones necesarias durante la descarga y después de la misma. Al término del proceso se produce la firma del documento y la desconexión de las mangueras. Se cumplimenta el Parte de Trabajo, que deberá ir firmado por los representantes competentes en cada caso y se reportará a Marín Trafico la finalización de los trabajos y la información que le requiera el operador

Una vez prestado el servicio en los servicios de barcos activos a facturar a la Autoridad Portuaria se informará a la policía portuaria de la cantidad retirada y si es superior a los 10 m3 debe pesarse en báscula, este proceso se ha de realizar antes del traslado del producto al almacén o gestor final.

A partir del Parte de Trabajo, la empresa autorizada procederá a la elaboración y expedición del Certificado MARPOL de recepción de desechos, que consta de un original más 3 copias, entregando al representante del buque el original más dos copias, para que pueda formalizar el despacho del buque. La empresa prestadora se queda con la primera copia del certificado.

El representante en el despacho en Capitanía Marítima sella las copias al hacer el despacho del buque y las distribuye de la siguiente manera:

- El original lo recibe el buque.
- La segunda copia para el consignatario.
- La tercera copia se la queda Capitanía Marítima.

### ***Deficiencias del servicio***

Si la empresa prestadora observara deficiencias en los medios u operativa del buque que incumplan la normativa medioambiental aplicable, notificará lo anterior a la Capitanía Marítima, al objeto de que ésta adopte, en su caso, las medidas oportunas de control o inspección del buque. También hará llegar la notificación sobre las deficiencias detectadas a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

Asimismo, si la empresa prestadora del servicio observara diferencias sensibles entre el servicio solicitado por el capitán del buque o su representante y el realmente efectuado, lo notificará a la Autoridad Portuaria.

### ***Seguimiento***

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra realiza un seguimiento de la prestación del servicio de recepción de desechos, especialmente de los servicios directos, cuya facturación corresponde a la Autoridad Portuaria.

Para ello, la empresa prestadora entra en una aplicación informática de la Autoridad Portuaria e informa a la misma de que va a realizar el servicio. La Policía Portuaria del Puerto de Marín recibe a través de esta aplicación un aviso de que va a producirse una descarga de desechos.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Río de Pontevedra</p>	<b>Procedimiento</b> <b>SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS</b> <b>MARPOL I</b>	<i>Fecha: 30/11/2023</i>  <i>Página: 5 de 39</i>
---	---	--

En sus rondas diarias, la Policía Portuaria verifica y valida que se está realizando la descarga del residuo, particularmente de los servicios de facturación directa, pero prestando también atención a los servicios indirectos y carga la información validada y observada en la aplicación informática creada para el control y seguimiento.

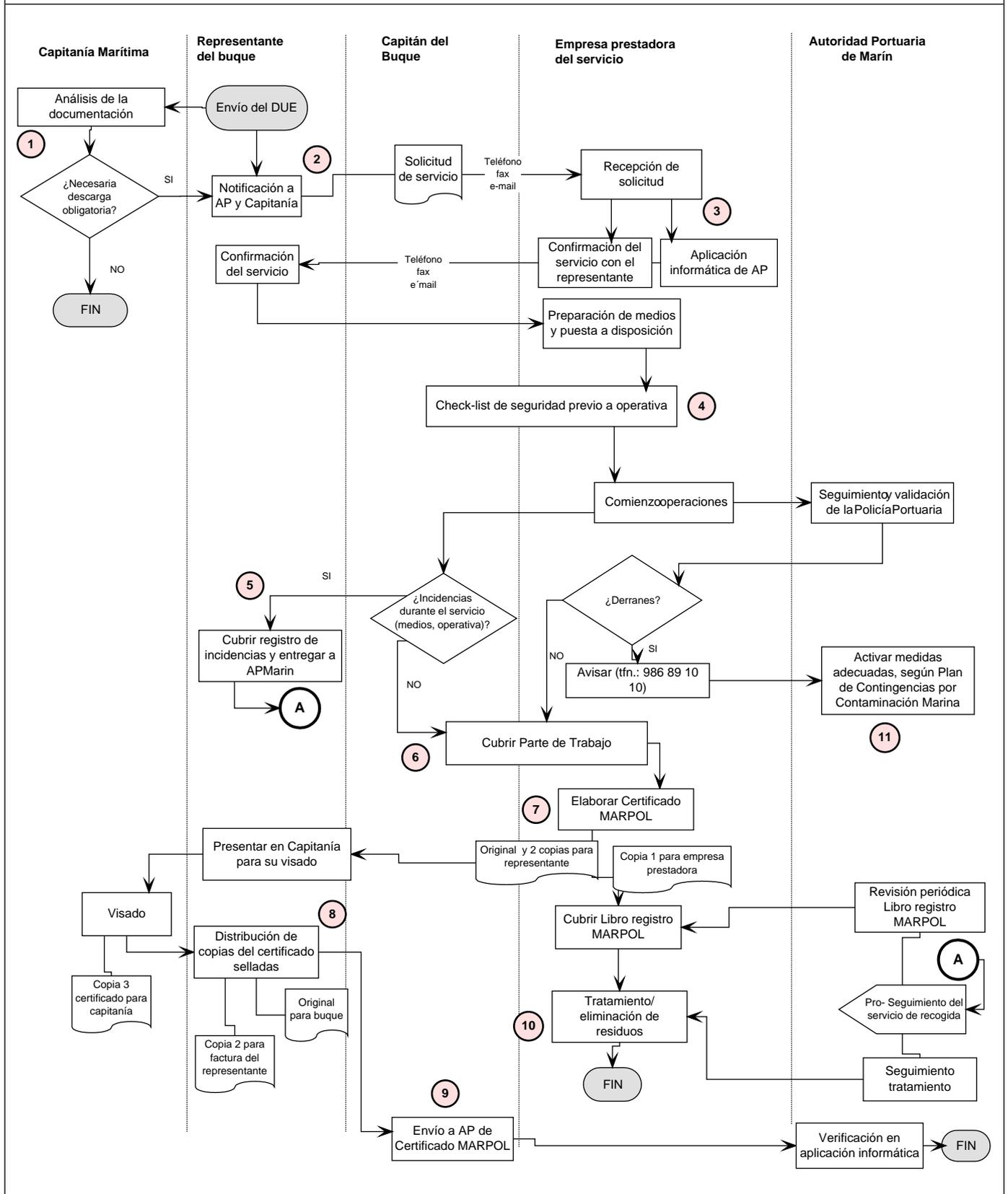
Una vez que se ha emitido el Certificado MARPOL, la persona responsable en el buque envía a la Autoridad Portuaria una copia de este y a final de mes el prestador remite todos los certificados realizados en ese mes. Se introduce en una aplicación informática la cantidad y el tipo de desechos que figuran en él, observando si estos datos coinciden con los obtenidos por la Policía Portuaria en sus rondas. Cuando se haya realizado esta verificación, se cierra el registro correspondiente a ese servicio.

La Autoridad Portuaria realiza también el seguimiento del tratamiento o eliminación realizado a los desechos recogidos, tal y como especifica el procedimiento "Seguimiento del servicio de recepción de desechos MARPOL".

## **5 Anexos**

- Notificación de desecho.
- Modelo de Solicitud de servicio
- Lista de seguridad
- Parte de Trabajo (del prestador del servicio)
- Certificado de recepción de desechos MARPOL.
- Notificación de deficiencias del servicio MARPOL

## FLUJOGRAMA



### Símbolos



## Aclaraciones al Flujograma

1. Con la información enviada para la tramitación del DUE, el capitán marítimo puede determinar la obligatoriedad para el buque de realizar la descarga de desechos, aunque éste no haya solicitado este servicio a la empresa prestadora.
2. El buque puede solicitar el servicio MARPOL a través de su representante (armador o consignatario). Para ello notifica una declaración de los residuos y desechos a la Autoridad Portuaria y a la Capitanía Marítima utilizando el formato según el anexo 2 del Real Decreto 128/2022 . Además, debe contactar con una empresa prestadora del servicio personalmente en la oficina, vía teléfono, fax o transmisión electrónica de datos, utilizando el modelo "Solicitud de servicio" (ver anexo).
3. La empresa prestadora entra en una aplicación informática de la Autoridad Portuaria y envía un aviso de que va a realizarse el servicio, el cual recibe la Policía Portuaria. A continuación, el prestador confirma el servicio con el representante del buque y prepara los medios necesarios para recoger los DESECHOS, poniéndolos a disposición del buque.
4. Antes de comenzar las operaciones de descarga, deberá cumplimentarse entre el buque y el prestador del servicio la "Lista de comprobación de seguridad", con el objeto de observar las medidas adecuadas para minimizar accidentes/incidentes (ver anexo "Check-list de seguridad"). Cuando se hayan realizado las comprobaciones anteriores a la descarga, se realiza la conexión y comienzan las operaciones de bombeo y se reporta el inicio de los trabajos a MARÍN TRÁFICO. Se continúan realizando las comprobaciones necesarias hasta que finaliza el proceso y una vez finalizado debe reportarse también a MARÍN TRÁFICO, con la información que esta solicite. Si el servicio es en un barco activo en el que la Autoridad Portuaria paga el servicio se debe avisar a la policía portuaria para informarle de la cantidad retirada y que está lo verifique. Si es de más de 10 m3 debe pesarse el residuo en la báscula de la Autoridad portuaria.
5. En caso de que el buque o su representante detecten incidencias de cualquier clase en el servicio de recogida de desechos prestado, cubrirán el registro de incidencias, que harán llegar a la Autoridad Portuaria (se adjunta como anexo el formato de comunicación de incidencias).
6. La empresa prestadora cubre el Parte de trabajo, en el que se recogen los datos relativos al servicio y que deberá ir firmado por la persona responsable en el buque.
7. A partir del Parte de Trabajo, la empresa prestadora elabora el certificado MARPOL de recepción de residuos y desechos, entregando al representante del buque el certificado, para que pueda formalizar el despacho del buque. La empresa prestadora se queda con la primera copia del certificado (Ver anexo "Certificado") y envía por correo electrónico a la Capitanía marítima.
8. El representante en el despacho en Capitanía Marítima sella las copias y las distribuye de la siguiente manera:
  - El original lo recibe el buque.
  - La segunda copia para el consignatario.
  - La tercera copia se la queda Capitanía Marítima.
9. La persona responsable en el buque envía a la Autoridad Portuaria el Certificado MARPOL y se introduce en una aplicación informática la cantidad y el tipo de desechos que figuran en el mismo.
10. La Autoridad Portuaria realiza un seguimiento del tratamiento de los desechos por la empresa prestadora, tal y como dispone el procedimiento "Seguimiento del servicio de recepción de desechos MARPOL".
11. Si se producen derrames de desechos durante la operativa, la empresa prestadora debe ACTIVAR su Plan Interior Marítimo y avisar inmediatamente a la Autoridad Portuaria, para seguimiento y control y poner al menos en Nivel 0 Plan Interior Marítimo del Puerto de Marín.

### Símbolos



## SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS MARPOL “IV”

### Índice

<b><u>1</u></b>	<b><u>OBJETO</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>ALCANCE</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>3</u></b>	<b><u>DEFINICIONES</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>4</u></b>	<b><u>GENERALIDADES</u></b> .....	<b>3</b>
4.1	<u>NOTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO</u> .....	3
4.2	<u>RECEPCIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS</u> .....	4
4.3	<u>DEFICIENCIAS DEL SERVICIO</u> .....	<u>3</u>
4.4	<u>SEGUIMIENTO</u> .....	4
<b><u>5</u></b>	<b><u>ANEXOS</u></b> .....	<b>5</b>
	<b><u>FLUJOGRAMA</u></b> .....	<b>6</b>
	<b><u>ACLARACIONES AL FLUJOGRAMA</u></b> .....	<b>7</b>

### Modificaciones respecto a la edición anterior

<i>Elaborado:</i>	<i>Revisado:</i>	<i>Aprobado:</i>
<i>Fecha firma:</i>	<i>Fecha firma:</i>	<i>Fecha firma:</i>

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>Procedimiento</b></p> <p><b>SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS</b></p> <p><b>MARPOL IV</b></p>	<p>Fecha: 30/11/2023</p> <hr/> <p>Página: 9 de 39</p>
---	---	---

## 1 Objeto

Describir la sistemática establecida para:

- La notificación y entrega de desechos por los buques que atracan en el Puerto de Marín.
- La recepción y recogida de desechos, y la cumplimentación de registros por parte de la empresa prestataria del servicio.

## 2 Alcance

Esta instrucción es aplicable a las descargas de desechos MARPOL IV (aguas sucias de los buques) según el Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques.

## 3 Definiciones

**MARPOL Anexo IV:** aguas sucias de los buques, que comprenden aguas residuales procedentes de desagües, WC, lavabos, lavaderos, purines, etcétera.

## 4 Generalidades

El servicio de recogida de desechos MARPOL se prestará en la Zona de servicio de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con las condiciones de seguridad aplicables en cada caso.

Se procurará adoptar las medidas necesarias para que el capitán del buque o su representante realicen simultáneamente la notificación del Anexo 2 del Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques, a la Autoridad Portuaria y a la Capitanía Marítima.

### ***Notificación de la solicitud de servicio***

El capitán del buque o su representante contacta con una empresa autorizada para la prestación del servicio. La empresa autorizada recibirá la solicitud de recepción de los residuos y desechos del capitán del buque, armador o consignatario personalmente en la oficina, vía teléfono, fax o transmisión electrónica de datos.

La solicitud podrá realizarse con anterioridad a las 12:00 horas del día en que va a producirse la descarga de los desechos, o bien el día laborable anterior. En el caso de días no laborables, la antelación mínima será de 24 horas.

Esta solicitud contendrá, al menos, la información del modelo del anexo "Solicitud de servicio", que cuenta con los siguientes campos:

- Tipo y cantidad de residuo a recepcionar.
- Lugar de atraque.
- Hora estimada de llegada.
- Hora estimada de salida.
- Limitaciones o particularidades del servicio:
  - Buque atracado o fondeado.
  - Necesidad de utilizar sistemas de bombeo propios de la empresa por carencia de medios adecuados y en buen uso del buque.
  - Otras.

Los representantes del buque y de la empresa autorizada acordarán la hora a la que se realizará el servicio y los medios utilizados para la recogida.

 <p data-bbox="263 107 367 129">Puerto de Marín</p> <p data-bbox="263 168 375 201">Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p data-bbox="715 85 901 116"><b>Procedimiento</b></p> <p data-bbox="539 123 1077 152"><b>SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS</b></p> <p data-bbox="730 161 885 190"><b>MARPOL IV</b></p>	<p data-bbox="1161 85 1364 116">Fecha: 30/11/2023</p> <p data-bbox="1161 168 1348 197">Página: 10 de 39</p>
---	---	---

Una vez confirmada la contratación del servicio, según lo anterior, la empresa autorizada dispondrá de los medios y materiales necesarios para realizar el servicio según las condiciones acordadas.

### ***Recepción de residuos y desechos***

A la hora acordada, la empresa autorizada deberá tener el personal y los medios adecuados a disposición del buque para realizar el servicio. Éste se llevará a cabo bajo el control del capitán del buque o quien designe.

Antes de comenzar las operaciones de descarga, deberá cumplimentarse entre el buque y el prestador del servicio la “Lista de comprobación de seguridad”, con el objeto de observar las medidas adecuadas para minimizar accidentes/incidentes a lo largo de todo el proceso.

Cuando se hayan realizado las comprobaciones anteriores a la descarga, se realiza la conexión y comienzan las operaciones de bombeo hasta su finalización, realizando también las comprobaciones necesarias durante la descarga y después de la misma. Al término del proceso se produce la firma del documento y la desconexión de las mangueras. Se cumplimentará el Parte de Trabajo, que deberá ir firmado por los representantes competentes en cada caso.

Una vez realizado el servicio, se realizará el traslado del producto al almacén o gestor final.

A partir del Parte de Trabajo, la empresa autorizada procederá a la elaboración y expedición del Certificado MARPOL de recepción de desechos, que consta de un original más 3 copias, entregando al representante del buque el original más dos copias, para que pueda formalizar el despacho del buque. La empresa prestadora se queda con la primera copia del certificado.

El representante en el despacho en Capitanía Marítima sella las copias al hacer el despacho del buque y las distribuye de la siguiente manera:

- El original lo recibe el buque.
- La segunda copia para el consignatario.
- La tercera copia se la queda Capitanía Marítima.

### ***Deficiencias del servicio***

Si la empresa prestadora observara deficiencias en los medios u operativa del buque que incumplan la normativa medioambiental aplicable, notificará lo anterior a la Capitanía Marítima, al objeto de que ésta adopte, en su caso, las medidas oportunas de control o inspección del buque. También hará llegar la notificación sobre las deficiencias detectadas a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

Asimismo, si la empresa prestadora del servicio observara diferencias sensibles entre el servicio solicitado por el capitán del buque o su representante y el realmente efectuado, lo notificará a la Autoridad Portuaria.

### ***Seguimiento***

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra realiza un seguimiento de la prestación del servicio de recepción de desechos.

Para ello, la empresa prestadora entra en una aplicación informática de la Autoridad Portuaria e informa a la misma de que va a realizar el servicio. La Policía Portuaria del Puerto de Marín recibe a través de esta aplicación un aviso de que va a producirse una descarga de desechos.

En sus rondas diarias, la Policía Portuaria verifica y valida que se está realizando la descarga del residuo

Una vez que se ha emitido el Certificado MARPOL, la persona responsable en el buque envía a la Autoridad Portuaria una copia del mismo. Se introduce en una aplicación informática la cantidad y el tipo de desechos que figuran en él, observando si estos datos coinciden con los obtenidos por la Policía Portuaria en sus rondas. Cuando se haya realizado esta verificación, se cierra el registro

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Río de Pontevedra</p>	<b>Procedimiento</b> <b>SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS</b> <b>MARPOL IV</b>	<i>Fecha: 30/11/2023</i> <hr/> <i>Página: 11 de 39</i>
---	--	---

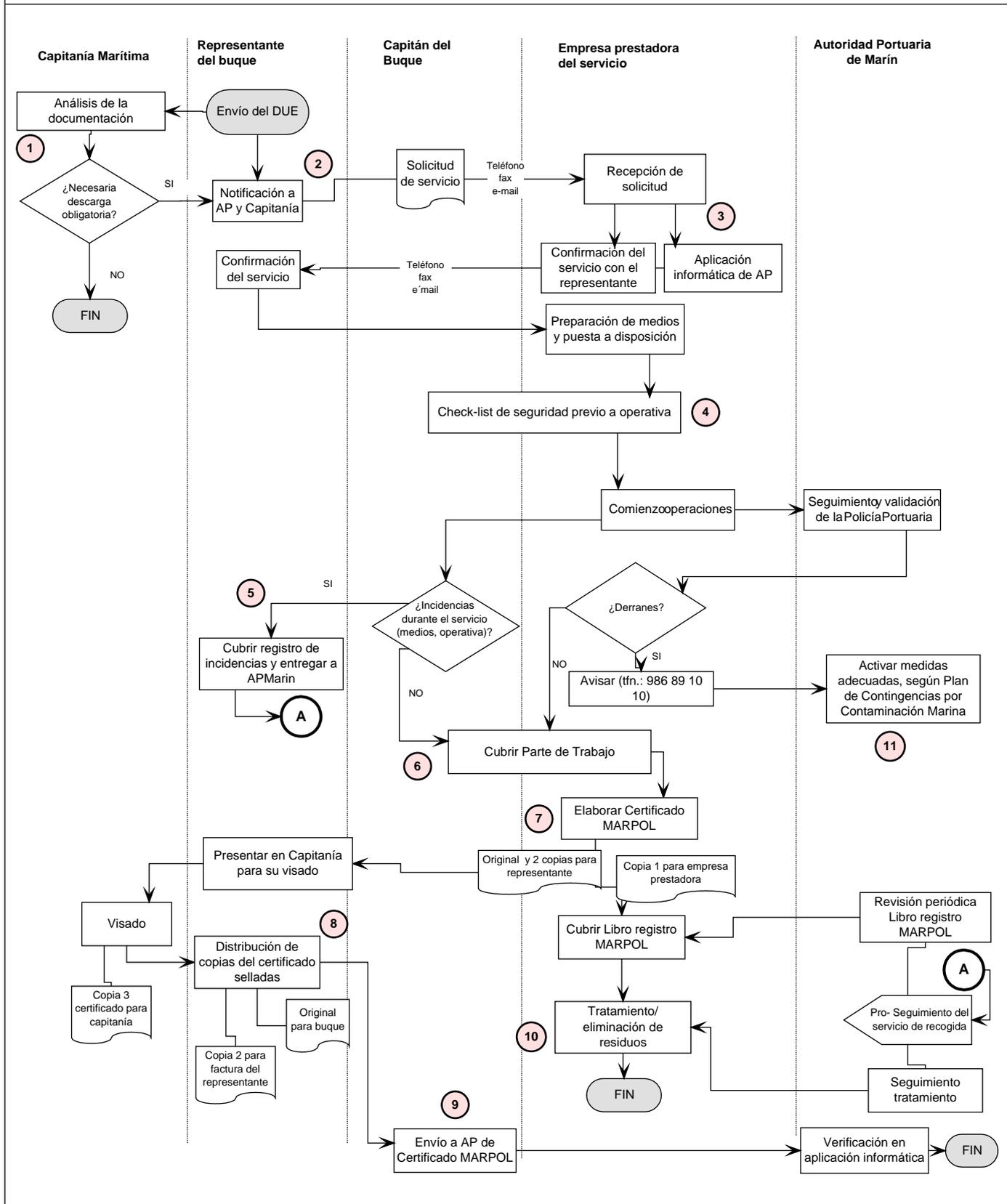
correspondiente a ese servicio. Los servicios de este anexo se facturan directamente al armador o a su representante en el Puerto.

La Autoridad Portuaria realiza también el seguimiento del tratamiento o eliminación realizado a los desechos recogidos, tal y como especifica el procedimiento "Seguimiento del servicio de recepción de desechos MARPOL".

## **5 Anexos**

- Notificación de desechos.
- Solicitud de servicio
- Lista de seguridad
- Parte de Trabajo (del prestador del servicio)
- Certificado de recepción de desechos MARPOL
- Notificación de deficiencias del servicio MARPOL

## FLUJOGRAMA



### Símbolos



## Aclaraciones al Flujoograma

1. Con la información enviada para la tramitación del DUE, el capitán marítimo puede determinar la obligatoriedad para el buque de realizar la descarga de desechos, aunque éste no haya solicitado este servicio a la empresa prestadora.
2. El buque puede solicitar el servicio MARPOL a través de su representante (armador o consignatario). Para ello notifica una declaración de los desechos a la Autoridad Portuaria y a la Capitanía Marítima utilizando el formato según el anexo 2 del real decreto 128/2022. Además, debe contactar con una empresa prestadora del servicio personalmente en la oficina, vía teléfono, fax o transmisión electrónica de datos, utilizando el modelo "Solicitud de servicio" (ver anexo).
3. La empresa prestadora entra en una aplicación informática de la Autoridad Portuaria y envía un aviso de que va a realizarse el servicio, el cual recibe la Policía Portuaria. A continuación, el prestador confirma el servicio con el representante del buque y prepara los medios necesarios para recoger los desechos, poniéndolos a disposición del buque.
4. Antes de comenzar las operaciones de descarga, deberá cumplimentarse entre el buque y el prestador del servicio la "Lista de comprobación de seguridad", con el objeto de observar las medidas adecuadas para minimizar accidentes/incidentes (ver anexo "Check-list de seguridad"). Cuando se hayan realizado las comprobaciones anteriores a la descarga, se realiza la conexión y comienzan las operaciones de bombeo y se reporta el inicio de los trabajos a MARÍN TRÁFICO. Se continúan realizando las comprobaciones necesarias hasta que finaliza el proceso y una vez finalizado debe reportarse también a MARÍN TRÁFICO, con la información que esta solicite.
5. En caso de que el buque o su representante detecten incidencias de cualquier clase en el servicio de recogida de desechos prestado, cubrirán el registro de incidencias, que harán llegar a la Autoridad Portuaria (se adjunta como anexo el formato de comunicación de incidencias).
6. La empresa prestadora cubre el Parte de trabajo, en el que se recogen los datos relativos al servicio y que deberá ir firmado por la persona responsable en el buque.
7. A partir del Parte de Trabajo, la empresa prestadora elabora el certificado MARPOL de recepción de residuos y desechos, entregando al representante del buque el certificado, para que pueda formalizar el despacho del buque. La empresa prestadora se queda con la primera copia del certificado (Ver anexo "Certificado") y envía por correo electrónico a la Capitanía marítima.
8. El representante en el despacho en Capitanía Marítima sella las copias y las distribuye de la siguiente manera:
  - El original lo recibe el buque.
  - La segunda copia para el consignatario.
  - La tercera copia se la queda Capitanía Marítima.
9. La persona responsable en el buque envía a la Autoridad Portuaria el Certificado MARPOL y se introduce en una aplicación informática la cantidad y el tipo de desechos que figuran en el mismo.
10. La Autoridad Portuaria realiza un seguimiento del tratamiento de los residuos y desechos por la empresa prestadora, tal y como dispone el procedimiento "Seguimiento del servicio de recepción de desechos MARPOL".
11. Si se producen derrames de residuos y desechos durante la operativa, la empresa prestadora debe ACTIVAR su Plan Interior Marítimo y avisar inmediatamente a la Autoridad Portuaria, para seguimiento y control y poner al menos en Nivel 0 Plan Interior Marítimo del Puerto de Marín.

### Símbolos



## SERVICIO DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS MARPOL “V”

### Índice

<u><b>1</b></u>	<u><b>OBJETO</b></u> .....	15
<u><b>2</b></u>	<u><b>ALCANCE</b></u> .....	15
<u><b>3</b></u>	<u><b>DEFINICIONES</b></u> .....	15
<u><b>4</b></u>	<u><b>GENERALIDADES</b></u> .....	15
<u><b>5</b></u>	<u><b>ANEXOS</b></u> .....	17
<u><b>6</b></u>	<u><b>FLUJOGRAMA</b></u> .....	18

### Modificaciones respecto a la edición anterior

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Fecha firma:	Fecha firma:	Fecha firma:

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>Procedimiento</b></p> <p><b>SERVICIO DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS</b></p> <p><b>MARPOL V</b></p>	<p>Fecha: 30/11/2023</p> <hr/> <p>Página: 15 de 39</p>
---	--	--

## 1 Objeto

Describir la sistemática establecida para:

- La notificación y entrega de residuos por los buques que atracan en el Puerto de Marín.
- La recepción y recogida de residuos, y la cumplimentación de registros por parte de la empresa prestataria del servicio.

## 2 Alcance

Esta instrucción es aplicable a las descargas de residuos MARPOL V (basuras sólidas) según el Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques.

## 3 Definiciones

**MARPOL Anexo V:** basuras sólidas de los buques, comprendiendo los restos de víveres (excepto pescado fresco), residuos de faenas domésticas, plásticos, papel, trapos, etcétera.

**Otros desechos y residuos (Anexo V):** comprende los desechos o residuos no incluidos en las anteriores categorías y de los que el buque tenga necesidad de desprenderse. Se incluyen en este apartado materias tales como baterías eléctricas desechadas, restos de material procedente de obras de mantenimiento realizados a bordo (forros de aislamiento térmico, restos de revestimientos de pintura u otros), etcétera.

**Desechos pescados de manera no intencionada:** Los desechos recogidos en las artes de pesca de forma no intencionada durante operaciones de pesca.

**Residuos de cocina:** Residuos alimenticios, regulados por el Reglamento (CE) nº 1069/2009 y su normativa de desarrollo, que contienen productos o subproductos de origen animal procedentes de buques que provienen de puertos no comunitarios, que por su consideración de categoría 1, requieren ser destruidos o eliminados de forma especial e independiente del resto de residuos del Anexo V.

## 4 Generalidades

El servicio de recogida de residuos MARPOL se prestará en la zona de Servicio de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con las condiciones de seguridad aplicables en cada caso.

Se procurará adoptar las medidas necesarias para que el capitán del buque o su representante realicen simultáneamente la notificación del Anexo 2 según el Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre las instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques, a la Autoridad Portuaria y a la Capitanía Marítima.

Se diferencian seis tipos de servicio, según el tipo de residuo o método de recogida:

a.- Residuos genéricos

Para la recogida de residuos en general, los buques que lo precisen pueden solicitar la disposición de un contenedor para su uso exclusivo, para lo cual siguiendo el procedimiento especificado en el apartado 6 Flujograma.

b.- Residuos especiales: residuos de cocina

Para el caso de este tipo de residuos, procedentes de buques en tráfico internacional – puertos no pertenecientes a la Comunidad Económica Europea, también se puede solicitar la disposición de un

	<b>Procedimiento</b> <b>SERVICIO DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS</b> <b>MARPOL V</b>	<i>Fecha: 30/11/2023</i> <hr/> <i>Página: 16 de 39</i>
--	---	---

contenedor para depositar dichos residuos de cocina, que en particular deberán cumplir además los siguientes requisitos:

- El buque en tráfico internacional está obligado a separar claramente los residuos de cocina del resto de los residuos del Anexo V – si los residuos no están claramente segregados, todos los residuos tendrán la categoría de residuos de cocina por lo que la autoridad portuaria no se hace cargo del pago del servicio y el coste correrá por cuenta del buque
- Los contenedores para estos residuos de cocina están señalizados específicamente, para diferenciarlos de los genéricos.
- En el documento de solicitud debe consignarse claramente y de forma diferenciada la cantidad de residuos de cocina, perfectamente segregados, que se desea depositar.
- El prestador del servicio, además de los registros generales de seguimiento y control, llevará un registro específico de entradas y salidas de los residuos cocina que permitan su trazabilidad, que deberá conservar como mínimo durante cinco años. .

#### c.- Servicios de recogida en puntos fijos

En el Puerto de Marín existen dos puntos de recepción fijos, en los que están ubicados contenedores de 1.100 litros de capacidad para la recepción de residuos y una jaula para redes fuera de uso. En estos contenedores solamente pueden depositarse residuos MARPOL sólidos no peligrosos de los barcos de bajura del Puerto.

Por lo tanto, los contenedores son para:

- Residuos sólidos asimilables a urbanos
- Plásticos

Los contenedores se vacían cuando lo pide la Autoridad Portuaria, siendo la Policía Portuaria quien controla si están llenos en sus rondas por el recinto portuario.

Las jaulas de redes fuera de uso se vacían cuando se encuentran al 75% de su capacidad

#### d.- desechos electrónicos: pilas, lámparas y tubos fluorescentes

El servicio MARPOL y la Autoridad Portuaria cuentan con acuerdos y convenios con gestores de residuos de tubos fluorescentes y lámparas con Ambilamp y un sistema de recogida con Ecopilas para pilas.

Además, en la nave de ventas se cuenta con contenedores para la recogida de pilas y se informa de su existencia a la flota pesquera con base en el puerto de Marín y el prestador Marpol retira estos residuos de los buques si se encuentran perfectamente segregados

#### e.- Residuos especiales: aparejos fuera de uso

En el Puerto de Marín existen cuatro puntos de recepción de aparejos fuera de uso en los tendaderos de redes y dos puntos en las dársenas de bajura (ver ubicación en los planos del Plan de recepción), para que los armadores depositen sus aparejos fuera de uso segregados y limpios, previa comunicación a la Autoridad Portuaria, para su control y seguimiento, y los ya citados en las dársenas de bajura

#### f.- Desechos pescados de forma no intencionada:

En el Puerto de Marín existen un punto de recepción de desechos pescados de forma no intencionada (basura marina) que se encuentra a disposición de los barcos de la flota que hace escala en nuestro puerto. Se trata de un compactador de 20m situado en el extremo oeste de los departamentos de exportadores (ver ubicación en los planos del Plan de recepción), para que los armadores depositen los desechos pescados de forma no intencionada que deben estar claramente

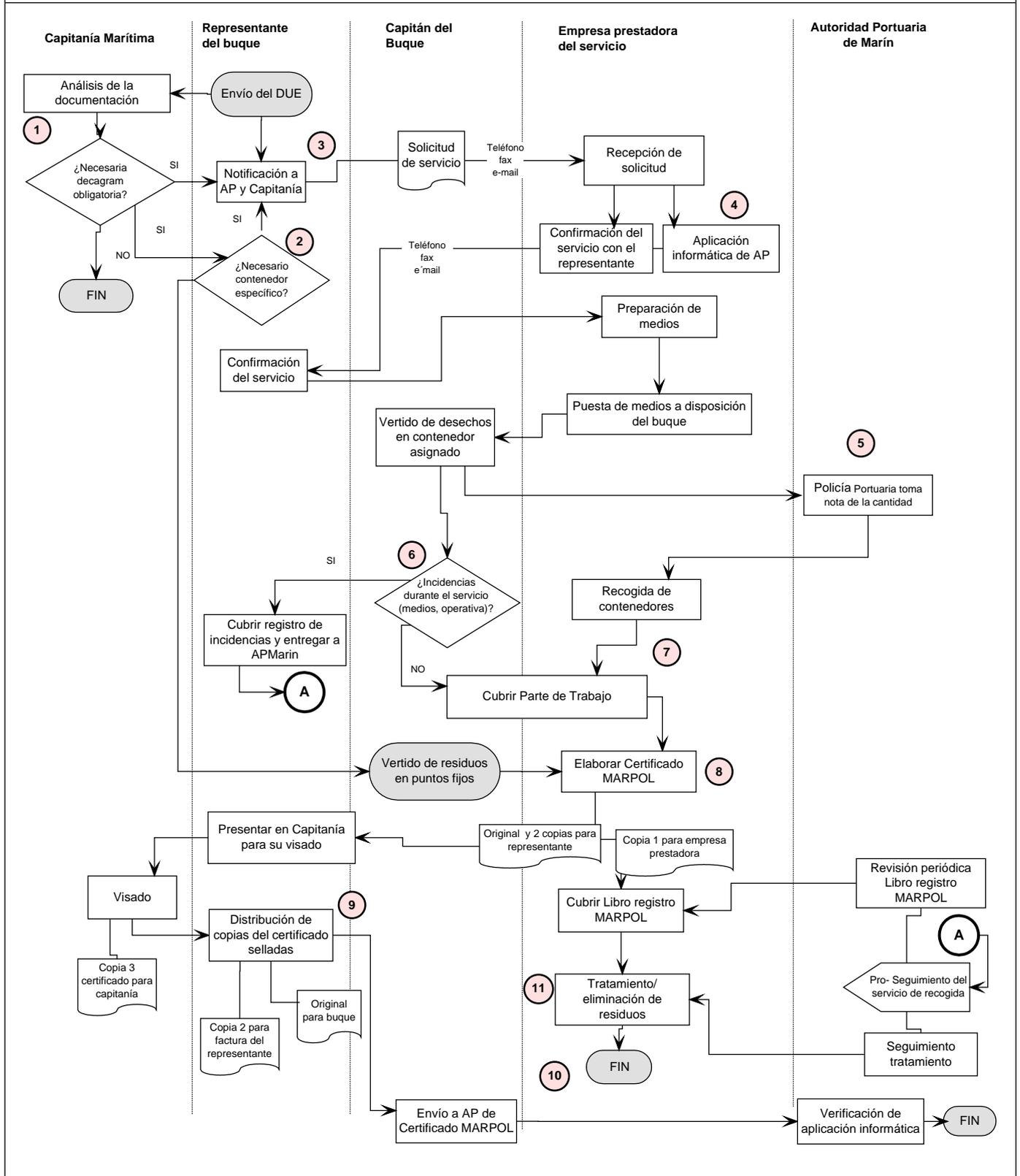
 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Río de Pontevedra</p>	<b>Procedimiento</b> <b>SERVICIO DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS</b> <b>MARPOL V</b>	<i>Fecha: 30/11/2023</i>  <i>Página: 17 de 39</i>
---	---	---

segregados del resto de los residuos del anexo V que si deben dejar al prestador MARPOL. El armador debe dejarlo en la zona de compactación a su coste y en big-bags, para facilitar la compactación y si es posible una segregación anterior de envases ligeros y otros residuos del fondo del mar valorizables. Es obligatorio una comunicación previa a la Autoridad Portuaria, para su control y seguimiento y documentarlo en la solicitud del servicio MARPOL

## **5 Anexos**

- Notificación de residuos.
- Solicitud de servicio
- Parte de Trabajo (del prestador del servicio)
- Certificado de recepción de residuos MARPOL.
- Certificado de recepción de residuos MARPOL SANDACH
- Notificación de deficiencias del servicio MARPOL

## 6 FLUJOGRAMA



### Símbolos



## Aclaraciones al Flujograma

1. Con la información enviada para la tramitación del DUE, el capitán marítimo puede determinar la obligatoriedad para el buque de realizar la descarga de residuos, aunque éste no haya solicitado este servicio a la empresa prestadora.
2. Si para la descarga de residuos MARPOL V el buque necesita contenedor(es) para su propio uso exclusivo, debe solicitar este servicio por el procedimiento habitual. Si no necesita servicio especial, puede depositar los residuos en cualquiera de los contenedores situados en los puntos fijos del Puerto de Marín (ver Plano del Puerto).
3. El buque puede solicitar el servicio MARPOL a través de su representante (armador o consignatario). Para ello notifica una declaración de los residuos a la Autoridad Portuaria y a la Capitanía Marítima utilizando el anexo 2 del Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre las instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques (ver anexo). Además, debe contactar con una empresa prestadora del servicio personalmente en la oficina, vía teléfono, fax o transmisión electrónica de datos, utilizando el modelo "Solicitud de servicio" (ver anexo).
4. La empresa prestadora entra en una aplicación informática de la Autoridad Portuaria y envía un aviso de que va a realizarse el servicio, el cual recibe la Policía Portuaria. A continuación, el prestador confirma el servicio con el representante del buque y prepara los contenedores necesarios para recoger los residuos, poniéndolos a disposición del buque según las condiciones acordadas (lugar, número de contenedores, hora de colocación de los mismos),
5. La Policía Portuaria, antes de la retirada (comunicada en la aplicación informática -punto 4-), revisa el contenedor y toma nota de la cantidad aproximada de residuos que contiene y el número de contenedores colocados.
6. En el caso de que el buque o su representante detecten incidencias de cualquier clase en el servicio de recogida de residuos prestado, cubrirán el registro de incidencias, que harán llegar a la Autoridad Portuaria (se adjunta como anexo el formato de comunicación de incidencias).
7. Operativa de recogida: a la hora acordada, la empresa de recogida autorizada ubicará el (los) contenedores a disposición del buque, y lo(s) retirará también en el momento acordado, trasladándolos a sus instalaciones, separando adecuadamente los genéricos, de los Residuos de Cocina – Categoría 1. – Estos últimos tienen una gestión diferenciada, además de limpiar y desinfectar los contenedores y todos los objetos e instalaciones en contacto con estos residuos.

Incidencias: Si la empresa observara deficiencias en los medios u operativa del buque, que incumplan la normativa medioambiental aplicable, lo notificará a la Capitanía Marítima, para que ésta adopte, las medidas oportunas de control o inspección del buque. También hará llegar la notificación sobre deficiencias detectadas a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra. Asimismo, si la empresa prestadora del servicio observara diferencias sensibles entre el servicio solicitado por el capitán del buque o su representante y el realmente efectuado, lo notificará a la Autoridad Portuaria. El buque en tráfico internacional está obligado a separar claramente los residuos de cocina del resto de los residuos del Anexo V – si los residuos no están claramente segregados, todos los residuos tendrán la categoría de residuos de cocina por lo que la autoridad portuaria no se hace cargo del pago del servicio y el coste correrá por cuenta del buque. Si la empresa prestadora del servicio observara estas deficiencias en el servicio solicitado dejará constancia de ello en el parte de trabajo y lo notificará al buque o a su representante y a la Autoridad Portuaria.

Limpieza y desinfección: Una vez finalizado el servicio y vaciados los contenedores el prestador del servicio debe limpiar y desinfectar los recipientes que albergaron estos residuos y el resto de las instalaciones y objetos que entraron en contacto con los mismos. Además, deberá documentar y poner a disposición de la Autoridad portuaria o a las autoridades competentes que se lo requieran, los métodos, las frecuencias, los productos empleados, las instrucciones de uso, las responsabilidades y los registros de esta actividad.

Registros: El prestador del servicio, además de los registros generales de seguimiento y control, llevará un registro específico de entradas y salidas de los residuos cocina que permitan su trazabilidad, estos deberán conservarse

### Símbolos



Actividad



Registro



Inicio o fin  
de proceso



Documento



Decisión



Conector entrada/  
salida de pág.



Conector entrada/  
salida de proceso

como mínimo durante cinco años.

La empresa prestadora cubre el Parte de trabajo, en el que se recogen los datos relativos al servicio y que deberá ir firmado por la persona responsable en el buque, que deberá ir firmado por los representantes competentes en cada caso

**8.** . A partir del Parte de Trabajo, la empresa prestadora elabora el certificado MARPOL de recepción de residuos y desechos, entregando al representante del buque el certificado, para que pueda formalizar el despacho del buque. La empresa prestadora se queda con la primera copia del certificado (Ver anexo "Certificado") y envía por correo electrónico a la Capitacnía marítima

**9.** El representante en el despacho en Capitanía Marítima sella las copias y las distribuye de la siguiente manera:

- El original lo recibe el buque.
- La segunda copia para el consignatario.
- La tercera copia se la queda Capitanía Marítima.

**10.** La persona responsable en el buque envía a la Autoridad Portuaria el Certificado MARPOL y se introduce en una aplicación informática la cantidad y el tipo de residuos que figuran en el mismo.

**11.** La Autoridad Portuaria realiza un seguimiento de la prestación del servicio de recepción de residuos, especialmente de los servicios directos, cuya facturación le corresponde.

La Policía Portuaria del Puerto de Marín recibe a través de esta aplicación MARPOL en la que la empresa prestadora informa de los servicios. Un aviso de que va a producirse una descarga de desechos. En sus rondas diarias, la Policía Portuaria verifica y valida que se está realizando la descarga del residuo, particularmente de los servicios de facturación directa, pero prestando también atención a los servicios indirectos.

Una vez que se ha emitido el Certificado MARPOL, la persona responsable en el buque o su representante envía a la Autoridad Portuaria una copia de este y personal de Operaciones portuarias introduce en la aplicación informática la cantidad y el tipo de residuos que figuran en él, observando si estos datos coinciden con los obtenidos por la Policía Portuaria en sus rondas. Cuando se haya realizado esta verificación, se cierra el registro correspondiente a ese servicio.

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra realiza un seguimiento del tratamiento de los residuos por la empresa prestadora, tal como dispone el procedimiento "Seguimiento del servicio de recepción de residuos MARPOL".

Símbolos



Actividad



Registro



Inicio o fin de proceso



Documento



Decisión



Conector entrada/salida de pág.



Conector entrada/salida de proceso

## SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS MARPOL “ANEXO VI”

### Índice

<b><u>1</u></b>	<b><u>OBJETO</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>ALCANCE</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>3</u></b>	<b><u>DEFINICIONES</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>4</u></b>	<b><u>GENERALIDADES</u></b> .....	<b>3</b>
4.1	<u>NOTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO</u> .....	3
4.2	<u>RECEPCIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS</u> .....	4
4.3	<u>DEFICIENCIAS DEL SERVICIO</u> .....	4
4.4	<u>SEGUIMIENTO</u> .....	4
<b><u>5</u></b>	<b><u>ANEXOS</u></b> .....	<b>5</b>
	<b><u>FLUJOGRAMA</u></b> .....	<b>6</b>
	<b><u>ACLARACIONES AL FLUJOGRAMA</u></b> .....	<b>7</b>

### Modificaciones respecto a la edición anterior

<i>Elaborado:</i>	<i>Revisado:</i>	<i>Aprobado:</i>
<i>Fecha firma:</i>	<i>Fecha firma:</i>	<i>Fecha firma:</i>

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>Procedimiento</b></p> <p><b>SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS MARPOL</b></p> <p><b>ANEXO VI</b></p>	<p>Fecha: 30/11/2023</p> <hr/> <p>Página: 22 de 39</p>
---	---	--

## 1 Objeto

Describir la sistemática establecida para:

- La notificación y entrega de desechos por los buques que atracan en el Puerto de Marín.
- La recepción de desechos y la cumplimentación de registros por parte de la empresa prestataria del servicio.

## 2 Alcance

Esta instrucción es aplicable a las descargas de desechos MARPOL Anexo VI (emisiones a la atmósfera), según el Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques.

## 3 Definiciones

**MARPOL Anexo VI:** sustancias que agotan la capa de ozono y residuos de limpieza de los gases de escape, incluidos en el anexo VI del Convenio MARPOL 73/78.

## 4 Generalidades

El servicio de recogida de desechos MARPOL se prestará en el área de servicio de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con las condiciones de seguridad aplicables en cada caso. Se procurará adoptar las medidas necesarias para que el capitán del buque o su representante realicen simultáneamente la notificación del Anexo 2 del Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques, a la Autoridad Portuaria y a la Capitanía Marítima.

### ***Notificación de la solicitud de servicio***

El capitán del buque o su representante contacta con una empresa autorizada para la prestación del servicio. La empresa autorizada recibirá la solicitud de recepción de los desechos del capitán del buque, armador o consignatario personalmente en la oficina, vía teléfono, fax o transmisión electrónica de datos.

La solicitud podrá realizarse con anterioridad a las 12:00 horas del día en que va a producirse la descarga de los desechos, o bien el día laborable anterior. En el caso de días no laborables, la antelación mínima será de 24 horas.

Esta solicitud contendrá, al menos, la información del modelo del anexo "Solicitud de servicio".

Los representantes del buque y de la empresa autorizada acordarán la hora en la que se realizará el servicio y el medio utilizado para la recogida. No obstante, el prestador del servicio podrá rechazar la recogida de los desechos si observa en la solicitud algún residuo especial que no disponga de gestor autorizado en la zona, o por otra causa debidamente justificada. En este caso deberá comunicar la decisión al buque de forma razonada.

Una vez confirmada la contratación del servicio, según lo anterior, la empresa autorizada dispondrá de los medios y materiales necesarios para realizar el servicio según las condiciones acordadas.

### ***Recepción de residuos y desechos***

A la hora acordada, la empresa prestadora deberá tener el personal y los medios adecuados a disposición del buque para realizar el servicio. Éste se llevará a cabo bajo el control del capitán del buque o quien designe.

Antes de comenzar las operaciones de descarga y siempre que se trate de desechos líquidos o pastosos, deberá cumplimentarse entre el buque y el prestador del servicio la "Lista de comprobación de seguridad", con el objeto de observar las medidas adecuadas para minimizar accidentes/incidentes a lo largo de todo el proceso.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>Procedimiento</b></p> <p><b>SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS MARPOL</b></p> <p><b>ANEXO VI</b></p>	<p>Fecha: 30/11/2023</p> <hr/> <p>Página: 23 de 39</p>
---	---	--

Cuando se hayan realizado las comprobaciones anteriores a la descarga, se realiza la conexión y comienzan las operaciones de bombeo hasta su finalización, realizando también las comprobaciones necesarias durante la descarga y después de la misma. Al término del proceso se produce la firma del documento y la desconexión de las mangueras. Se cumplimentará el Parte de Trabajo, que deberá ir firmado por los representantes competentes en cada caso.

Una vez realizado el servicio, se realizará el traslado del producto al almacén o gestor final.

A partir del Parte de Trabajo, la empresa prestadora elabora el certificado MARPOL de recepción de residuos y desechos, entregando al representante del buque el certificado, para que pueda formalizar el despacho del buque. La empresa prestadora se queda con la primera copia del certificado (Ver anexo "Certificado") y envía por correo electrónico a la Capitanía marítima

El representante en el despacho en Capitanía Marítima sella las copias al hacer el despacho del buque y las distribuye de la siguiente manera:

- El original lo recibe el buque.
- La segunda copia para el consignatario.
- La tercera copia se la queda Capitanía Marítima.

#### ***Deficiencias del servicio***

Si la empresa prestadora observara deficiencias en los medios u operativa del buque que incumplan la normativa medioambiental aplicable, notificará lo anterior a la Capitanía Marítima, al objeto de que ésta adopte, en su caso, las medidas oportunas de control o inspección del buque. También hará llegar la notificación sobre las deficiencias detectadas a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

Si la empresa prestadora del servicio observara diferencias sensibles entre el servicio solicitado por el capitán del buque o su representante y el realmente efectuado, lo notificará a la Autoridad Portuaria.

Además, por la posible peculiaridad de alguno de los desechos contemplados en este procedimiento, el prestador del servicio podrá notificar la no recepción de alguno de los desechos por no haber gestores autorizados en la zona.

#### ***Seguimiento***

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra realiza un seguimiento de la prestación del servicio de recepción de desechos. Para ello, la empresa prestadora entra en una aplicación informática de la Autoridad Portuaria e informa a la misma de que va a realizar el servicio. La Policía Portuaria del Puerto de Marín recibe a través de esta aplicación un aviso de que va a producirse una descarga de desechos.

En sus rondas diarias, la Policía Portuaria verifica y valida que se está realizando la descarga del residuo, particularmente de los servicios de facturación directa, pero prestando también atención a los servicios indirectos. Como son los desechos del Anexo VI y de facturación directa al Buque

Una vez que se ha emitido el Certificado MARPOL, la persona responsable en el buque envía a la Autoridad Portuaria una copia de este. Se introduce en una aplicación informática la cantidad y el tipo de desechos que figuran en él, observando si estos datos coinciden con los obtenidos por la Policía Portuaria en sus rondas. Cuando se haya realizado esta verificación, se cierra el registro correspondiente a ese servicio.

La Autoridad Portuaria realiza también el seguimiento del tratamiento o eliminación realizado a los desechos recogidos, tal y como especifica el procedimiento "Seguimiento del servicio de recepción de desechos MARPOL".

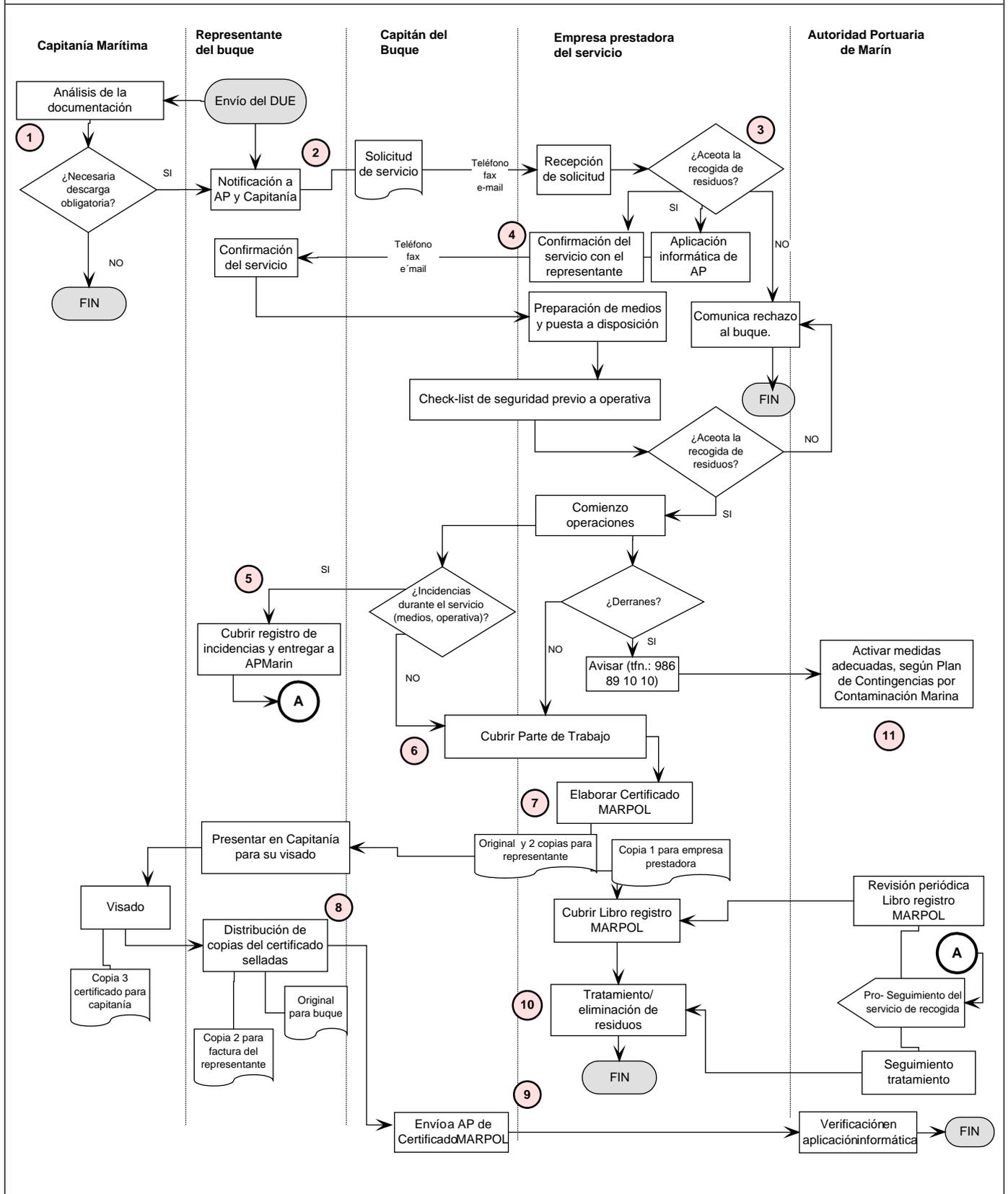
## **5 Anexos**

- Notificación de desechos.
- Solicitud de servicio
- Lista de seguridad

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Río de Pontevedra</p>	<p style="text-align: center;"><b>Procedimiento</b> <b>SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS MARPOL</b> <b>ANEXO VI</b></p>	<p><i>Fecha: 30/11/2023</i></p> <hr/> <p><i>Página: 24 de 39</i></p>
---	---	--

- Parte de Trabajo (del prestador del servicio)
- Certificado de recepción de desechos MARPOL, según el formato regulado.
- Notificación de deficiencias del servicio MARPOL

## FLUJOGRAMA



### Símbolos



## Aclaraciones al Flujograma

1. Con la información enviada para la tramitación del DUE, el capitán marítimo puede determinar la obligatoriedad para el buque de realizar la descarga de desechos, aunque éste no haya solicitado este servicio a la empresa prestadora.
2. El buque puede solicitar el servicio MARPOL a través de su representante (armador o consignatario). Para ello notifica una declaración de los desechos a la Autoridad Portuaria y a la Capitanía Marítima utilizando el formato del anexo 2 del Real Decreto 128/2022. Además, debe contactar con una empresa prestadora del servicio personalmente en la oficina, vía teléfono, fax o transmisión electrónica de datos, utilizando el modelo "Solicitud de servicio" (ver anexo).
3. El prestador del servicio, una vez vista la solicitud de algún residuo especial que no disponga de gestor autorizado en la zona, o por otra causa convenientemente justificada, podrá rechazar la recogida del residuo, rechazo que deberá comunicar al buque. Si acepta la recogida, entra en una aplicación informática de la Autoridad Portuaria y envía un aviso de que va a realizarse el servicio.
4. El prestador confirma el servicio con el representante del buque y prepara los medios necesarios para recoger los desechos, poniéndolos a disposición del buque. Antes de comenzar las operaciones de descarga, se cumplimenta en conjunto entre el buque y el prestador del servicio, una Check-list de seguridad, siempre que se trate de desechos líquidos o pastosos (ver anexo "Check-list de seguridad"). A continuación, comienzan las operaciones de bombeo o recogida. Si se realiza este punto debe notificarse inicio y fin a marín Trafico por VHF canal 10 o telefonicamente.
5. En el caso de que el buque o su representante detecten incidencias de cualquier clase en el servicio de recogida de desechos prestado, cubrirán el registro de incidencias, que harán llegar a la Autoridad Portuaria (se adjunta como anexo el formato de comunicación de incidencias).
6. La empresa prestadora cubre el Parte de trabajo, en el que se recogen los datos relativos al servicio y que irá firmado por la persona responsable en el buque.
7. . A partir del Parte de Trabajo, la empresa prestadora elabora el certificado MARPOL de recepción de residuos y desechos, entregando al representante del buque el certificado, para que pueda formalizar el despacho del buque. La empresa prestadora se queda con la primera copia del certificado (Ver anexo "Certificado") y envía por correo electrónico a la Capitanía marítima.
8. El representante en el despacho en Capitanía Marítima sella las copias y las distribuye de la siguiente manera:
  - El original lo recibe el buque.
  - La segunda copia para el consignatario.
  - La tercera copia se la queda Capitanía Marítima.
9. La persona responsable en el buque envía a la Autoridad Portuaria el Certificado MARPOL y se introduce en una aplicación informática la cantidad y el tipo de desechos que figuran en el mismo.
10. La Autoridad Portuaria realiza un seguimiento del tratamiento de los desechos por la empresa prestadora, tal y como dispone el procedimiento "Seguimiento del servicio de recepción de desechos MARPOL".
11. Si se producen derrames de desechos durante la operativa, la empresa prestadora debe ACTIVAR su Plan Interior Marítimo y avisar inmediatamente a la Autoridad Portuaria, para seguimiento y control y poner al menos en Nivel 0 Plan Interior Marítimo del Puerto de Marín.

### Símbolos



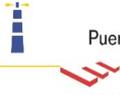
## SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS MARPOL

### Índice

<b>1</b>	<b><u>OBJETO .....</u></b>	<b><u>2</u></b>
<b>2</b>	<b><u>ALCANCE .....</u></b>	<b><u>2</u></b>
<b>3</b>	<b><u>GENERALIDADES .....</u></b>	<b><u>2</u></b>
3.1	EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO .....	2
3.2	TRATAMIENTO DE DESECHOS .....	3
3.3	CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	3
3.3.1	<i>Modelo de seguimiento continuo</i> .....	3
3.3.2	<i>Modelo de seguimiento mensual</i> .....	3
3.3.3	<i>Modelo de seguimiento anual</i> .....	4
3.4	GESTIÓN DE INCIDENCIAS .....	4
3.4.1	<i>Notificación de incidencias</i> .....	4
3.4.2	<i>Análisis de las incidencias y solución</i> .....	5
<b>4</b>	<b><u>ANEXOS .....</u></b>	<b><u>5</u></b>

### Modificaciones respecto a la edición anterior

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Fecha firma:	Fecha firma:	Fecha firma:

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>Procedimiento</b></p> <p><b>SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS MARPOL</b></p>	<p>Fecha: 30/11/2023</p> <hr/> <p>Página: 28 de 39</p>
---	--	--

## 1 Objeto

Describir la sistemática establecida para:

- El control del cumplimiento de los requisitos exigidos a las empresas prestadoras, según el tipo de residuo recogido.
- El seguimiento del tratamiento o eliminación aplicado por la empresa prestadora a los desechos tras su recepción, a fin de garantizar que se minimiza el impacto medioambiental.
- El control y seguimiento de las cantidades y tipos de servicios prestados, de forma mensual y anual.
- La gestión de las deficiencias detectadas en el servicio de recepción de desechos MARPOL en el Puerto de Marín.

## 2 Alcance

Esta instrucción es aplicable a las descargas de desechos MARPOL I (hidrocarburos); IV (aguas sucias); V (basuras sólidas); y VI (sustancias que agotan la capa de ozono y otros desechos y residuos); según el Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques.

## 3 Generalidades

### 3.1 Empresas prestadoras del servicio

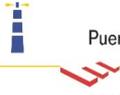
Las empresas prestadoras del servicio de recepción de residuos y desechos de buques deben cumplir los siguientes requisitos para poder prestar dicho servicio:

- Poseer todas las autorizaciones exigibles para el ejercicio de la actividad, entre las que estará la autorización, por el órgano medioambiental competente, para la realización de las actividades de gestión de los desechos.
- Acreditar que posee los medios materiales mínimos necesarios para prestar el servicio.
- Disponer de un Plan Interior Marítimo de la instalación- para las operaciones de descarga y manipulación de hidrocarburos, según establece el Real Decreto 1695/2012, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Sistema Nacional de Respuesta ante la contaminación marina. Este Plan será revisado y aprobado por las autoridades competentes.
- Adoptar medidas encaminadas a controlar la calidad y la gestión medioambiental.
- Estar en posesión del Certificado de aptitud de los medios flotantes, expedido por la Dirección General de la Marina Mercante, según el modelo que figura en el Anexo IV del Real Decreto 1084/2009.
- Disponer de las convenientes homologaciones y certificados de los vehículos y del despacho de Capitanía Marítima necesario para las embarcaciones.
- Cumplir todo lo dispuesto en los Pliegos de Prescripciones Particulares del servicio, según 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.

La Autoridad Portuaria solicitará copia de los documentos acreditativos del cumplimiento de los anteriores requisitos.

### 3.2 Tratamiento de desechos

La empresa prestadora del servicio debe realizar el tratamiento o eliminación adecuados a los desechos recogidos, según la naturaleza de cada uno de ellos.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>Procedimiento</b></p> <p><b>SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS MARPOL</b></p>	<p>Fecha: 30/11/2023</p> <hr/> <p>Página: 29 de 39</p>
---	--	--

La Autoridad Portuaria realizará un seguimiento de lo anterior, y para ello solicitará periódicamente la realización de una auditoría de la documentación relativa a la adecuada gestión de los desechos y residuos, en concreto:

- Certificados de entrega de desechos y residuos en las instalaciones autorizadas para la gestión final de los mismos.
- Información sobre el tipo de tratamiento o de eliminación aplicado en las instalaciones de gestión final, para comprobar la progresiva reducción del impacto ambiental de las mismas.

### **3.3 Control y seguimiento**

La Autoridad Portuaria realizará un seguimiento del servicio de recepción de y desechos de buques prestado por la empresa/s autorizada/s con el objeto de conocer con exactitud las cantidades, tipos de servicios prestados, incidencias, etc.

#### 3.3.1 Modelo de seguimiento continuo

La Policía Portuaria del Puerto de Marín, en sus rondas diarias, realiza un seguimiento de la prestación del servicio con el objeto de verificar que éste se está llevando a cabo con los medios adecuados y en las debidas condiciones de seguridad. Además, la División de Explotación y Operaciones Portuarias y el responsable de la División de Seguridad y Sostenibilidad y el técnico realizaran un seguimiento del servicio de forma continua.

En los distintos procedimientos se establece la operativa y las condiciones en las que se realiza el seguimiento del servicio en los que toma parte activa la División de Explotación y Operaciones Portuarias, la Policía Portuaria y el responsable de la División de Seguridad y Sostenibilidad y el técnico de esta División.

#### 3.3.2 Modelo de seguimiento mensual

La empresa prestadora del servicio envía a la Autoridad Portuaria de forma mensual una relación de todos aquellos servicios de recepción de desechos realizados durante este periodo de tiempo que debe facturar a la Autoridad Portuaria, y que se corresponden con los servicios directos. Esta información incluirá un listado de los buques que han realizado el servicio, las fechas en que se éstos se realizaron, las cantidades y el tipo de desechos recogidos, así como el importe de los servicios.

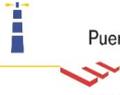
A mes vencido, la persona responsable del Departamento de Compras de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, el responsable de la División de Seguridad y Sostenibilidad y el técnico de esta División verifican que esta información se corresponde con la que posee la Autoridad Portuaria, recogida mediante el seguimiento diario del servicio por parte de la Policía Portuaria. En el caso de que exista cualquier tipo de duda por la no correspondencia de los datos, se resolverán mediante una comunicación con la empresa prestadora.

Cuando todos los datos sean correctos, el responsable de la División de Seguridad y Sostenibilidad valida esta información y la empresa prestadora elabora una factura. La Autoridad Portuaria emite entonces la correspondiente orden de pago a favor de la empresa prestadora.

#### 3.3.3 Modelo de seguimiento anual

Además de la información mensual, la Autoridad Portuaria recibirá también de la empresa prestadora, de forma anual, una relación completa de los servicios prestados en este periodo de tiempo y en la que estarán claramente separados los servicios directos e indirectos. En este caso, la información suministrada deberá contener los servicios prestados por tramos de unidades de arqueo bruto (GT), las cantidades recogidas y los importes facturados.

No obstante, el prestador del servicio deberá también cumplimentar documentalmente un registro informatizado con los datos relativos a los servicios prestados durante todo el año, y en el que aparecerán de forma perfectamente separada los servicios directos e indirectos.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>Procedimiento</b></p> <p><b>SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DESECHOS MARPOL</b></p>	<p>Fecha: 30/11/2023</p> <hr/> <p>Página: 30 de 39</p>
---	--	--

### 3.4 Gestión de incidencias

La gestión adecuada de las incidencias o deficiencias detectadas en la prestación del servicio de recogida de residuos y desechos de buques permite mejorar continuamente el servicio prestado, disminuyendo el riesgo de impacto ambiental.

La gestión de las incidencias incluye:

- La identificación y notificación a los responsables de su resolución.
- El análisis de las causas, el diseño de medidas correctoras y la implantación de las mismas.

#### 3.4.1 Notificación de incidencias

La notificación de las incidencias a la Autoridad Portuaria puede ser realizada por:

- El capitán del buque o su representante.
- La empresa prestadora del servicio de recepción de desechos.
- Cualquier usuario del Puerto.
- Personal de la Autoridad Portuaria.

Las incidencias pueden notificarse:

- Acudiendo al Servicio de Atención al Cliente del Puerto de Marín (SAC):
  - Horario de atención personal: de 8,00 a 13,00 horas y de 15,00 a 17,30 horas de lunes a jueves; viernes de 8:00 a 13:00 horas.
  - Teléfono: +34 986 83 95 56
  - Fax: +34 986 88 13 24
  - E-mail: [sac@apmarin.com](mailto:sac@apmarin.com)
- Fuera del horario del SAC, en caso de urgencia, acudiendo a la Caseta de Control de Accesos del Puerto, donde la Policía Portuaria dará fe de la incidencia y canalizará la misma a la persona oportuna.

En todos los casos, la información relativa a las incidencias se trasladará al Responsable de la División de seguridad y Sostenibilidad de la Autoridad Portuaria y al Jefe de la División de Explotación y Operaciones Portuarias.

#### 3.4.2 Análisis de las incidencias y solución

El responsable de la División de Seguridad y Sostenibilidad y el Responsable de la División de Explotación y Operaciones Portuarias son los responsables del análisis y la resolución inmediata de las incidencias, así como del diseño e implantación de las medidas correctivas pertinentes para que el incidente no se vuelva a repetir.

El análisis, la resolución y las medidas tomadas se recogerán en el pertinente Informe de incidencia o de acción correctiva.

El responsable de la División de Explotación y Operaciones Portuarias tendrá en cuenta todas las incidencias recibidas y gestionadas relacionadas con el servicio de recepción de desechos de buques, para las actividades de seguimiento y gestión de los Servicios Portuarios.

## 4 Anexos

- Notificación de deficiencias del Servicio de recepción de residuos y desechos de buques (Servicio MARPOL).

## GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE RECEPCIÓN DE DESECHOS MARPOL

### Índice

<a href="#">1</a>	OBJETO.....	32
<a href="#">2</a>	ALCANCE .....	32
<a href="#">3</a>	GENERALIDADES .....	32
	<a href="#">3.1</a> INFORMACIÓN A LOS USUARIOS DEL PUERTO .....	32
	<a href="#">3.2</a> INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.....	32
	<a href="#">3.3</a> INFORMES ESTADÍSTICOS .....	32
	<a href="#">3.4</a> NOTIFICACIONES.....	33

### Modificaciones respecto a la edición anterior

<i>Elaborado:</i>	<i>Revisado:</i>	<i>Aprobado:</i>
<i>Fecha firma:</i>	<i>Fecha firma:</i>	<i>Fecha firma:</i>

 <p>Puerto de Marín Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>Procedimiento</b> <b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> <b>DEL SISTEMA DE RECEPCIÓN DE</b> <b>DESECHOS MARPOL</b></p>	<p>Fecha: 30/11/2023</p> <hr/> <p>Página: 32 de 39</p>
--	--	--

## 1 Objeto

Describir la sistemática establecida para:

- Proporcionar la información adecuada a todos los usuarios del Puerto.
- Recabar información complementaria de forma activa sobre el funcionamiento del servicio, aparte de las incidencias recibidas.
- La elaboración de informes estadísticos sobre el volumen y la tipología de los desechos gestionados.

## 2 Alcance

Este procedimiento tiene el ámbito de aplicación del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques del Puerto de Marín, correspondiente a las descargas de los desechos por los buques que atraquen o fondean en el Puerto de Marín.

## 3 Generalidades

### 3.1 Información a los usuarios del Puerto

La información a proporcionar a los usuarios debe incluir:

- Referencia a la importancia medioambiental de la correcta recepción de los desechos generados por los buques.
- Situación de las instalaciones portuarias receptoras.
- Lista de los desechos generados por los buques y habitualmente tratados.
- Lista de los puntos de contacto y situación de la oficina de información portuaria.

Para ello se dispone de los siguientes documentos:

- Plano del Puerto de Marín con los teléfonos e información de interés.
- Información sobre el servicio en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

### 3.2 Información complementaria sobre el funcionamiento del Servicio

Aparte de la información asociada a la notificación de deficiencias o incidencias en el Servicio MARPOL, que llegan a la Autoridad Portuaria procedentes de varias fuentes (usuarios, empresa prestataria, buque o su representante...), también se recaba información complementaria de forma activa, a través de las encuestas de percepción de satisfacción de los clientes que la Autoridad Portuaria realiza para los distintos procesos o áreas de gestión, se recabará información de las empresas que trabajan en el Puerto. La División de Gestión de Personas y Calidad es la encargada de realizar las encuestas de percepción, como máximo cada tres años, aunque se establece una previsión de realización de encuestas anualmente. En cuanto al servicio MARPOL, se incluye una pregunta sobre el mismo en la encuesta de capitanes, que se realiza de forma anual a todos los capitanes de los buques comerciales y de pesca congelada que hacen escala en el Puerto de Marín. Los datos recabados en esta pregunta se trasladarán al Jefe de la División de Seguridad y Sostenibilidad para su análisis. El procedimiento de referencia del SGC es el Pro-AP-03/04-Evaluación de la satisfacción del cliente.

### 3.3 Informes estadísticos

Periódicamente, a partir de los datos sobre los desechos gestionados remitidos por la empresa prestadora, la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra elabora informes estadísticos que estarán a disposición de los organismos competentes, para que éstos lleven a cabo las investigaciones oportunas. Los datos y la frecuencia con la que éstos se piden a la empresa prestataria son los siguientes:

Datos	Frecuencia
Número de certificados MARPOL expedidos	Mensual
Fecha de expedición	
Buque	
Cantidades	
Incidencias	

Los informes estadísticos elaborados se indican en la siguiente tabla:

Informe	Contenido	Carácter	Destino
Incidencias	Incidencias habidas en la prestación del servicio MARPOL	Anual	Puertos del Estado
Descargas	Descargas de desechos MARPOL realizadas, por tipo y cantidades		
Exenciones	Exenciones realizadas en la obligatoriedad de entregar desechos MARPOL		

### 3.4 Notificaciones.

La Autoridad portuaria comunicara de acuerdo con el artículo 27 del Real Decreto Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques, en el formato que establece Puertos del Estado por el sistema SafeSeaNet nacional:

- a) Las Guías de Usuario previstas en el artículo 12.
- b) El nombre y las coordenadas geográficas (longitud y latitud) de los puertos eximidos del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques de conformidad a lo establecido en el artículo 14 y de los exceptuados de la obligación de expedición del recibo de entrega de desechos conforme al artículo 17.2.

La Autoridad portuaria comunicara en aplicación del artículo 20 del Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques, los datos de seguimiento sobre el volumen y la cantidad de desechos pescados de manera no intencionada y los comunicarán a la Dirección General de la Costa y el Mar del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, con periodicidad anual.

## CONSULTA Y EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y USUARIOS

### Índice

<u>1</u>	<u>OBJETO</u> .....	35
<u>2</u>	<u>ALCANCE</u> .....	35
<u>3</u>	<u>GENERALIDADES</u> .....	35
	<u>3.1 NOTIFICACIÓN DE LAS CONSULTAS</u> .....	35
	<u>3.2 EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y USUARIOS</u> .....	35
	<u>3.3 INCIDENCIAS EN EL SERVICIO</u> .....	36
	<u>3.4 SEGUIMIENTO</u> .....	36
<u>4</u>	<u>ANEXOS</u> .....	36

### Modificaciones respecto a la edición anterior

<i>Elaborado:</i>	<i>Revisado:</i>	<i>Aprobado:</i>
<i>Fecha firma:</i>	<i>Fecha firma:</i>	<i>Fecha firma:</i>

 <p>Puerto de Marín Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<b>Procedimiento</b> <b>CONSULTA Y EVALUACIÓN DE</b> <b>SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y</b> <b>USUARIOS</b>	<p>Fecha: 30/11/2023</p> <hr/> <p>Página: 35 de 39</p>
--	---	--

## 1 Objeto

Describir la sistemática establecida para:

- La consulta permanente con usuarios del puerto, operadores de terminales y otras partes interesadas.
- La evaluación de la satisfacción de los clientes y usuarios del puerto en relación a la prestación del servicio MARPOL.
- Recabar información complementaria de forma activa sobre el funcionamiento del servicio.

## 2 Alcance

Esta instrucción es aplicable a los procedimientos de consulta que puedan surgir en el desarrollo de la prestación del servicio MARPOL, siendo también necesarios para la aprobación del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques, tal y como está previsto en el Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques.

## 3 Generalidades

### 3.1 Notificación de las consultas

Cualquier consulta o demanda de información que desee realizarse podrá hacerse llegar acudiendo al Servicio de Atención al Cliente del Puerto de Marín (SAC). Los medios de comunicación con el SAC son personalmente en la oficina, vía teléfono, fax o correo electrónico:

- Horario de atención personal: de 8,00 a 13,00 horas y de 15,00 a 17,30 horas de lunes a jueves; viernes de 8:00 a 13:00 horas.
- Teléfono: +34 986 83 95 56
- Fax: +34 986 88 13 24
- E-mail: [oficinasac@apmarin.com](mailto:oficinasac@apmarin.com)

El Servicio de Atención al Cliente tramitará todas las consultas que reciba con la mayor diligencia, con el objeto de que éstas sean atendidas de forma inmediata.

La Autoridad Portuaria notificará debidamente a todas las partes interesadas cualquier nuevo Plan de Recepción y Manipulación de desechos de buques, así como cualquier modificación en el mismo, cambios en las tarifas o cualquier otra información relevante que suponga un cambio sustancial con respecto a los procedimientos establecidos. La Autoridad Portuaria también facilitará la realización de consultas y la participación permanente de los usuarios, tanto en la fase de elaboración como en la fase de aplicación del Plan.

Asimismo, tras la consulta a las partes interesadas, se valorarán las observaciones. Una vez cerrada esta fase se enviará copia del Plan a Puertos del Estado para que emita informe al mismo. Posteriormente se trasladará el Plan al Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra para su aprobación definitiva.

### 3.2 Evaluación de la satisfacción de los clientes y usuarios

La evaluación de la satisfacción de los clientes y usuarios se llevará a cabo mediante la realización de entrevistas a las partes interesadas. Así pues, como máximo cada tres años, la Autoridad Portuaria realiza encuestas de percepción de satisfacción a dichas partes (Cofradías de pescadores, usuarios de embarcaciones de recreo, etc.) y a las empresas que trabajan en el Puerto. Estas entrevistas se realizan de forma específica para los distintos procesos o áreas de gestión, y a través de ellas se intentará recoger la opinión de los usuarios del Puerto, de forma que permitan extraer conclusiones.

Además, se realiza de forma anual una encuesta de satisfacción a todos los capitanes de los buques comerciales y de pesca congelada que hacen escala en el puerto de Marín, en la que se incluye una pregunta sobre la prestación del servicio MARPOL, con la finalidad de conocer el grado de satisfacción de los clientes.

 <p>Puerto de Marín Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p><b>Procedimiento</b> <b>CONSULTA Y EVALUACIÓN DE</b> <b>SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y</b> <b>USUARIOS</b></p>	<p>Fecha: 30/11/2023</p> <hr/> <p>Página: 36 de 39</p>
--	---	--

La División de Gestión de Personas y Calidad es la encargada de realizar estas encuestas de percepción, y los datos recabados en la pregunta correspondiente al servicio MARPOL en la encuesta de capitanes se trasladarán al jefe de la División de Seguridad y Sostenibilidad para su análisis.

### **3.3 Incidencias en el servicio**

Una forma de incrementar la satisfacción de los usuarios del Puerto de Marín y de conocer mejor la problemática que les afecta, es mediante la gestión adecuada de las incidencias que puedan surgir. Por ello, un tratamiento eficaz y una pronta resolución de estas permiten mejorar continuamente el servicio prestado, al mismo tiempo que se adquiere un mayor conocimiento de las necesidades de los usuarios y clientes, y constituyen una vía adicional para comunicar a la Autoridad Portuaria sugerencias de mejora en la prestación del servicio.

En concreto, en el supuesto de que se produjeran incidencias en la prestación del servicio MARPOL que puedan afectar a la normal realización del mismo, éstas deberán ser notificadas mediante el formulario "Notificación de incidencias del servicio MARPOL".

La gestión de las incidencias incluye:

- La identificación y notificación a los responsables de su resolución.
- El análisis de las causas, el diseño de medidas correctoras y la implantación de las mismas.

Las incidencias pueden notificarse:

- Acudiendo al Servicio de Atención al Cliente del Puerto de Marín (SAC).
- Fuera del horario del SAC, en caso de urgencia, acudiendo a la Caseta de Control de Accesos, donde la Policía Portuaria dará fe de la incidencia y canalizará la misma a la persona oportuna.

En cualquiera de los casos anteriores, la información relativa a las incidencias se trasladará al jefe de la División de Seguridad y Sostenibilidad de la Autoridad Portuaria y al jefe de la División de Explotación y Operaciones Portuarias.

El jefe de la División de Seguridad y Sostenibilidad y el Jefe de la División de Explotación y Operaciones Portuarias son los responsables del análisis y resolución inmediata de las incidencias, así como del diseño e implantación de las medidas correctivas pertinentes para que el incidente no se vuelva a repetir.

El análisis, la resolución y las medidas tomadas se recogerán en el pertinente Informe de incidencia o de acción correctiva.

### **3.4 Seguimiento**

La Autoridad Portuaria realizará un seguimiento de las consultas, sugerencias o incidencias realizadas a la misma, procurando en todo caso dar una respuesta adecuada y en el periodo de tiempo más breve posible. Asimismo, realizará también un seguimiento de las implicaciones a las que den lugar dichas consultas, tales como la implantación de medidas correctivas.

## **4 Anexos**

- Notificación de incidencias del servicio MARPOL

## CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLAN DE RECEPCIÓN DE DESECHOS MARPOL

### Índice

<b>1</b>	<b><u>OBJETO .....</u></b>	<b><u>2</u></b>
<b>2</b>	<b><u>ALCANCE .....</u></b>	<b><u>2</u></b>
<b>3</b>	<b><u>GENERALIDADES .....</u></b>	<b><u>2</u></b>
	3.1 ESTRUCTURA DOCUMENTAL.....	2
	3.2 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN.....	2
	3.3 CONTROL DE LOS REGISTROS .....	3
<b>4</b>	<b><u>ANEXOS .....</u></b>	<b><u>3</u></b>

### Modificaciones respecto a la edición anterior

<i>Elaborado:</i>	<i>Revisado:</i>	<i>Aprobado:</i>
<i>Fecha firma:</i>	<i>Fecha firma:</i>	<i>Fecha firma:</i>

## 1 Objeto

Describir la sistemática establecida para:

- La revisión, aprobación y distribución de la documentación del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques.
- El control de los registros generados por las actividades contempladas en la gestión del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques.

## 2 Alcance

Este procedimiento es aplicable a la documentación del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, relativo a las descargas de desechos MARPOL en el Puerto de Marín.

## 3 Generalidades

### 3.1 Estructura documental

La documentación del Plan es la siguiente:

- **Plan de recepción:** describe la estructura general de funcionamiento de la operativa de recepción de desechos de buques, y contiene también otros datos asociados, como instalaciones, análisis histórico de desechos, etcétera.
- **Procedimientos:** describen en detalle cómo se realizan las actividades operativas del sistema de gestión de desechos de buques.
- **Formatos o modelos:** complementan a los procedimientos.

### 3.2 Control de la documentación

1. **Revisión:** la tarea de revisión de la documentación es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Sostenibilidad. Para esta tarea debe atender a:
  - **Edición:** controlar el número de edición y registrarlo en el Estado de Ediciones de la documentación del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques.
  - **Contenido:** revisar el contenido y validarlo.
  - **Control de cambios:** identificar los cambios de una edición frente a la posterior, para facilitar la lectura a los usuarios.

En el documento “Estado de ediciones de los documentos del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques” se recogen las distintas ediciones y los cambios habidos.

2. **Aprobación:** por parte del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria.
3. **Distribución:** debe distribuirse la documentación pertinente a aquellas personas que lo necesiten, dejando evidencia de ello. La distribución se recoge en el documento “Control de la distribución de los documentos del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques”.

### 3.3 Control de los registros

Los registros generados por las actividades realizadas por la Autoridad Portuaria para la gestión del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques son guardados en último término por el Jefe de la Unidad de Sostenibilidad, y son los siguientes:

- Incidencias.
- Informes de auditorías al prestador del servicio.
- Registros de terceros guardados como evidencia de inspección o auditoría.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p>Procedimiento</p> <p><b>CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLAN DE RECEPCIÓN DE DESECHOS</b></p>	<p>Fecha: 30/11/2023</p> <p>Página: 39 de 39</p>
---	--	--

- Servicios y descargas realizados, por meses.

Los registros se guardan un mínimo de 5 años.

#### **4 Anexos**

- Estado de ediciones del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques
- Control de la distribución de los documentos del Plan de recepción y manipulación de desechos de buques

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS	Revisión: 5
		Fecha: 30 de diciembre 2023
		Página 1 de 12

## Formatos

- Solicitud de servicio de recepción de desechos MARPOL
- Certificado MARPOL
- Notificación de incidencias en el servicio MARPOL
- Lista de seguridad
- Estado de ediciones de los documentos del Plan MARPOL
- Control de la distribución de los documentos del Plan MARPOL

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<h1>PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS</h1>	Revisión: 5
		Fecha: 30 de diciembre 2023
		Página 2 de 12



<b>SOLICITUD DE SERVICIO DE RECOGIDA MARPOL</b>	Nº Escala:
---	------------

<b>Buque:</b>	
<b>IMO:</b>	
<b>Arqueo Bruto:</b>	
<b>Fecha llegada:</b>	

<b>Distintivo:</b>	
<b>Atraque:</b>	
<b>Bandera:</b>	
<b>Hora llegada:</b>	

<b>Fecha de servicio:</b>
---------------------------

<b>Hora (propuesta):</b>
--------------------------

Anexo I del MARPOL HIDROCARBUROS	Cantidad (m <sup>3</sup> )
Aguas de sentina oleosas <i>Oily bilge water</i>	
Residuos oleosos (fangos) <i>Oily residues (sludge)</i>	
Aguas oleosas procedentes del lavado de tanques <i>Oily tank washings</i>	
Agua de lastre sucia <i>Dirty ballast water</i>	
Depósitos y fangos procedentes de la limpieza de tanques <i>Scale and sludge from tank cleaning</i>	
Otros (especificúese) (1) <i>Others (please specify) (1)</i>	

Anexo II del MARPOL Sustancias Nocivas Líquidas	Cantidad (m <sup>3</sup> )
Sustancia de categoría X <i>Category X substance</i>	
Sustancia de categoría Y <i>Category Y substance</i>	
Sustancia de categoría Z <i>Category Z substance</i>	

<b>OTROS RESIDUOS (1):</b> <i>OTHER RESIDUES (1):</i>	
--	--

Anexo IV del MARPOL Aguas Sucias (Sewage)	Cantidad (m <sup>3</sup> )
Otros (especificúese) (2) <i>Others (please specify) (2)</i>	

<b>OTROS RESIDUOS (2):</b> <i>OTHER RESIDUES (2):</i>	
--	--

Anexo V del MARPOL BASURAS	Cantidad (m <sup>3</sup> )
<b>Categoría A</b> Plástico <i>Plastic</i>	
<b>Categoría B</b> Restos de alimentos <i>Food wastes</i>	
<b>Categoría C</b> Residuos domésticos (papel, vidrios, metales, botellas, etc.) <i>Domestic waste (e.g., paper, glass, metal, bottles, etc.)</i>	
<b>Categoría D</b> Aceite de cocina <i>Cooking oil</i>	
<b>Categoría E</b> Cenizas de incinerador <i>Incinerator ashes</i>	
<b>Categoría F</b> Desechos operacionales <i>Operational wastes</i>	
<b>Categoría G</b> Cadáveres de animales <i>Animal carcass(es)</i>	
<b>Categoría H</b> Artes de Pesca <i>Fishing gear</i>	
<b>Categoría I</b> Desechos electrónicos <i>E-waste</i>	
<b>Categoría J</b> Residuos de la carga (no perjudiciales para el medio marino) <i>Cargo residues (non HME)</i>	
<b>Categoría K</b> Residuos de la carga (perjudiciales para el medio marino)	

Anexo VI del MARPOL	Cantidad (m <sup>3</sup> )
Sustancias que agotan la capa de ozono y equipo que contenga estas <i>Ozone-depleting substances and equipment containing such substances</i>	
Residuos de la limpieza de los gases de escape <i>Exhaust gas-cleaning residues</i>	

<b>OTROS RESIDUOS (Especificúese):</b> <i>OTHER RESIDUES (Please specify):</i>	<b>Cantidad (m<sup>3</sup>)</b>

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<h1>PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS</h1>	Revisión: 5
		Fecha: 30 de diciembre 2023
		Página 3 de 12

	<i>Cargo residues (HME)</i>	
--	-----------------------------	--

**Particularidades del servicio:**



 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<h1>PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS</h1>	Revisión: 5
		Fecha: 30 de diciembre 2023
		Página 5 de 12

GREY/BLACK WATER	
------------------	--

(1) Indíquese el nombre de expedición correcto de la sustancia nociva líquida en cuestión. /  
Indicate the proper shipping name of the NLS involved.

Anexo V del MARPOL Basuras MARPOL, Annex V- Garbage	Cantidad (m <sup>3</sup> ) Quantity (m <sup>3</sup> )
A. Plásticos A. Plastics	
B. Residuos alimentarios B. Food waste	
C. Residuos domésticos (por ejemplo, productos de papel, trapos, vidrios, metales, botellas, loza, etc...) C. Domestic waste (e.g., paper products, rags, glass, metal, bottles, crockery, etc.)	
D. Aceite de cocina D. Cooking oil	
E. Cenizas del incinerador E. Incinerator ashes	
F. Desechos operacionales F. Operational waste	
G. Cadáveres de animales G. Animal carcasses	
H. Artes de pesca H. Fishing gear	
I. Desechos electrónicos I. E-waste	
J. Residuos de la carga (no perjudiciales para el medio marino) <sup>2</sup> J. Cargo residues (non HME) <sup>2</sup>	
K. Residuos de la carga <sup>2</sup> (perjudiciales para el medio marino) <sup>2</sup> K. Cargo residues (HME) <sup>2</sup>	

Anexo VI del MARPOL MARPOL, Annex VI	Cantidad (m <sup>3</sup> ) Quantity (m <sup>3</sup> )
Sustancias que agotan la capa de ozono y equipo que contenga tales sustancias. Ozone-depleting substances and equipment containing such substances.	
Residuos de la limpieza de los gases de escape Exhaust gas-cleaning residues	

Otros desechos no regulados en el Convenio MARPOL Other waste not covered by MARPOL	Cantidad (m <sup>3</sup> ) Quantity (m <sup>3</sup> )
Desechos percados de manera no intencionada Passively fished waste	

En nombre de la instalación portuaria receptora, certifico que los desechos anteriores fueron entregados On behalf of the port reception facility, I certify that the above wastes were delivered.

Fecha (Date): XX/YY/ZZZZ

Certificado (Certificate): PM XXXXX

<p><b>Firma y sello de la Instalación Portuaria Receptora.</b> Signature and stamp of the Reception Facility.</p>	
---	--

El Capitán del buque podrá exigir a la instalación portuaria receptora que muestre la autorización de la Entidad Gestora del Puerto para la recepción de los desechos procedentes de los buques o una copia autenticada de la misma.

Solamente las instalaciones autorizadas están facultadas para expedir el presente recibo.

The ship's Captain could require the Reception Facility to show the Port Authority Authorization for receiving wastes from ships, or a certified copy.

Only authorized Reception Facilities are allowed to deliver this receipt

	<h1>PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS</h1>	Revisión: 5
Fecha: 30 de diciembre 2023		
Página 6 de 12		

El representante designado de la instalación portuaria receptora deberá facilitar este formulario al Capitán de un buque que acabe de efectuar la entrega de desechos. El presente formulario se llevará a bordo del buque junto con el correspondiente Libro registro de hidrocarburos, Libro registro de carga, Libro registro de basuras o plan de gestión de basuras exigidos por el Convenio MARPOL.

*The designated representative of the reception facility provider should provide the following form to the master of a ship that has just delivered wastes. This form shall be retained on board the ship along with the appropriate Oil Record Book, Cargo Record Book, Garbage Record Book or Garbage Management Plan as required by the MARPOL Convention.*

---

(2) Indíquese el nombre de expedición correcto de la carga seca. /  
Indicate the proper shipping name of the dry cargo.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p>PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS</p>	Revisión: 5
		Fecha: 30 de diciembre 2023
		Página 7 de 12



**RECIBO DE ENTREGA DE DESECHOS MARPOL**

**MARPOL WASTE DELIVERY RECEIPT**

El gestor de la instalación portuaria receptora deberá facilitar este formulario al capitán del buque que haya entregado desechos de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques.

*The designated representative of the port reception facility providers shall provide the following form to the master of a ship that has delivered waste in accordance with Article 17 of Royal Decree 128/2022, of February 15, on port reception facilities of waste from ships.*

La instalación portuaria receptora abajo mencionada, autorizada por la Administración española.

*The below reception facility, authorized by the Spanish Administration.*

**2. PORMENORES DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA RECEPTORA Y DEL PUERTO**  
**PORT RECEPTION FACILITY AND PORT PARTICULARS**

1.1. Nombre de la localidad/terminal: <i>1.1. Location/Terminal name:</i>	MARIN, PONTEVEDRA, SPAIN		
1.2. Proveedor(es) de la instalación portuaria receptora: <i>1.2. Reception facility provider(s):</i>	CODISOIL, S.A.		
1.3. Proveedor(es) de la instalación de tratamiento, si difieren de la anterior: <i>1.3. Treatment facility provider(s) – if different from above:</i>			
1.4. Fecha y hora de la descarga de desechos: <i>1.4. Waste Discharge Date and Time:</i>	desde: <b>XX/YY/ZZZZ</b> <i>from:</i>	hasta: <b>XX/YY/ZZZZ</b> <i>to:</i>	

**3. PORMENORES DEL BUQUE**  
**SHIP PARTICULARS**

2.1. Nombre del buque: <i>2.1. Name of ship:</i>	2.5. Propietario o armador: <i>2.5. Owner or operator:</i>		
2.2. Número OMI: <i>2.2. IMO number:</i>	2.6. Número o letras distintivos: <i>2.6. Distinctive number or letter:</i> Número MMSI <i>MMSI number</i>		
2.3. Arqueo bruto: <i>2.3. Gross tonnage:</i>	2.7. Estado de abanderamiento: <i>2.7. Flag State:</i>		
2.4. Tipo de buque: <i>2.4. Type of ship:</i>	<input type="radio"/> Petrolero <i>Oil tanker</i>	<input type="radio"/> Buque tanque Químico <i>Chemical tanker</i>	<input type="radio"/> Granelero <i>Bulk Carrier</i>
	<input type="radio"/> Otro buque de carga <i>Other cargo ship</i>	<input type="radio"/> Buque de pasaje rodado <i>Passenger ship</i>	<input type="radio"/> Buque portacontenedores <i>Containership</i>
		<input type="radio"/> Buque de transbordo <i>Other (specify)</i>	<input type="radio"/> Otro (especifíquese) <i>Other (specify)</i>

**4. TIPO Y CANTIDAD ESTIMADA DE DESECHOS RECIBIDOS**  
**TYPE AND AMOUNT OF WASTE RECEIVED**

Desechos regulados en el Convenio MARPOL y la normativa europea <i>Waste covered by MARPOL and European regulations</i>	Cantidad (m <sup>3</sup> ) <i>Quantity (m<sup>3</sup>)</i>			
	B - Desechos de alimentos <i>B – Food wastes</i>	D - Aceites de cocina <i>D – Cooking oil</i>	G - Cadáveres de animales <i>G – Animal carcasses</i>	Otros <i>Others</i>
Desechos SANDACH: <i>Animal by-products and derived products not intended for human consumption</i>				

Desechos regulados en el Convenio MARPOL y la normativa europea <i>Waste covered by MARPOL and European regulations</i>	Cantidad (m <sup>3</sup> ) <i>Quantity (m<sup>3</sup>)</i>
Artes de pesca que contienen plástico <i>Fishing gear containing plastic</i>	

 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<h1>PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS</h1>	Revisión: 5
		Fecha: 30 de diciembre 2023
		Página 8 de 12

Fecha (Date): XX/YY/YYYY  
Certificado (Certificate): PM XXXXX

**En nombre de la instalación portuaria receptora, certifico que los desechos anteriores fueron entregados** *On behalf of the port reception facility, I certify that the above wastes were delivered*

<p><b>Firma y sello de la Instalación Portuaria Receptora.</b> <i>Signature and stamp of the Reception Facility.</i></p>	
--	--

El Capitán del buque podrá exigir a la instalación portuaria receptora que muestre la autorización de la Entidad Gestora del Puerto para la recepción de los desechos procedentes de los buques o una copia autenticada de la misma.

Solamente las instalaciones autorizadas están facultadas para expedir el presente recibo.

*The ship's Captain could require the Reception Facility to show the Port Authority Authorization for receiving wastes from ships, or a certified copy.*

*Only authorized Reception Facilities are allowed to deliver this receipt*

El representante designado de la instalación portuaria receptora deberá facilitar este formulario al Capitán de un buque que acabe de efectuar la entrega de desechos. El presente formulario se llevará a bordo del buque junto con el correspondiente Libro registro de hidrocarburos, Libro registro de carga, Libro registro de basuras o plan de gestión de basuras exigidos por el Convenio MARPOL.

*The designated representative of the reception facility provider should provide the following form to the master of a ship that has just delivered wastes. This form shall be retained on board the ship along with the appropriate Oil Record Book, Cargo Record Book, Garbage Record Book or Garbage Management Plan as required by the MARPOL Convention.*

(2) Subproductos animales no destinados al consumo humano y los productos derivados de los mismos incluidos en el Reglamento (CE) nº 1069/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales), y el Reglamento (UE) nº 142/2011 de la Comisión, de 25 de febrero de 2011, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1069/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y la Directiva 97/78/CE del Consejo en cuanto a determinadas muestras y unidades exentas de los controles veterinarios en la frontera en virtud de la misma.

*/ Animal by-products not intended for human consumption and the products derived from them included in Regulation (EC) No. 1069/2009, of the European Parliament and of the Council, on October 21, 2009, laying down health rules as regards animal by-products and derived products not intended for human consumption and repealing Regulation (EC) No 1774/2002 (Animal by-products Regulation) and repealing Regulation (EC) No. 1774/2002 (Regulation on animal by-products), and Commission Regulation (EU) No. 142/2011, of 25 February 2011, implementing Regulation (EC) No. 1069/2009 of the European Parliament and of the Council Directive 97/78/EC as regards certain simples and items exempt from veterinary checks at the border under that Directive.*

(3) Artes de pesca que contienen plástico: residuos de artes de pesca tal como se definen en la Directiva (UE) 2019/904 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de junio de 2019 relativa a la reducción del impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente, que contienen plástico, entendido conforme a la definición de la misma directiva.

*/ Fishing gear containing plastic: waste fishing gear as defined in Directive (EU) 2019/904 of the European Parliament and of the Council of 5 June 2019 on the reduction of the impact of certain plastic products on the environment, containing plastic, understood according to the definition of the same Directive.*

<b>BUQUE :</b> <input type="text"/>	<b>FECHA :</b> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> <b>ATRACADO</b> (Si está atracado, indicar muelle y frente)	<input type="checkbox"/> <b>FONDEADO</b>
<b>MUELLE :</b> <input type="text"/>	
<b>ENTRE NORAYS :</b> <input type="text"/>	
<b>DEFICIENCIA DETECTADA:</b>	<input type="checkbox"/> RETRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
	<input type="checkbox"/> INCOMPARECENCIA EMPRESA AUTORIZADA
	<input type="checkbox"/> CARENCIA DE MEDIOS NECESARIOS
	<input type="checkbox"/> OTROS : _____
<b>TIPO DE RESIDUO:</b>	<input type="checkbox"/> MARPOL I (Aguas oleosas)      B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> MARPOL IV (Aguas sucias)
	<input type="checkbox"/> MARPOL V (Basuras)
	<input type="checkbox"/> MARPOL VI
	<input type="checkbox"/> OTROS: _____
<b>CANTIDA :</b> <input type="text"/>	
<b>DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL INCIDENTE:</b>	

**FIRMADO Y SELLADO**  
(Capitán del Buque, Armador o su Representante )

Fecha:



Puerto de Marín

Autoridad Portuaria de Marín  
y Ría de Pontevedra

**Formato**  
**NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS EN**  
**ELSERVICIO MARPOL**

Edición: 30/11/2023

Página: 10 de 12

## LISTA DE SEGURIDAD

### BUQUE/OPERADOR MARPOL

<b>NOMBRE DEL BUQUE:</b>	
<b>ATRAQUE:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>HORA DE COMIENZO:</b>	<b>HORA DE FINALIZACION:</b>

Correcto: SI      Incorrecto: NO

COMPROBACIONES ANTES DE LA DESCARGA	Buque	Tierra	Observaciones
Está el buque amarrado con seguridad.			
Hay acceso seguro entre buque y tierra.			
Se ha establecido un sistema operativo de comunicaciones entre el buque y tierra.			
Se ha establecido un acuerdo sobre el procedimiento de parada de emergencia.			
Están colocados en la conexión buque/ cisterna los medios adecuados de aislamiento (bridas aislantes, mangueras con discontinuidad eléctrica).			
Está suficientemente aislada y señalizada la zona de descarga.			
Está colocada la toma de tierra de la cisterna			
Se observa ausencia de tensiones en las mangueras.			
Se ha comprobado que no se realizan trabajos incompatibles con la operación en las proximidades.			
Se cumplen las instrucciones relativas a la prohibición de fumar.			
COMPROBACIONES DURANTE LA DESCARGA	Buque	Tierra	Observaciones
Conductor siempre presente.			
Ausencia de tensiones en las mangueras.			
Ausencia de fugas y derrames.			
Ausencia de ruidos y vibraciones en la bomba de descarga.			
Presión correcta en bomba de descarga.			
COMPROBACION DESPUES DE LA DESCARGA	Buque	Tierra	Observaciones
Válvulas del circuito de suministro cerradas			
Mangueras desconectadas y escurridas.			
Tapas en tanque y cisterna puestas.			
Documentos cumplimentados			

POR EL BUQUE	POR SERVICIO MARPOL
NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	
FIRMA Y SELLO:	FIRMA Y SELLO:





 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<h1>ANEXOS</h1>	Revisión: 5
		Fecha: 30 de noviembre 2023

## Anexos

- Lista de teléfonos de interés
- Tarifas
- Plano de información a usuarios
- Folletos informativos
- Convenios con cofradías de pescadores
- Informe de necesidades de Capitanía Marítima
- Consulta a partes interesadas - *pendiente*
- Informe de Puertos del Estado - *pendiente*
- Aprobación del Plan por el Consejo de Administración-*pendiente*

**EMERGENCIAS**

<i>NOMBRE</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>FAX</i>
SOS GALICIA	112 900 444 222	981 541 414
BOMBEROS	080	986 833 234
URGENCIAS MÉDICAS	061	981 551 920
AUTORIDAD PORTUARIA (24H)	986 89 10 1 0	
POLICÍA PORTUARIA (24H)	986 88 23 06	

**AUTORIDAD PORTUARIA**

<i>NOMBRE</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>FAX</i>
OPERACIONES PORTUARIAS	986 83 80 43	986 88 13 24
SEDE ADMINISTRATIVA	986 85 52 00	986 84 01 93
SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE (SAC)	986 83 95 56	986 88 13 24
CENTRO DE CONTROL DE EMERGENCIAS (24H)	986 89 10 10 986 88 23 06	

**SERVICIO D RECEPCIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS**

<i>NOMBRE</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>FAX</i>
CODISOIL	986 88 46 09 620 83 67 90 (24h)	986 88 46 09

**CAPITANÍA MARÍTIMA**

<i>NOMBRE</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>FAX</i>
DISTRITO MARÍTIMO DE MARÍN	986 88 11 76	986 880 018
JEFE DE DISTRITO	639 55 59 83	
CAPITANÍA MARÍTIMA DE VIGO	986 43 28 66	986 43 56 83

**SERVICIO DE AMARRE Y REMOLQUE**

<i>NOMBRE</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>FAX</i>
OFICINA	986 89 00 71	986 89 15 55
GERENTE	609 87 59 99	
ENCARGADO	608 88 05 52	

**SERVICIO DE PRACTICAJE**

<i>NOMBRE</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>FAX</i>
PRÁCTICO DE GUARDIA	608 88 17 30	986 89 15 18

**CONSIGNATARIOS**

<i>EMPRESA</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>FAX</i>
CEFERINO NOGUEIRA S.A.	986 88 06 00	986 88 02 58
PÉREZ TORRES MARITIMA	986 83 80 57	986 88 03 82
JUAQUÍN DAVILA Y CÍA SL	986 89 14 11	986 89 14 13
BERGÉ MARÍTIMA SA	986 89 02 44	986 88 38 23
AGENCIA MARÍTIMA DAVIMAR SA	986 44 17 87	986 22 55 92
SUFLENORSA CONSIGNACIONES SL	987 22 46 56	986 43 00 01

**SERVICIO DE LIMPIEZA Y RETIRADA RESIDUOS**

<i>NOMBRE</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>FAX</i>
OFICINA	986 29 68 51	986 29 09 06
ENCARGADO PUERTO	617 63 48 23	

**EMPRESAS DE SERVICIOS DEL PUERTO**

<i>EMPRESA</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>MÓVIL</i>
SS PORTUARIOS CANTOARENA	986 89 00 64	600 56 64 77
GRÚAS TEMAR	986 68 03 56	670 51 13 09
CASERCAN	986 88 38 38	619 37 27 26

**SUMINISTRADORES GASOIL**

<i>EMPRESA</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>FAX</i>
REPSOL	986 88 15 73	
CEPSA	91 337 62 61	91 337 72 69
PETROPESCA	986 22 16 52	986 22 03 46
GALP ENERGIA ESPAÑA SAU	91 714 67 00	91 714 68 25

**TRANSPORTISTAS GASOIL**

<i>EMPRESA</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>FAX</i>
BABE Y CÍA	986 28 80 68	986 48 62 33
PANVELPA	986 34 29 19	986 34 29 10

**ORGANISMOS OFICIALES**

<i>NOMBRE</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>FAX</i>
CAPITANÍA MARÍTIMA	986 881 176	986 880 018
SASEMAR	91 755 91 00	91 755 91 09
SASEMAR (Emergencias)	900 444 222	
SALVAMENTO MARÍTIMO VIGO	986 222 230	
CONSELLERIA DO MAR	981 544 001	981 545 006
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE	981 541 717	981 541 727
CONTROL DE TRÁFICO (CZCS) -FINISTERRE	981 767 738	981 767 740
DIRECCION GENERAL DE MARINA MERCANTE Subdirección General de Tráfico, Seguridad y Contaminación Marítima	91 597 92 70	91 597 92 87
CRUZ ROJA	986 855 600	986 863 386
SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO	986 989 000	986 989 232
AYUNTAMIENTO DE MARIN	986 880 300	986 860 102
AYUNTAMIENTO DE PONTEVEDRA	986 804 300	986 860 102
PROTECCIÓN CIVIL JEFATURA PROVINCIAL	986 805 500 986 805 402 986 805 545 986 805 540	986 80 54 04
PROTECCIÓN CIVIL MARÍN	661 53 63 61	
PROTECCIÓN CIVIL PONTEVEDRA	986 87 11 88 607 41 24 22	986 87 11 88
S.O.S. GALICIA	981 57 51 33	981 54 14 14
BOMBEROS	986 87 20 05 986 83 32 91	986 83 32 34
PUERTOS DEL ESTADO	91 524 55 00	91 524 55 01

#### A.- Tarifa fija a abonar por los buques a la autoridad portuaria

El artículo 132 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante establece el régimen de prestación del servicio, bonificaciones y exenciones. Con la finalidad de reducir los vertidos al mar de los desechos generados por los buques, **las Autoridades Portuarias cobrarán una tarifa fija a los buques que atraquen, en cada escala en el puerto, hagan o no uso del servicio de recepción de desechos** previsto en este artículo. Dicha tarifa fija, dependiente de las unidades de arqueo bruto (GT) del buque les dará derecho a descargar por medios de recogida terrestre en la Zona I del puerto, sin coste adicional, durante los siete primeros días de la escala, todos los desechos de los anexos I y V del Convenio Marpol 73/78.

Si la recogida se realizara por medios marinos o tiene lugar en la Zona II del puerto la tarifa fija será un 25 por ciento superior que la establecida para la recogida en Zona I.

Por las descargas correspondientes a los desechos de los anexos IV y VI, así como por las realizadas después del séptimo día de la escala, los buques abonarán directamente al prestador del servicio la tarifa que corresponda por los volúmenes recogidos.

Los prestadores del servicio podrán convenir con sus usuarios, a su cargo, descuentos comerciales sobre la tarifa, en función, entre otros, de los tipos y volúmenes anuales de los desechos entregados.

**La tarifa fija a aplicar a un buque en cada escala** en un puerto será la resultante del producto de la cuantía básica (R) por los siguientes coeficientes, en función de las unidades de arqueo bruto del buque (GT):

Buques entre 0 y 2.500 GT	1,50
Buques entre 2.501 y 25.000 GT	$6 \times 0,0001 \times \text{GT}$
Buques entre 25.001 y 100.000 GT	$(1,2 \times 0,0001 \times \text{GT}) + 12$
Buques de más de 100.000 GT	24,00

**El valor de la cuantía básica (R) se establece en 80.** El valor de la cuantía básica podrá ser revisado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o en otra que, en su caso, se apruebe a estos efectos en función de la evolución de los costes del servicio en el sistema portuario.

#### B.- Tarifas para el abono por el buque al prestador de los servicios prestados, no incluidos en el pago por el buque de la tarifa fija.

Los buques exentos del pago de la tarifa fija de recepción de desechos generados por buques conforme a lo establecido en el artículo 132.11., deberán **satisfacer directamente al prestador del servicio las cantidades correspondientes a los volúmenes de desechos que realmente entreguen, conforme a las siguientes tarifas establecidas:**

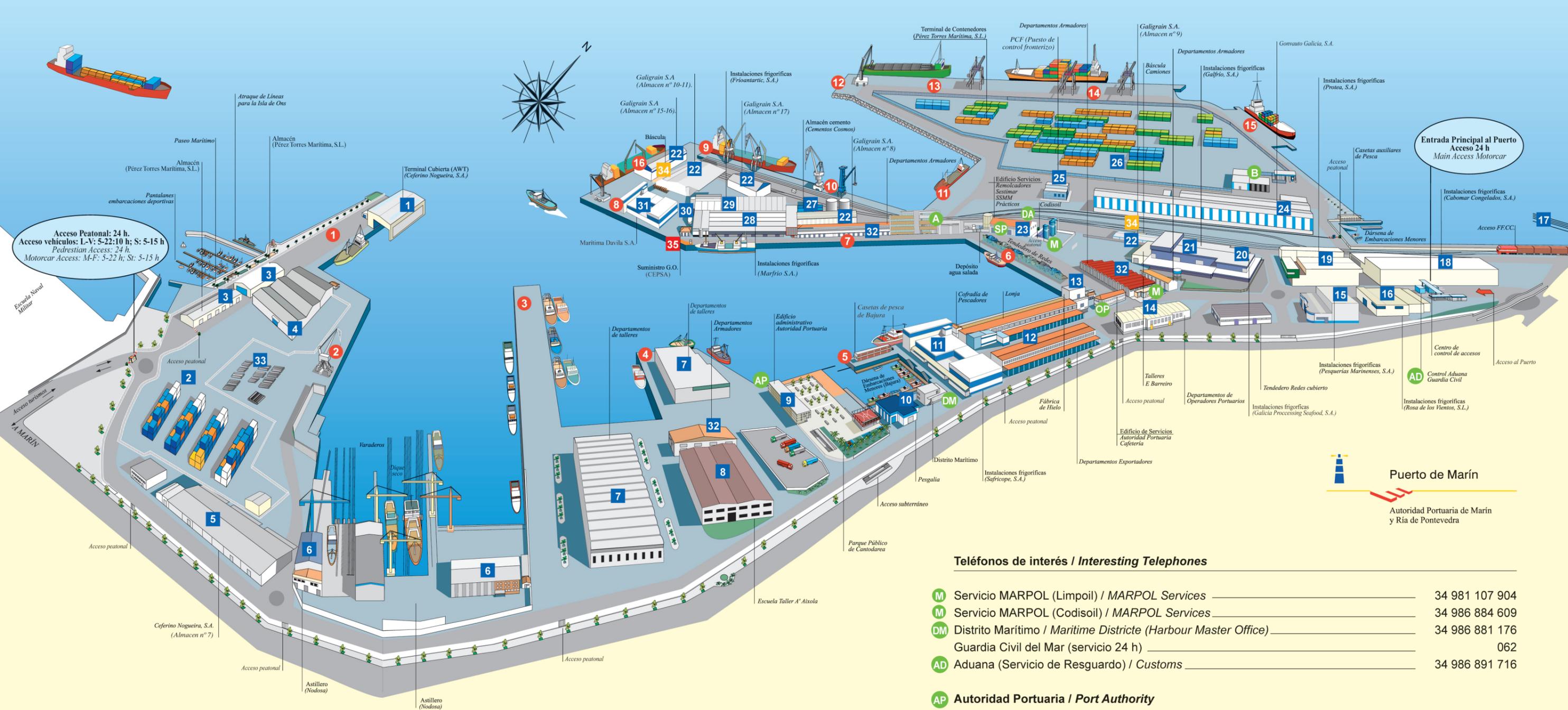
##### Desechos líquidos (Anexos I y IV):

Precio M3 de Marpol Líquido: 82,50 Euros/m3

Precio M3 de Marpol de alta densidad (Lodos, Fangos o productos que no sean líquidos a temperatura ambiente) 125,00 Euros/m3

##### Desechos Sólidos (anexo V):

Servicio Mínimo: puesta a disposición y/o recogida de primer contenedor de 1,1 m3	44 euros
Recogida de contenedor adicional de 1,1 m3	44 euros
Recogida de contenedor de 5 m3, con residuos asimilables a Residuos Sólidos Urbanos	136 euros
Recogida de contenedor de 5 m3, con residuos asimilables a Residuos Industriales	184 Euros



Acceso Peatonal: 24 h.  
 Acceso vehículos: L-V: 5-22:10 h; S: 5-15 h  
 Pedestrian Access: 24 h.  
 Motorcar Access: M-F: 5-22 h; St: 5-15 h

Entrada Principal al Puerto  
 Acceso 24 h  
 Main Access Motorcar

**Instalaciones Portuarias / Harbour Installations**

**Muelles / Docks**

- 1 Muelle Ceferino Nogueira
- 2 Nuevo Muelle Comercial de Marín
- 3 Muelle Reparaciones
- 4 Muelle de Reparaciones nº 2
- 5 Muelle Pesquero Sur
- 6 Muelle Pesquero Este
- 7 Muelle Pesquero Norte
- 8 Muelle Comercial Sur / Terminal de fruta
- 9 Muelle Manuel Leirós nº 2
- 10 Muelle Manuel Leirós nº 1
- 11 Muelle Transversal Leirós
- 12 Muelle Adolfo Reboredo nº 3
- 13 Muelle Adolfo Reboredo nº 2
- 14 Muelle Adolfo Reboredo nº 1
- 15 Muelle Este
- 16 Muelle Comercial Oeste

- 1 Terminal Cubierta / All weather Terminal
- 2 Pérez Torres Marítima, S.L. (Depot)
- 3 Pérez Torres Marítima, S.L. (Almacenes)
- 4 Pérez Torres Marítima, S.L. (Nave consolidación)
- 5 Ceferino Nogueira, S.A. (Almacén)
- 6 Nodosa, S.L.
- 7 Talleres de reparación
- 8 Centro de Formación A Aixola
- 9 Sede Autoridad Portuaria
- 10 Pesgalia, S.L.
- 11 Frigorífico Safricope, S.A.
- 12 Lonja y Departamentos de Exportadores
- 13 Opromar
- 14 Departamentos de Operadores Portuarios
- 15 Frigorífico Pesquerías Marinenses, S.A. (Pesmar)
- 16 Frigorífico Rosa de los Vientos, S.L.
- 17 Astilleros Placeres, S.L.
- 18 Cabomar Congelados, S.L.
- 19 Frigorífico Protea Productos del Mar, S.A.

- 20 Galicia Processing Seafood, S.A.
- 21 Frigorífico Galfrío, S.A.
- 22 Galigrain S.A.
- 23 Guardia Civil / Resguardo Fiscal
- 24 Gonvauto Galicia, S.A.
- 25 Puesto de control Fronterizo (PCF)
- 26 Terminal Polivalente de Contenedores
- 27 Cementos Cosmos, S.A. (Grupo Votorantim)
- 28 Frigorífico Marfrío, S.A.
- 29 Fríoantartic, S.A.
- 30 Cepsa
- 31 Davila Reefer Terminal, S.L.U. (DART)
- 32 Departamento de Armadores
- 33 Deposito de mercancías general
- 34 Básculas
- 35 Punto de suministro de combustible (CEPSA)

**Teléfonos de interés / Interesting Telephones**

M	Servicio MARPOL (Limpoil) / MARPOL Services	34 981 107 904
M	Servicio MARPOL (Codisoil) / MARPOL Services	34 986 884 609
DM	Distrito Marítimo / Maritime Districte (Harbour Master Office)	34 986 881 176
	Guardia Civil del Mar (servicio 24 h)	062
AD	Aduana (Servicio de Resguardo) / Customs	34 986 891 716
AP	<b>Autoridad Portuaria / Port Authority</b>	
	Control de Seguridad 24 h. / Security Control 24 h.	34 986 891 010
	Oficina de la Autoridad Portuaria / Port Authority Office	34 986 855 200
OP	Oficina de Operaciones Portuarias / Port Operations Office	34 986 838 043
	Policía Portuaria (24 h.)	34 986 882 306
	Servicio Atención al Cliente (SAC) / Customer Service Department (CSD)	34 986 839 556
SP	<b>Servicios Portuarios / Port Services</b>	
	Remolcadores y Amarradores (VHF Ch12) / Tugs and Mooring Gang	609 875 999 / 34 986 890 071
	Corporación de Prácticos (VHF Ch12) / Pilot Station	608 881 730
DA	Duchas y Aseos / Showers and Toilets	

**Empresas Consignatarias / Shipping Agents**

A	Agencia Marítima Davimar, S.A.	34 986 441 787
	M.S.C. España, S.L.U.	34 986 447 494
	Bergé Marítima, S.L.	34 986 890 244
B	Oficinas Servinoga, S.L.	34 986 880 600
	Joaquín Davila y Cía, S.A.U.	34 986 891 411
	Marítima Consiflet, S.A.	34 986 229 641
	Pérez Torres Marítima, S.L.	34 986 838 057
	Suflenorsa Consignaciones, S.L.	34 986 224 656
	Kaleido Logistic, S.L.	34 986 447 475



## Notificación de incidencias

En el supuesto de que se produjeran incidencias en la prestación del servicio MARPOL, deberán ser notificadas mediante el formulario “**Notificación de incidencias del servicio MARPOL**”.

Las incidencias pueden notificarse:

- Acudiendo al Servicio de Atención al Cliente del Puerto de Marín (**SAC**).
- Fuera del horario del SAC, en caso de urgencia, acudiendo a la **Caseta de Control de Accesos**, donde la Policía Portuaria dará fe de la incidencia y canalizará la misma a la persona oportuna.

Toda la información relativa a las incidencias se traslada al Jefe de la División de Seguridad y Sostenibilidad de la Autoridad Portuaria y al Jefe de la División de Explotación y Operaciones Portuarias.

Además, cualquier consulta o demanda de información que desee realizarse, podrá hacerse llegar acudiendo al Servicio de Atención al Cliente del Puerto de Marín (SAC). Los medios de comunicación con el SAC son personalmente en la oficina, vía teléfono, fax o correo electrónico:

- Horario de atención personal: de 08,00 a 13,00 horas y de 15,00 a 17,30 horas de lunes a jueves; viernes de 08:00 a 13:00 horas.
- Teléfono: +34 986 83 95 56
- Fax: +34 986 88 13 24
- E-mail: [oficinasac@apmarin.com](mailto:oficinasac@apmarin.com)

## Datos de las empresas prestadoras

Razón social: **CODISOIL S.A.**

<b>Dirección en el Puerto</b>	Edificio de Servicios Muelle Pesquero Norte S/N
<b>e-mail</b>	marpolmarin@codisoil.com
<b>Horario</b>	De 08 a 18 hrs.
<b>Teléfono</b>	986 88 46 09
<b>Servicio 24h</b>	620 83 67 90

## Teléfonos de Interés en el Puerto

<b>Servicio</b>	<b>Nº de teléfono</b>
<b>EMERGENCIAS PUERTO (24H)</b>	<b>986 89 10 10</b>
<b>POLICÍA PORTUARIA (24H)</b>	<b>986 88 23 06</b>
<b>AUTORIDAD PORTUARIA</b>	<b>986 83 80 43</b>
<b>CAPITANÍA MARÍTIMA</b>	<b>986 88 11 76</b>
<b>EMERGENCIAS</b>	<b>112</b>
<b>URGENCIAS MÉDICAS</b>	<b>061</b>
<b>BOMBEROS</b>	<b>080</b>
<b>POLICÍA NACIONAL</b>	<b>091</b>
<b>GUARDIA CIVIL</b>	<b>062</b>
<b>SERVICIO DE PRACTICAJE</b>	<b>608 88 17 30</b>
<b>SERVICIO DE AMARRE Y REMOLQUE</b>	<b>609 87 59 99</b>

# SERVICIO MARPOL



## Información general

El servicio MARPOL de recepción de desechos de buques se presta en el área de servicio de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra las 24 horas del día y los 365 días del año.

Así pues, la Autoridad Portuaria tiene establecidos procedimientos para la recepción de los desechos contemplados en el convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques, MARPOL 73/78:

- Anexo I
- Anexo IV
- Anexo V
- Anexo VI

El procedimiento para la prestación del servicio MARPOL debe seguir los pasos que se describen a continuación:

El buque solicita el servicio MARPOL a través de su representante (armador o consignatario). Para ello notifica una **Declaración de los desechos** a la Autoridad Portuaria y a la Capitanía Marítima según el Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques

**2.** La persona responsable en el buque contacta con una empresa prestadora del servicio personalmente en la oficina, vía teléfono, fax o transmisión electrónica de datos, utilizando el modelo **“Solicitud de servicio”**.

Esta solicitud deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:

- Tipo y cantidad de residuo a recibir.
- Lugar de atraque.
- Hora estimada de llegada.
- Hora estimada de salida.
- Limitaciones o particularidades del servicio.

Si se trata de una descarga de desechos MARPOL V y el buque necesita contenedor(es) para su propio uso exclusivo, debe solicitar este servicio por el procedimiento habitual. Si no necesita ningún servicio especial, puede depositar los desechos en los contenedores situados en los dos puntos de recepción fijos del Puerto de Marín.

**3.** Los representantes del buque y de la empresa autorizada acuerdan la hora a la que se realizará el servicio y los medios a utilizar.

**4.** La empresa autorizada pone los medios a disposición del buque según las condiciones acordadas.

**5.** Si se trata de desechos líquidos o pastosos, deberá cumplimentarse entre el buque y el prestador la **“Lista de Comprobación de Seguridad”** durante todo el proceso de descarga y con el objeto de minimizar posibles incidentes/accidentes.

**6.** Comienza a prestarse el servicio y cuando éste haya finalizado, se cumplimenta el **Parte de Trabajo**, que deberá ir firmado por los representantes competentes.

**7.** Se realiza el traslado del producto al almacén o gestor final.



**8.** La empresa prestadora elabora el **“Certificado MARPOL”**, al solicitante y a las partes interesadas que lo solicitan

**10.** La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra realiza un seguimiento de la prestación del servicio de recepción de desechos, especialmente de los servicios directos, cuya facturación corresponde a la Autoridad Portuaria, pero prestando también atención a los servicios indirectos. Esto se lleva a cabo a través de la labor de seguimiento diario que realiza la Policía Portuaria en sus rondas, y mediante los correspondientes procedimientos de seguimiento mensual y anual.

**11.** La Autoridad Portuaria realiza también el seguimiento del tratamiento o eliminación realizado a los desechos recogidos.

**12.** En el caso de que se produjesen derrames durante la prestación, la empresa avisará inmediatamente a la Autoridad Portuaria y se pondrá en marcha el Plan de Contingencias por Contaminación Marina del prestador y si fuese necesario el PIM del puerto.



## Notification of Incidents

In the event of incidents during the MARPOL delivery service, these must be notified in the form: "Notification of Incidents of MARPOL Service".

Incidents should be reported to:

- The Customer Service Office of Marin's Port.
- After hours and in case of emergency incidents should be reported to the Access Control House, where the Port Police will attest the incidence and will channel it to the appropriate person.

All information relating to incidents is forwarded to the Head of the Security and Environmental Office of the Port Authority and to the Operations Chief Division Office.

In addition to, any questions or requests you may have; should be forwarded to the Customer Service Office of Marin's Port; via telephone, fax, e-mail or in person.

### Customer Service Hours:

Monday through Thursday: 8:00 am to 13:00 pm and 15:00 pm to 17:30 pm.

Friday: 8:00 am to 13:00 pm.

- Telephone: +34 986 83 95 56
- Fax: +34 986 88 13 24
- E-mail: [oficinasac@apmarin](mailto:oficinasac@apmarin).

## Marpol Service Companies

### CODISOIL S.A.

Port's address	Edificio de Servicios Muelle Pesquero Norte S/N.
e-mail	marpolmarin@codisoil.com
Schedule	De 08 a 18 hrs.
Telephone	986 88 46 09
24 Hour Service	620 83 67 90

## Telephone numbers of interest

Servicio	Nº de teléfono
PORT EMERGENCIES (24H)	986 89 10 10
PORT AUTHORITY POLICE (24H)	986 88 23 06
PORT AUTHORITY	986 83 80 43
PORT MASTER	986 88 11 76
EMERGENCIES	112
MEDICAL EMERGENCIES	061
FIRE FIGHTERS	080
NATIONAL POLICE	091
CIVIL GUARD	062
PILOTAGE	608 88 17 30
MOORING AND TUG SERVICE	609 87 59 99



Puerto de Marín

Autoridad Portuaria de Marín  
y Ría de Pontevedra

## MARPOL SERVICE



## General Information

MARPOL waste reception is provided 24 hours a day and all year around in the Marín and Ría de Pontevedra's Port.

Thus, the Port Authority has established procedures for the receipt of the waste covered by the International Convention for the Prevention of Pollution from Ships, MARPOL 73/78:

- Annex I
- Annex IV
- Annex V
- Annex VI

The procedure for the provision of MARPOL service must follow the steps described below:

1. The ship requests a MARPOL service through its representative (owner or consignee). To do so, it notifies a declaration of waste to the Port Authority and Port Master using the Royal Decree 128/2022 form.

2. The person responsible for the ship contacts a Marpol agent through the consignee, via telephone, fax, e-mail or in person, using the model:

"Service Request". This application should contain at least the following fields:

- Type and amount of waste for reception.
- Berth.
- Estimated time of arrival.
- Estimated time of departure.
- Limitations or special features of the service.

In order to discharge MARPOL V, a request form should be filled up through the regular procedure, to

get the containers necessary for the ship's waste and exclusive use. If you do not need any special service, waste can be deposited in containers at the two fixed points of Marín's Port waste reception.

3. Representatives of the ship and the authorized Marpol agent, agree on the time and the means necessary to make the service.

4. The authorized Marpol agent provides the means available to the ship in accordance with the terms agreement.

5. If it is liquid or pasty waste, the "Safety Checklist" must be completed between the ship and the Marpol agent throughout the discharge, in order to minimize possible incidents / accidents.

6. Once the service is finished, a Delivery Note must be signed by the ships and the MARPOL agent's representative.

7. Finally, the waste is delivered to the marpol agent's plant or warehouse.



8. The company providing the service issues a "MARPOL Certificate", which encompasses an original and three copies. The original and two copies are for the ship's consignee in order to dispatch the vessel and the last copy is for the marpol agent.

The Master's Port Office stamps the copies to dispatch the vessel, distributing the copies as follows:

- ∞ The original is for the vessel.
- ∞ The second copy is for the consignee.
- ∞ The third copy remains in the Master's Port Office.

10. Marín and Ría de Pontevedra's Port Authority tracks down all MARPOL services: waste and garbage reception and MARPOL liquid discharges, paying special attention to those services in which the Port Authority is directly accountable for.

This is accomplished through daily monitoring carried out by the Port Police on their port rounds, and through the monthly and annual monitoring of the procedures.

11. The Port Authority also monitors the treatment and or disposal of the waste collected in the port.

12. In the event of spills during the service, the MARPOL agent will immediately notify the Port Authority, to activate the Contingency Plan for Marine Pollution.





**Codisoil** fue fundada en el año 1992, siendo su actividad principal la distribución al por menor de carburantes y combustibles y abarcando una cobertura geográfica que se extiende por la comunidad gallega, Salamanca, Zamora y Valladolid.

En el año 2002, la empresa empezó sus andaduras en el sector de limpieza técnica e industrial y en el reciclaje de residuos.

Para la realización de limpiezas industriales, además de personal cualificado y con una experiencia de varios años, dispone de camiones de tipo aspirador-impulsor, que cuentan con un equipo combinado de impulsión-presión que puede impulsar agua limpia a alta presión (275 Kg/cm<sup>2</sup>) y máxima presión (700 Kg/cm<sup>2</sup>) además de succionar residuos o productos.

En cuanto a la gestión de residuos, Codisoil dispone de las autorizaciones necesarias para gestionar gran cantidad de residuos líquido-pastosos.

Además, la garantía de todos los servicios está avalada por la certificación ISO 14001, la Certificación EMAS y la autorización de gestión de residuos emitida por la Consellería de Medio Ambiente.

Por último, Codisoil S.A. ha adquirido una experiencia que le sirve como precedente de seriedad y profesionalidad en el mercado gallego. Así, en Codisoil ayudamos a las empresas a tener todo a punto para superar con éxito las auditorías medioambientales en base a la norma ISO-14000 y EMAS.

Asimismo, Codisoil dispone de un equipo de profesionales especialista en la gestión de documentos medioambientales necesarios para el cumplimiento de la legislación ambiental vigente.

**Codisoil, S.A.** was founded in 1992. Its main activity focused on the retail distribution of motor fuels in Galicia, Salamanca, Zamora and Valladolid.

In 2002, Codisoil became active in waste recycling as well as technical and industrial cleaning.

Codisoil's industrial cleaning department offers highly qualified staff with years of experience as well as specially designed trucks with combined vacuum-discharge equipment, that can drive clean water at high pressure (275 Kg / cm<sup>2</sup>) with a maximum pressure (700 kg/cm<sup>2</sup>). The trucks also have suction capabilities to drain waste and other elements.

With regard to waste management, Codisoil is authorized to manage large amounts of semi-liquid and paste-like waste products. All of our services are also backed by the ISO 14001 and EMAS certification and authorization of waste management issued by the Department of Environment.

Lastly, Codisoil's acquired experience serves as a precedent of professionalism and reliability in the Galician market. In this way Codisoil helps companies to have everything in order and successfully pass environmental audits based on ISO-14000 and EMAS.

Codisoil's team of professionals also specialize in the management of environmental documents required for compliance with environmental legislation.

**CODISOIL**  
MEDIO AMBIENTE

**Sin coste adicional**

Con cargo a la tarifa fija, y sin coste adicional, el buque podrá entregar, antes de cumplir el séptimo día de escala, la totalidad de los desechos que haya indicado en la notificación de desechos antes de entrar en el puerto, con las correcciones que en su caso determine la Capitanía Marítima.

Como excepción, los desechos que se originan a partir del séptimo día de escala, o los residuos que procedan de reparaciones de buques, deben gestionarse independientemente a un coste adicional.

**No additional cost**

Under the fixed rate the ship will be able to hand over all waste specified in the Waste Notification before reaching the seventh day of call, with no additional cost before entering the harbor, with the Harbour Master's possible corrections.

Waste produced after the seventh day of stopover, as well as waste resulting from ship repair will be dealt with independently and will entail an additional cost.



[www.codisoil.com](http://www.codisoil.com)

**MARPOL SERVICE**

**PUERTO DE MARÍN  
PUERTO DE VILAGARCÍA DE AROUSA**

Edificio de servicios muelle norte S/N  
36900 Marín · Pontevedra

Tlf: 986 884 609 · Fax: 986 884 609  
marpolmarin@codisoil.com  
www.codisoil.com



# CONVENIO ENTRE LA COFRADÍA DE PESCADORES DE SAN ANDRÉS DE LOURIZÁN Y LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA PARA LA ENTREGA DE RESIDUOS Y DESECHOS PROCEDENTES DE BUQUES O EMBARCACIONES DE PESCA FRESCA

En Marín, a 3 de diciembre de 2020

## REUNIDOS

De una parte, Dña. María del Carmen Vázquez Nores, en su condición de Patrona mayor de la Cofradía de Pescadores Lourizán,

y de otra,

D. Miguel Ángel Navarro Veroz, en calidad de Director de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, actuando en nombre y representación del citado organismo público, en el ejercicio de las funciones que le confiere el Real Decreto Legislativo 2/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Ambas partes se reconocen entre sí capacidad legal suficiente para la celebración de este CONVENIO entre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y la Cofradía de Pescadores Lourizán de por lo que,

## EXPONEN

1º.- El Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, establece en su artículo 132.11.c) la exención del pago de la tarifa fija de recepción de desechos para los buques o embarcaciones de pesca fresca. La Autoridad Portuaria deberá de suscribir un convenio con la Cofradía de Pescadores, con el fin de establecer un plan que asegure la entrega periódica de desechos y residuos generados por el buque o embarcación, aceptado por uno de los prestadores del servicio, debiéndose justificar trimestralmente las entregas realizadas y abonando al prestador los volúmenes de desechos que realmente se entreguen.

Por todo ello, ambas entidades están interesadas en promover, en el marco de sus respectivas competencias un plan que asegure la entrega periódica de desechos y residuos generados por las embarcaciones que tengan base o hagan escala en la dársena pesquera de bajura, suscribiendo el presente convenio conforme a las siguientes,

## CLÁUSULAS

### PRIMERA - OBJETO

El objeto de este convenio es establecer, por parte de la Autoridad Portuaria y el operador de la Cofradía de Pescadores, un plan que asegure la entrega periódica de desechos y residuos generados por los buques o embarcaciones de pesca fresca que atraquen en la dársena pesquera de bajura.

## SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA COFRADÍA DE PESCADORES

1. La Cofradía de Pescadores Lourizán asume como propio y se compromete a cumplir y difundir el obligado cumplimiento del plan de entrega de desechos y residuos recogido en la cláusula tercera del presente Convenio.
2. Asimismo, debe presentar una carta de aceptación firmada por alguna de las instalaciones receptoras de desechos con licencia para prestar el servicio en el Puerto de Marín, según el Anexo.
3. De forma trimestral y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 132.11.c) del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, la Cofradía de Pescadores de Lourizán comunicará a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra las entregas realizadas por las embarcaciones que tengan base o hayan hecho escala en dicho periodo, así como la relación de embarcaciones de las que tenga constancia que hayan realizado descargas, así como las cantidades descargas.

## TERCERA.- PLAN DE ENTREGA DE DESECHOS Y RESIDUOS GENERADOS POR BUQUES O EMBARCACIONES DE PESCA FRESCA

### A. Tipos de desechos recogidos en las instalaciones:

En el siguiente cuadro se recogen los distintos tipos de desechos generados por una embarcación de pesca fresca, así como el anexo MARPOL al cual corresponden para las que se habilitan medios de recogida.

Tipo de desecho	Anexo MARPOL
<b>Residuos de hidrocarburos y mezclas oleosas</b> Aceites de motor, residuos de equipos de depuración de combustible, aguas de sentinas, y cualquier otra agua contaminada con hidrocarburos	ANEXO I
<b>Aguas sucias</b> Aguas negras y grises procedentes de desagües y otros desechos procedentes de lavabos y/o WC y cocina	ANEXO IV
<b>Basuras sólidas</b> Basura orgánica (excepto restos de pescado fresco resultante de las actividades pesqueras), desechos resultantes de tareas domésticas y trabajo rutinario del buque en condiciones normales de servicios (plástico, papel, trapos, pilas, residuos eléctricos o electrónicos del mantenimiento del barco, etc) y artes de pesca. Los desechos se depositarán en contenedores segregados	ANEXO V



## B. Procedimiento para la realización del servicio de recogida de desechos

Los usuarios de esta cofradía disponen de pequeñas embarcaciones de pesca de bajura debido a que la escasa cantidad de desechos que generan los buques o embarcaciones de pesca fresca embarcaciones de entre 1 y 2 tripulantes las de mayor eslora, la entrega de los mismos se hace por los usuarios de estas embarcaciones en régimen de autoservicio, en unos contenedores habilitados al efecto en la zona de la dársena de Placeres.

De esta forma, los tripulantes de las embarcaciones o buques de pesca fresca deben depositar todos los desechos generados en los contenedores habilitados para tal fin según el tipo de desecho, teniendo derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente certificado.

La recogida y gestión de los desechos se realiza por parte de la empresa prestadora del servicio portuario de recepción de desechos generados por buques en el puerto de CODISOIL S.L., que hayan aceptado este plan de entrega, para lo cual se facilita en el Anexo I de este Convenio un modelo de carta de aceptación. Los datos de contacto de la empresa prestadora son vía telefónica en el 986 88 46 09 o por correo electrónico [marpolmarin@codisoil.com](mailto:marpolmarin@codisoil.com) y con domicilio en el Muelle Pesquero s/n, Puerto de Marín, 36900 Marín, Pontevedra, se pueden encontrar en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín Y Ría de Pontevedra. Los contenedores serán recogidos por la empresa prestadora concertada indicada con periodicidad quincenal ya que los desechos orgánicos se depositan en otros contenedores habilitados para ello o en el momento que se solicite a la empresa prestadora en el caso de que algún contenedor se haya llenado con anterioridad y no quede capacidad disponible para la entrega de más desechos. También le hace un seguimiento diario la Policía Portuaria

Asimismo, estas empresas serán las encargadas de la limpieza y mantenimiento de los contenedores habilitados para la recogida de desechos, estando obligadas a realizar una comprobación al menos semanalmente del estado de los mismos, así como de los volúmenes de desechos recepcionados.

Los contenedores son propiedad del prestador y en la zona hay un contenedor de 1000 litros y otros contenedor tipo jaula para restos de red fuera de uso

Para los residuos tóxicos y peligrosos y para los líquidos los usuarios los deben llevar a la planta del prestador.

Nota: ver los procedimientos del Plan de recepción de residuos y desechos de buques de los anexos I, IV y V que desarrollan el procedimiento de recogida.

## C. Procedimiento de facturación

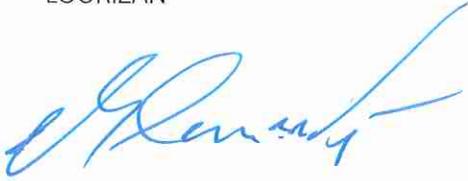
Las embarcaciones que atraquen en los muelles de la dársena pesquera de Placeres abonarán directamente al prestador una cantidad fija anual de 40 €/buque que incluye:

- ✓ Recogida y gestión del Marpol V (sólidos)
- ✓ Gestión del Marpol I (aceites usados entregados en planta)
- ✓ Emisión de un certificado anual de Marpol I y Marpol V de descarga Marpol, necesario para cumplir con el Convenio Marpol y su entrega en Capitanía.

1. Este convenio entrará en vigor a partir del día siguiente a su firma, y tendrá una duración de "Un año", prorrogándose "anualmente", salvo comunicación en contrario por cualquiera de las partes con una antelación de "Un mes".

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio en ejemplar duplicado en el lugar y fecha indicados al comienzo

POR LA COFRADÍA DE PESCADORES DE  
LOURIZÁN



POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE  
MARINERÍA DE PONTEVEDRA



ANEXO I  
( CARTA DE ACEPTACIÓN )

Dña. Belén Trabazo Portela, en su calidad de gerente y en representación de la mercantil CODISOIL, S.A. con CIF A 79322947, y con domicilio en Puerto Pesquero S/N 36900 Marín Pontevedra.

#### DECLARA

Que la empresa CODISOIL, S.L. es titular de licencia para la prestación del servicio portuario de recepción de desechos generados por buques correspondiente a los Anexos I, IV y V del Convenio MARPOL y acepta los desechos y residuos MARPOL de la citada instalación pesquera en base a la carta de aceptación siguiente:

Conoce y acepta el Convenio celebrado con fecha 25 de noviembre de 2020 entre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y la Cofradía de Pescadores de San Andrés de Lourizán para la entrega de residuos y desechos procedentes de buques o embarcaciones de pesca fresca.

Se compromete a:

Aportar los contenedores indicados en el convenio suscrito entre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y la Cofradía de pescadores de San Andrés de Lourizán correspondientes a los anexos indicados más abajo.

Mantenerlos en correcto estado de conservación y limpieza.

Recoger los desechos y residuos MARPOL depositados en dichos contenedores en base a la carta de aceptación siguiente:

#### CARTA DE ACEPTACIÓN DE DESECHOS Y RESIDUOS MARPOL

- Instalación Portuaria de Recepción: CODISOIL, S.A
- Teléfono: 986 88 46 09 EMAIL: [marpolmarin@codisoil.com](mailto:marpolmarin@codisoil.com)
- Responsable de la instalación: Belén Trabazo Portela
- Licencia concedida por: Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, con fecha 25 de septiembre de 2017 para anexos I y IV y del 30 de junio del 2020 para el anexo V

#### FORMA DE RECOGIDA

Recogida de los contenedores habilitados al efecto con periodicidad mínima indicada a continuación:

Desechos orgánicos: diarios de lunes a sábado

Resto de desechos y residuos: control diario de lunes a sábado por la Policía portuaria y revisión semanal o cuando le sea solicitado de acuerdo con lo establecido en la cláusula tercera del Convenio suscrito entre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y la San Andrés de Lourizán,

#### DESECHOS Y RESIDUOS QUE SE ACEPTAN

MARPOL - Anexo I, IV y V

Cantidad: Ilimitada

Fecha de Aceptación: 25 de noviembre de 2020

Fecha de Caducidad de la Aceptación: 25 de noviembre de 2021



# CONVENIO ENTRE LA COFRADÍA DE PESCADORES DE SANTA MARÍA DEL PUERTO DE MARIN Y LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA PARA LA ENTREGA DE RESIDUOS Y DESECHOS PROCEDENTES DE BUQUES O EMBARCACIONES DE PESCA FRESCA

En Marín, a 3 de diciembre de 2020

## REUNIDOS

De una parte, D. Enrique González López, en su condición de Patrón Mayor de la Cofradía de Pescadores Santa María del Puerto de Marín,

y de otra,

D. Miguel Ángel Navarro Veroz, en calidad de Director de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, actuando en nombre y representación del citado organismo público, en el ejercicio de las funciones que le confiere el Real Decreto Legislativo 2/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Ambas partes se reconocen entre sí capacidad legal suficiente para la celebración de este CONVENIO entre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y la Cofradía de Pescadores Santa María del Puerto de Marín de por lo que,

## EXPONEN

1º.- El Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, establece en su artículo 132.11.c) la exención del pago de la tarifa fija de recepción de desechos para los buques o embarcaciones de pesca fresca. La Autoridad Portuaria deberá de suscribir un convenio con la Cofradía de Pescadores, con el fin de establecer un plan que asegure la entrega periódica de desechos y residuos generados por el buque o embarcación, aceptado por uno de los prestadores del servicio, debiéndose justificar trimestralmente las entregas realizadas y abonando al prestador los volúmenes de desechos que realmente se entreguen.

Por todo ello, ambas entidades están interesadas en promover, en el marco de sus respectivas competencias un plan que asegure la entrega periódica de desechos y residuos generados por las embarcaciones que tengan base o hagan escala en la dársena pesquera de bajura, suscribiendo el presente convenio conforme a las siguientes,

## CLÁUSULAS

### PRIMERA - OBJETO

El objeto de este convenio es establecer, por parte de la Autoridad Portuaria y el operador de la Cofradía de Pescadores, un plan que asegure la entrega periódica de desechos y residuos generados por los buques o embarcaciones de pesca fresca que atraquen en la dársena pesquera de bajura.

## SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA COFRADÍA DE PESCADORES

1. La Cofradía de Pescadores Santa María del Puerto de Marín asume como propio y se compromete a cumplir y difundir el obligado cumplimiento del plan de entrega de desechos y residuos recogido en la cláusula tercera del presente Convenio.
2. Asimismo, debe presentar una carta de aceptación firmada por alguna de las instalaciones receptoras de desechos con licencia para prestar el servicio en el Puerto de Marín, según el Anexo.
3. De forma trimestral y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 132.11.c). del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, la Cofradía de Pescadores de Santa María del Puerto de Marín comunicará a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra las entregas realizadas por las embarcaciones que tengan base o hayan hecho escala en dicho periodo, así como la relación de embarcaciones de las que tenga constancia que hayan realizado descargas, así como las cantidades descargas.

## TERCERA.- PLAN DE ENTREGA DE DESECHOS Y RESIDUOS GENERADOS POR BUQUES O EMBARCACIONES DE PESCA FRESCA

### A. Tipos de desechos recogidos en las instalaciones:

En el siguiente cuadro se recogen los distintos tipos de desechos generados por una embarcación de pesca fresca, así como el anexo MARPOL al cual corresponden para las que se habilitan medios de recogida.

Tipo de desecho	Anexo MARPOL
<b>Residuos de hidrocarburos y mezclas oleosas</b> Aceites de motor, residuos de equipos de depuración de combustible, aguas de sentinas, y cualquier otra agua contaminada con hidrocarburos	ANEXO I
<b>Aguas sucias</b> Aguas negras y grises procedentes de desagües y otros desechos procedentes de lavabos y/o WC y cocina	ANEXO IV
<b>Basuras sólidas</b> Basura orgánica (excepto restos de pescado fresco resultante de las actividades pesqueras), desechos resultantes de tareas domésticas y trabajo rutinario del buque en condiciones normales de servicios (plástico, papel, trapos, pilas, residuos eléctricos o electrónicos del mantenimiento del barco, etc) y artes de pesca. Los desechos se depositarán en contenedores segregados	ANEXO V

## B. Procedimiento para la realización del servicio de recogida de desechos

*Para los barcos pesqueros de más de 12 m de eslora y que realizan sus faenas de pesca fuera de la ría el armador tramita la solicitud directamente al prestador de acuerdo con los procedimientos fijados en el Plan de recepción de residuos y desechos de buques.*

*Para las embarcaciones de pesca de bajura debido a que la escasa cantidad de desechos que generan los buques o embarcaciones de pesca fresca embarcaciones de entre 1 y 3 tripulantes las de mayor eslora, la entrega de los mismos se hace por los usuarios de estas embarcaciones en régimen de autoservicio, en unos contenedores habilitados al efecto en la zona de la dársena de bajura.*

*De esta forma, los tripulantes de las embarcaciones o buques de pesca fresca deben depositar todos los desechos generados en los contenedores habilitados para tal fin según el tipo de desecho, teniendo derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente certificado.*

*La recogida y gestión de los desechos se realiza por parte de la empresa prestadora del servicio portuario de recepción de desechos generados por buques en el puerto de CODISOIL S.L., que hayan aceptado este plan de entrega, para lo cual se facilita en el Anexo I de este Convenio un modelo de carta de aceptación. Los datos de contacto de la empresa prestadora son vía telefónica en el 986 88 46 09 o por correo electrónico [marpolmarin@codisoil.com](mailto:marpolmarin@codisoil.com) y con domicilio en el Muelle Pesquero s/n, Puerto de Marín, 36900 Marín, Pontevedra, se pueden encontrar en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín Y Ría de Pontevedra. Los contenedores serán recogidos por la empresa prestadora concertada indicada con periodicidad quincenal ya que los desechos orgánicos se depositan en otros contenedores habilitados para ello o en el momento que se solicite a la empresa prestadora en el caso de que algún contenedor se haya llenado con anterioridad y no quede capacidad disponible para la entrega de más desechos. También le hace un seguimiento diario la Policía Portuaria*

*Asimismo, estas empresas serán las encargadas de la limpieza y mantenimiento de los contenedores habilitados para la recogida de desechos, estando obligadas a realizar una comprobación al menos semanalmente del estado de los mismos, así como de los volúmenes de desechos recepcionados.*

*Los contenedores son propiedad del prestador y en la zona hay un contenedor de 1000 litros y otros contenedor tipo jaula para restos de red fuera de uso*

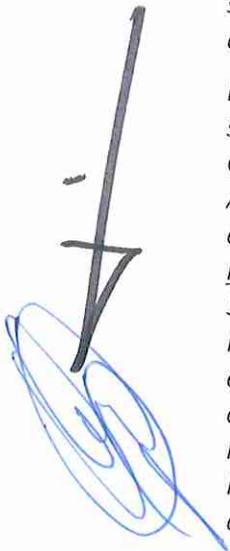
*Para los residuos tóxicos y peligrosos y para los líquidos los usuarios los deben llevar a la planta del prestador.*

*Nota: ver los procedimientos del Plan de recepción de residuos y desechos de buques de los anexos I, IV y V que desarrollan el procedimiento de recogida.*

## C. Procedimiento de facturación

*Las embarcaciones pesqueras que soliciten los servicios MARPOL abonarán directamente al prestador del servicio las cantidades que correspondan por la recogida de los residuos, aplicando las tarifas máximas establecidas en el Pliego de Prescripciones Particulares vigente en cada momento.*

*Las embarcaciones que atraquen en los muelles de la dársena pesquera de bajura abonarán directamente al prestador una cantidad fija anual I de 40 €/buque que incluye:*



- ✓ *Recogida y gestión del Marpol V (sólidos)*
- ✓ *Gestión del Marpol I (aceites usados entregados en planta)*
- ✓ *Emisión de un certificado anual de Marpol I y Marpol V de descarga Marpol, necesario para cumplir con el Convenio Marpol y su entrega en Capitanía.*

#### CUARTA.- VIGENCIA DEL CONVENIO

1. Este convenio entrará en vigor a partir del día siguiente a su firma, y tendrá una duración de "Un año", prorrogándose "anualmente", salvo comunicación en contrario por cualquiera de las partes con una antelación de "Un mes".

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio en ejemplar duplicado en el lugar y fecha indicados al comienzo

POR LA COFRADÍA DE PESCADORES DE  
SANTA MARÍA DEL PUERTO DE MARÍN



POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE  
MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA



ANEXO I  
( CARTA DE ACEPTACIÓN )

Dña. Belén Trabazo Portela, en su calidad de gerente y en representación de la mercantil CODISOIL, S.A. con CIF A 79322947, y con domicilio en Puerto Pesquero S/N 36900 Marín Pontevedra.

#### DECLARA

Que la empresa CODISOIL, S.L. es titular de licencia para la prestación del servicio portuario de recepción de desechos generados por buques correspondiente a los Anexos I, IV y V del Convenio MARPOL y acepta los desechos y residuos MARPOL de la citada instalación pesquera en base a la carta de aceptación siguiente:

Conoce y acepta el Convenio celebrado con fecha 25 de noviembre de 2020 entre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y la Cofradía de Pescadores de Santa María del Puerto de Marín para la entrega de residuos y desechos procedentes de buques o embarcaciones de pesca fresca.

Se compromete a:

Aportar los contenedores indicados en el convenio suscrito entre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y la Cofradía de pescadores de Santa María del Puerto de Marín correspondientes a los anexos indicados más abajo.

Mantenerlos en correcto estado de conservación y limpieza.

Recoger los desechos y residuos MARPOL depositados en dichos contenedores en base a la carta de aceptación siguiente:

#### CARTA DE ACEPTACIÓN DE DESECHOS Y RESIDUOS MARPOL

- Instalación Portuaria de Recepción: CODISOIL, S.A
- Teléfono: 986 88 46 09 EMAIL: [marpolmarin@codisoil.com](mailto:marpolmarin@codisoil.com)
- Responsable de la instalación: Belén Trabazo Portela
- Licencia concedida por: Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, con fecha 25 de septiembre de 2017 para anexos I y IV y del 30 de junio del 2020 para el anexo V

#### FORMA DE RECOGIDA

Recogida de los contenedores habilitados al efecto con periodicidad mínima indicada a continuación:

Desechos orgánicos: diarios de lunes a sábado

Resto de desechos y residuos: control diario de lunes a sábado por la Policía portuaria y revisión semanal o cuando le sea solicitado de acuerdo con lo establecido en la cláusula tercera del Convenio suscrito entre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y la Cofradía de Pescadores Santa María del Puerto de Marín,

#### DESECHOS Y RESIDUOS QUE SE ACEPTAN

MARPOL - Anexo I, IV y V

Cantidad: Ilimitada

Fecha de Aceptación: 25 de noviembre de 2020

Fecha de Caducidad de la Aceptación: 25 de noviembre de 2021



TARIFAS QUE SE FACTURARAN



Las tarifas para el año 2020 en el Puerto de Marín y Ría de Pontevedra son las siguientes:

RESIDUOS EN BULTOS	TARIFAS*
Lodos de separador	130 €/tn
Restos/ lodos pinturas y barnices	390 €/tn
Disolventes sucios no halogenados	480 €/tn
Filtros	390€/tn
Absorbentes y materiales contaminados	650 €/tn
Envases vacíos de plástico	650 €/tn
Envases vacíos de metal	300 €/tn
Fluorescentes	65 €/tn
Anticongelante	245€/tn
Baterías	Sin coste
Marpol Anexo I Puerto Marín	82,5 €/m <sup>3</sup>
	44 €/ud
Marpol Anexo V (contenedor 1 m <sup>3</sup> )	(a partir del segundo contenedor 65€/m <sup>3</sup> )
Marpol Anexo V (contenedor de 5 m <sup>3</sup> )	270 €/ud
Marpol Anexo V (contenedor 10 m <sup>3</sup> )	500 €/ud
Marpol Anexo V (contenedor 16m <sup>3</sup> )	650 €/ud
Transporte residuos peligrosos bulto/palé	70 € /bulto

\*No incluyen I.V.A (10%)







O F I C I O

N/REF. REGAGE23e00021601300

N/EXP. 2023-470-2831

FECHA 20 de April de 2023

ASUNTO Remisión de informe del plan de recepción y  
manipulación de desechos generados por los buques  
en el puerto de Marín

AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN

**ASUNTO: REMISIÓN INFORME SOBRE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN  
DE DESECHOS GENERADOS POR LOS BUQUES EN EL PUERTO DE MARIN:**

Se remite informe solicitado sobre la actualización del plan de recepción y manipulación de  
desechos generados por los buques en el puerto de Marín.

Vigo, a 20 de abril de 2023  
El Capitán Marítimo

[Fdo. Electrónicamente]  
Manuel A. García García





I N F O R M E

S/REF.

N/REF. 2023-470-2831

FECHA 20/04/2023

ASUNTO: INFORME SOBRE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS

GENERADOS POR LOS BUQUES MARIN

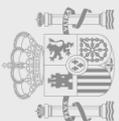
AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN

**ASUNTO: INFORME SOBRE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE DESECHOS  
GENERADOS POR LOS BUQUES MARIN**

En relación con la solicitud de la Autoridad Portuaria de Marín de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.2 del Real Decreto 128/2022, de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques de informe vinculante por la Capitanía Marítima de Vigo, se propone la emisión del siguiente INFORME sobre las necesidades de recepción por operación y por jornada, tipos y cantidades de desechos de buques a recepcionar en el puerto de Marín y en los aspectos de las operaciones de entrega o recepción de desechos de buques relacionados con la seguridad y la prevención de riesgos tanto personales como medioambientales.

Atendiendo a las categorías de desechos de buques establecidas en el Real Decreto 128/2022 citado y a fin de determinar la capacidad de recepción necesaria por operación y por jornada e indicar los aspectos operativos de la instalación portuaria de recepción que se consideran de interés relacionados con la interfaz buque-puerto, se ha seguido la siguiente metodología:

- Se solicitó información referente a las entregas reales de los distintos tipos de desechos generados por los buques, realizada por la instalación de recepción de residuos autorizada en el puerto de Marín, Codisoil, durante el año 2021, el 2022 y el 2023 hasta el 10 de abril, así como la previsión de evolución de estas a lo largo de este año en curso.
- Basándose en los datos aportados por la entidad gestora de residuos autorizada y con lo establecido en el citado Real Decreto 128/2022, se aportan datos de las descargas anuales de los dos últimos años y se ha determinado la capacidad de recepción recomendada por operación y por jornada para cada tipo de residuo.
- A efectos de señalar determinados aspectos operativos de la instalación portuaria relacionados con la interfaz buque-puerto se han seguido los criterios expresados por la Dirección General de la Marina Mercante, las observaciones de usuarios del servicio y la información obtenida de las operaciones de recepción observadas.





**1-Estimación de la capacidad de recepción necesaria de residuos MARPOL Anexo I:**

Los datos de las descargas de residuos oleosos del anexo I del convenio Marpol facilitados por la instalación receptora autorizada de los años 2021,2022 y 2023 (hasta el día 10/04/2023) y la previsión hasta fin del año 2023 se indican en la siguiente tabla:

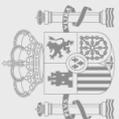
Instalación portuaria de recepción	2021 m <sup>3</sup>	2022 m <sup>3</sup>	2023 (previsión)m <sup>3</sup>
CODISOIL	1715,51	2199,25	1564 Hasta el día 10/04/2023 la cantidad real de recogida es 397,27

En el año 2022 se incrementó la descarga de residuos del anexo I del Marpol en un **28,19%** con respecto al año anterior.

La cantidad máxima recogida en una jornada de residuos MARPOL anexo I:

Instalación portuaria de recepción (CANTIDAD MAXIMA POR DIA)	2021 m <sup>3</sup>	2022 m <sup>3</sup>	2023 m <sup>3</sup> hasta 10/04/2023
CODISOIL	64	158,38	34,8

Durante el periodo de vigencia de la última revisión del plan de recepción y manipulación de desechos no existe constancia de ninguna queja o reclamación por parte de los buques , ni a través de la página oficial de IMO ni a través de la Autoridad Portuaria sobre falta de capacidad para la recepción de desechos del Anexo I de MARPOL , la capacidad máxima recogida en una jornada en los últimos dos años ha sido de 158,58 m<sup>3</sup>, de forma genérica las cantidades recogidas son mucho más pequeñas, la capacidad máxima de recogida es de 110 m<sup>3</sup>, aunque tiene la posibilidad de recoger mucho más, ya que dispone de más tanques hasta un máximo de 325 m<sup>3</sup>, **se propone que la capacidad para la recogida diaria se mantenga en 110 m<sup>3</sup>.**



**2-Estimación de la capacidad necesaria de residuos MARPOL Anexo IV:**

Los datos de las descargas de aguas sucias del anexo IV del convenio Marpol facilitados por las instalaciones receptoras autorizadas de los años 2021,2022 y 2023 (previsión y datos reales hasta el día 10/04/2023) se indican en la siguiente tabla:

Instalación portuaria de recepción	2021 m <sup>3</sup>	2022 m <sup>3</sup>	2023 m <sup>3</sup>
CODISOIL	95.5	91,7	36

En el año 2022 con respecto al año anterior, ha disminuido la descarga de residuos del anexo IV del Marpol en un **3.98%** con respecto al año anterior.

La cantidad máxima recogida en una jornada de residuos MARPOL anexo IV:

Instalación portuaria de recepción (CANTIDAD MAXIMA POR DIA)	2021 m <sup>3</sup>	2022 m <sup>3</sup>	2023 Hasta el 10/04/2023 m <sup>3</sup>
CODISOIL	8	25	3

En los dos últimos dos años la recogida máxima de residuos del anexo IV del MARPOL ha sido de 25 m<sup>3</sup>, la capacidad de la instalación para este residuo es de 40 m<sup>3</sup> con posibilidad de otros 150 m<sup>3</sup> más.

Por lo tanto, **se propone mantener la capacidad de recogida diaria de 40 m<sup>3</sup> para los residuos del anexo IV del MARPOL.**

**3-Estimación de la capacidad necesaria de residuos MARPOL Anexo V:**

Los datos de las descargas de las basuras incluidas dentro del anexo V del convenio Marpol facilitados por las instalaciones receptoras autorizadas de los años 2021,2022 y 2023 (hasta el 10 de abril de 2023) se indican en la siguiente tabla:

Instalación portuaria de recepción	2021 m <sup>3</sup>	2022 m <sup>3</sup>	2023 (previsión) m <sup>3</sup>
CODISOIL	1877	2645	412

En el año 2022 se ha incrementado la descarga de residuos del anexo V del Marpol solamente en un **40,9%** con respecto al año anterior.





La cantidad máxima recogida en una jornada de residuos MARPOL anexo V:

Instalación portuaria de recepción (CANTIDAD MAXIMA POR DIA)	2021 m <sup>3</sup>	2022 m <sup>3</sup>	2023 Hasta el 10/04/2023 m <sup>3</sup>
CODISOIL	30	90	16

En los dos últimos años la descarga máxima diaria de residuos del anexo V del MARPOL ha sido de 90 m<sup>3</sup> siendo la capacidad de recepción diaria de 25 m<sup>3</sup>, además disponen de un acuerdo con Toysal para la gestión del exceso de residuos del anexo V en caso de producirse por lo que **se propone mantener la capacidad máxima de recepción diaria en 25 m<sup>3</sup>.**

Teniendo en cuenta el tipo de buques que efectúan su entrada en el puerto de Marín, las características de los residuos recepcionados en este puerto y el nuevo real decreto 128/2022 de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques se informa de forma **FAVORABLE** con las siguientes consideraciones:

- Las entidades gestoras de los puertos garantizarán que los trámites y las disposiciones prácticas para la utilización de las instalaciones portuarias receptoras sean sencillos y rápidos para evitar demoras innecesarias a los buques, y que las tarifas aplicadas a las entregas no desincentiven la utilización de las instalaciones portuarias receptoras por parte de los buques.
- Se garantizará que las operaciones de entrega y recepción de desechos de buques se realicen con las suficientes medidas de seguridad para evitar riesgos tanto personales como ambientales en los puertos y su área de influencia.
- Todo el personal de estas entidades gestoras tendrá la formación necesaria al objeto de adquirir los conocimientos esenciales para su trabajo en lo que respecta al manejo de desechos, prestando una atención particular a los aspectos de salud y seguridad relacionados con la manipulación de materiales peligrosos, y que los requisitos de formación se actualicen periódicamente para responder a los desafíos de la innovación tecnológica.





- d. Previamente a cada operación se deberá acordar con el capitán u oficial de guardia del buque el procedimiento a seguir, de forma que no se obstaculicen las demás operaciones del buque en el puerto. A tal fin el responsable de la instalación deberá tener los suficientes conocimientos del idioma inglés para poder comunicarse sin problemas con las tripulaciones de buques extranjeros.
- e. Los gestores de las instalaciones portuarias receptoras deberán garantizar la recogida separada de los desechos de buques en los puertos para facilitar su reutilización y reciclado.
- f. Se dispondrán de medios adecuados para la extracción de los residuos del buque en caso de fallo de los sistemas de a bordo.
- g. En el caso de embarcaciones menores de pesca y de recreo se debería disponer en lugares adecuados de medios que faciliten la descarga de los residuos generados por las mismas.
- h. Debido al uso por parte de la flota pesquera de una gran cantidad de **pilas eléctricas** y dado su poder contaminante en el caso de que estas entren en contacto con el medio marino, sería aconsejable incentivar la descarga de este residuo en puerto.
- i. Uno de los objetivos de este nuevo real decreto es favorecer la recogida de **los desechos pescados de manera no intencionada** facilitando su entrega sin coste en instalaciones portuarias receptoras de desechos, asimismo las entidades gestoras de los puertos recogerán los datos de seguimiento sobre el volumen y la cantidad de estos desechos y los comunicarán a la Dirección General de la Costa y el Mar del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, con periodicidad anual.

Vigo, a 20 de abril de 2023  
La Coordinadora de Seguridad Marítima

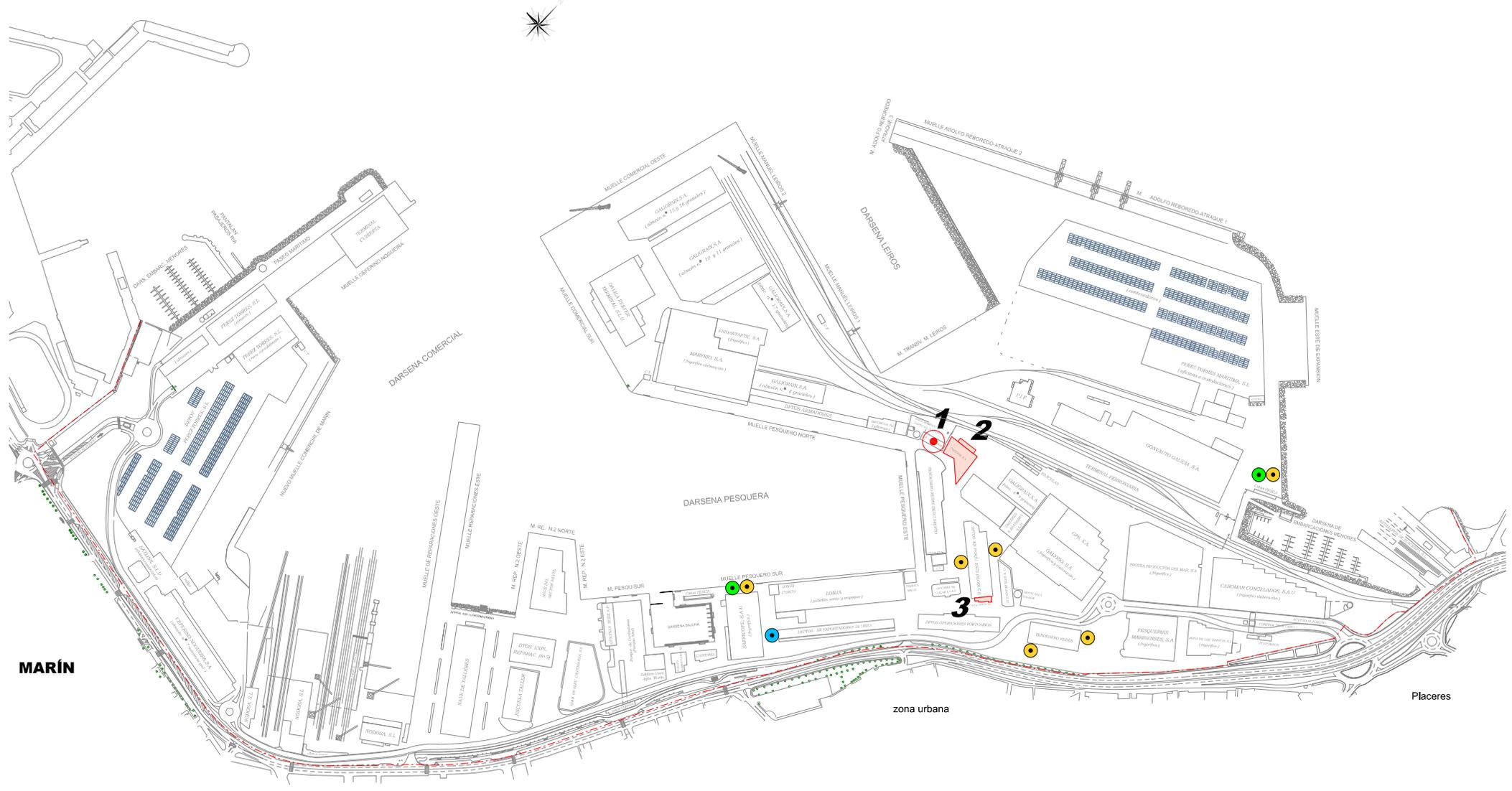
Sara Bárez García  
[Fdo. Electrónicamente]



 <p>Puerto de Marín</p> <hr/> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	PLANOS	Revisión: 4
		Fecha: 26 de noviembre de 2020

## Planos

1. Planta General del Puerto de Marín
2. Planta del Edificio de Servicios con la situación de Codisoil S.A.
3. Plano de la planta de Codisoil S.A.
4. Planos Oficinas de atención al público



**OCUPACIONES POR EL PRESTADOR MARPOL "CODISOIL"**

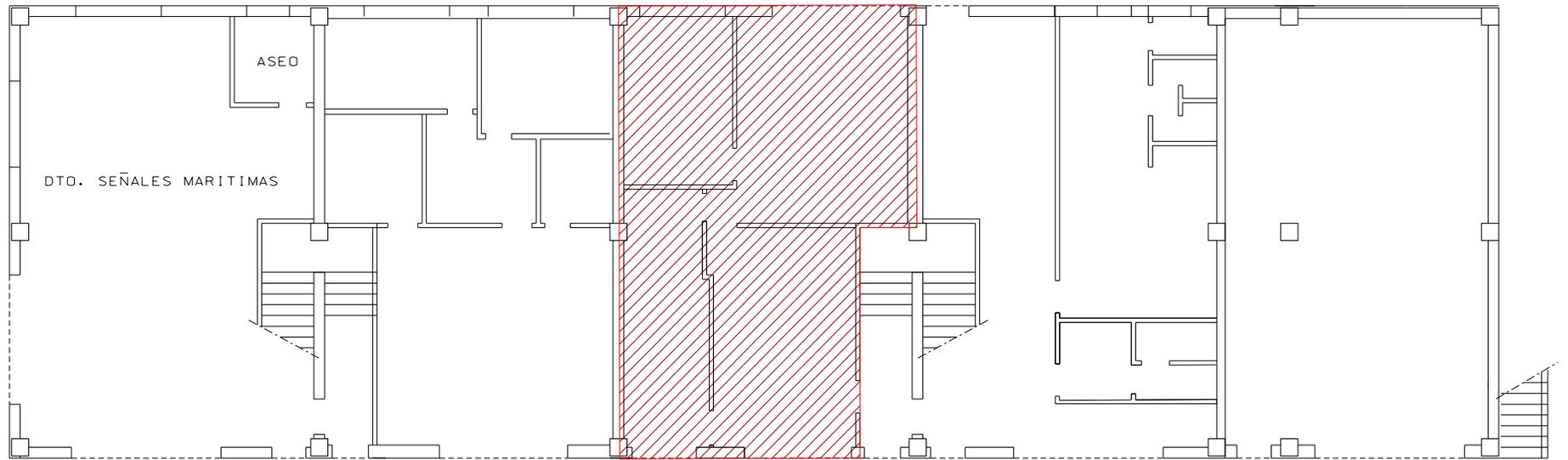
- 1** LOCAL EN P.B. EN EL EDIFICIO DE SERVICIOS DE LA A.P. (ver plano n.º.2)
- 2** INSTALACIONES EN LA PARCELA EN CONCESION (ver plano n.º.3)
- 3** LOCAL PARA OFICINA (ver plano n.º. 4)

**SITUACION DE LOS CONTENEDORES**

-  CONTENEDOR DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
-  RESTOS DE REDES FUERA DE USO
-  COMPACTADOR DE BASURA MARINA

 <p>Puerto de Marín Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p>TÍTULO <i>PLAN DE RECEPCION DE RESIDUOS Y DESECHOS DE BUQUE</i></p>	<p>ESCALA <i>1/7.500</i></p>	<p>FECHA <i>diciembre de 2023</i></p>	<p>TÍTULO DEL PLANO <b>SITUACIÓN EN PLANTA GENERAL DEL PUERTO</b></p>	<p>Nº DE PLANO <b>1</b></p>
---	--	----------------------------------	---	---	---------------------------------

PLANTA BAJA



DPTO SEÑALES MARITIMAS

OCUPACIONES TEMPORALES

DPTO. OC. TEMPORAL A CODISOIL

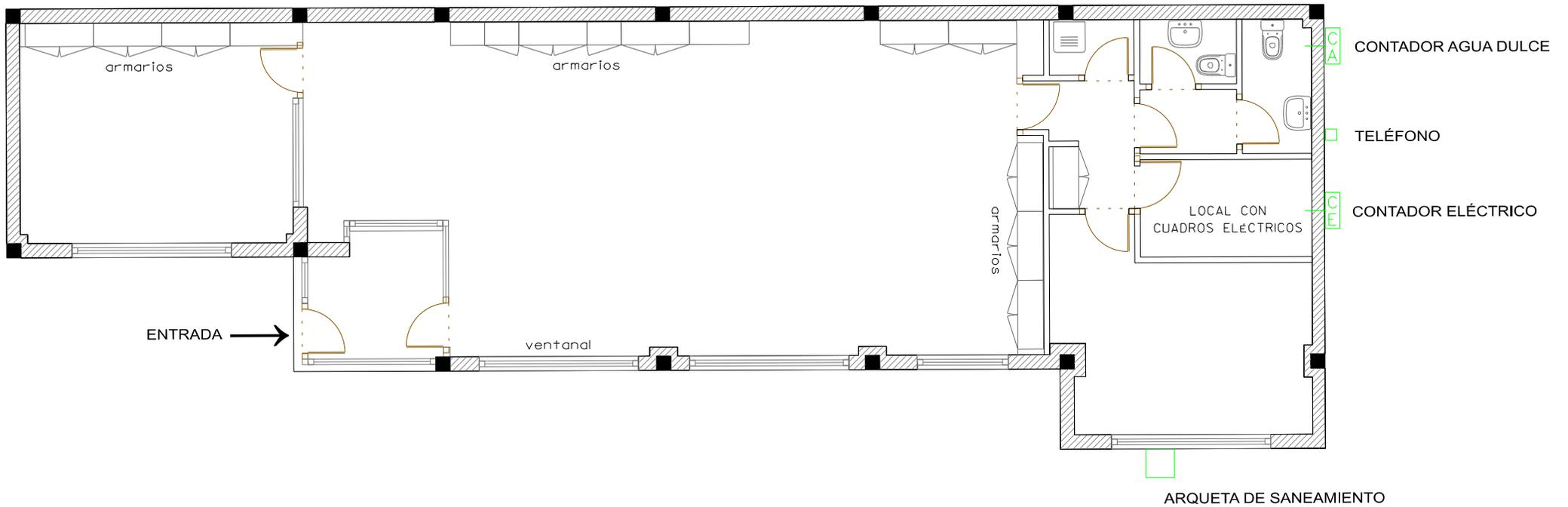
DPTO. VESTUARIOS SESTIMAR

DPTO USUARIO REMOLCADOR



PLANTA DEL LOCAL  
ESCALA: 1/100

EDIFICIO DE 25 DEPARTAMENTOS EN PESQUERO ESTE (BLOQUE-I)



 <p>Puerto de Marín Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	TÍTULO <i>PLAN DE RECEPCION DE RESIDUOS Y DESECHOS DE BUQUE</i>	ESCALA <i>1/100</i>	FECHA <i>diciembre de 2023</i>	TÍTULO DEL PLANO OCUPACIÓN DE LOCAL PARA OFICINA	Nº DE PLANO <b>4</b>
---	--	------------------------	-----------------------------------	---	-------------------------