

Manual de Instrucciones de Trabajo

PERSONAL PORTUARIO

CONSIDERACIONES GENERALES DE TRABAJO PARA
PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE EPPA



- En todo momento, el personal propio de EPPA está obligado a cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud necesarias y suficientes en la consecución de los trabajos de prestación de servicio indicados en este manual, con objeto de prevenir en la medida de lo posible los riesgos que se puedan derivar de las actividades realizadas.
- Si a juicio del Personal Operativo no se dieran las mínimas condiciones de seguridad para realizar un servicio, tendrá la potestad de detenerlo de inmediato, informando al Personal Administrativo de dichas circunstancias y anotando en su parte de trabajo.
- En caso de observar un hecho ilícito según el Reglamento de Policía, Régimen y Servicios de los Puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, procederá como se determina en el procedimiento PGC 830.
- El uso de una embarcación por otra persona que no sea su titular, salvo en supuestos de fuerza mayor, deberá ser autorizado por el titular mediante la cumplimentación del modelo de “Autorización de uso y/o mantenimiento de embarcaciones a terceros”; copia de la misma será archivada por el Personal de Administración en su expediente.
- Si el Personal Portuario detecta la presencia de una persona no identificada en una embarcación, le pedirá documentación acreditativa así como la pertinente autorización del titular y, en el caso de no presentarla, se procederá a su desalojo. En caso de necesidad, el Jefe de Zona, o persona delegada, requerirá la presencia de las Fuerzas de Seguridad.
- El personal de EPPA cumplimentará DIARIAMENTE un parte de trabajo donde se refleja lo siguiente:
 - Los servicios diarios que se realicen (tareas de mantenimiento ayudas interiores, uso del Travel Lift o de la grúa, puesta en seco de embarcaciones, traslado de cargas con carretilla y uso de rampa de varada).
 - Los incidentes que surjan (describiendo los hechos y las acciones tomadas).

Tras su cumplimentación y firma, el Personal Administrativo lo custodiará.

Nota: el campo “Observaciones” se deberá rellenar exclusivamente por el Jefe de Zona para anotar los datos que estime de interés.



CONSIDERACIONES GENERALES DE TRABAJO PARA
PERSONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS CONTRATADAS POR EPPA



- En todo momento, el personal de las empresas de servicios contratadas por EPPA está obligado a cumplir las normas de seguridad y salud necesarias y suficientes, con objeto de prevenir en la medida de lo posible los riesgos que de sus actividades se puedan derivar.
- Si en algún momento ocurre alguna incidencia destacable de mención, el marinero o el vigilante procederá a reflejarlo en el correspondiente parte de trabajo, informando además verbalmente del hecho al Personal Operativo ó al vigilante de turno.
- El uso de una embarcación por otra persona que no sea su titular, salvo en supuestos de fuerza mayor, deberá ser autorizado por el titular mediante la cumplimentación del modelo de “Autorización de uso y/o mantenimiento de embarcaciones a terceros”; copia de la misma será archivada por el Personal de Administración en su expediente.
- Si el Personal Portuario detecta la presencia de una persona no identificada en una embarcación, le pedirá documentación acreditativa así como la pertinente autorización del titular y, en el caso de no presentarla, se procederá a su desalojo. En caso de necesidad, el Jefe de Zona, o persona delegada, requerirá la presencia de las Fuerzas de Seguridad.
- La empresa contratada designará un “Coordinador de servicios” que será el enlace entre EPPA y la empresa contratada.

El Coordinador de servicios transmite al personal de la contrata las tareas asignadas por EPPA, manteniendo una planificación de las actividades a realizar (horarios, turnos y personas) y facilitando al Jefe de Zona o, en su caso, el Jefe de Puerto / Técnico cualquier información de interés.

El Responsable de Puerto facilitará toda la información necesaria para que el personal de la contrata pueda realizar las tareas encomendadas correctamente, incluyendo tarifas, ubicaciones, actividades, documentos de apoyo (procedimientos), teléfonos de contacto, etc.

- El personal de la contrata deberá rellenar un parte diario de trabajo y, en su caso, parte de relevo, adjuntando cualquier tipo de informe o documento que realice sobre cualquier incidente, emergencia o denuncia.

Tras su cumplimentación y firma, se lo entregará al Personal Administrativo.

- Todas las personas de la contrata que realizan los diferentes servicios, deberán estar identificadas en un listado entregado al Responsable de Puerto, donde se indique su cualificación profesional y otros dato de interés.



CONSIDERACIONES GENERALES ANTE LA DEMANDA DE SERVICIO
POR PARTE DE UN CESIONARIO DE EPPA

Tras formalizar el Personal Administrativo el correspondiente albarán de prestación de servicio, según el procedimiento PGC 720 y salvo en los casos de ayuda en el atraque, ayudas interiores, suministros de combustible, agua y electricidad o rampa de varada, comunicará al Personal Operativo todos los datos necesarios para la correcta prestación del servicio (horario, embarcación, etc.). En caso de emergencia, el Personal Administrativo realizará a posteriori el albarán correspondiente.

El Personal Operativo dará prioridad a las diferentes actividades según un orden previamente establecido y, siempre que las condiciones de seguridad lo permitan, el marinero o el Personal Operativo atenderá la demanda de ayuda al atraque con la mayor brevedad posible, informando al Personal Administrativo del tiempo previsto de respuesta.

ORDEN DE PRIORIDAD EN LA DEMANDA DE SERVICIOS

- 1º Ayuda en el atraque
- 2º Ayudas interiores
- 3º Suministro de combustible (según MIT 02)
- 4º Movimiento de embarcaciones con Travel Lift
- 5º Puesta en seco de embarcaciones
- 6º Izado y arriado de cargas con grúa
- 7º Suministro de agua y electricidad
- 8º Traslado de cargas mediante carretilla elevadora
- 9º Rampa de varada
- 10º Servicio de Personal Operativo



Para demandas de suministro de combustible, el Personal Portuario que recibe la demanda se pondrá en contacto con la persona encargada del suministro, con el objeto de que realice el servicio con la mayor brevedad siempre y cuando las condiciones de seguridad de la tarea que realiza lo permita, informando del tiempo previsto de respuesta.

En caso de emergencia, el Personal Administrativo valorará la urgencia y, si procede, informará al Personal Operativo para que acuda lo más rápido posible, siempre y cuando deje la actividad que está realizando en condiciones adecuadas de seguridad. El Personal Operativo, previa evaluación de la situación, actuará con los medios a su alcance e informará a la oficina del puerto si necesitase más medios o la colaboración de terceros.

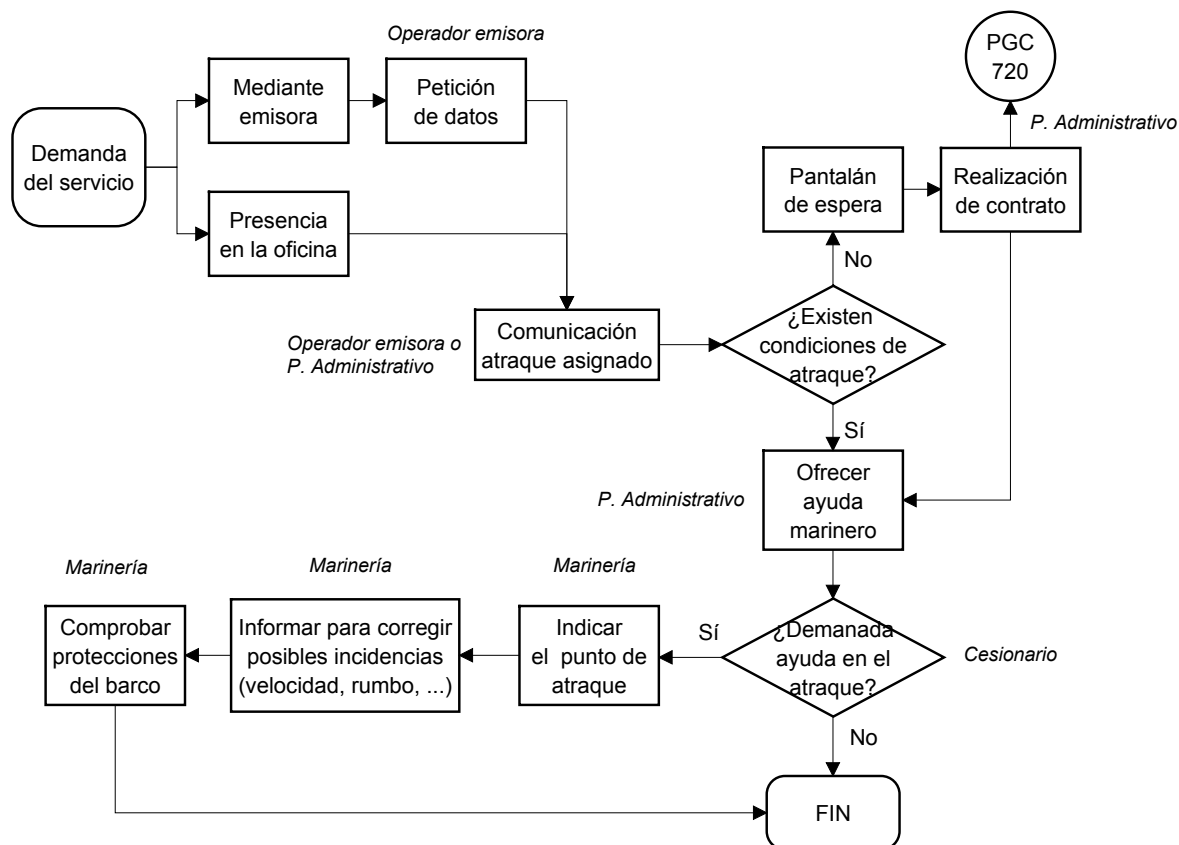
Si es fuera del horario de oficina, el personal de servicio (vigilante o marinero) será el encargado de atender la demanda del cesionario previa valoración del incidente, actuando con los medios humanos y materiales a su alcance y en caso contrario, comunicará con la estructura de mando de EPPA que corresponda para tratar de dar solución a la demanda del cesionario.

Tras finalizar los diferentes servicios, el Personal Operativo dejará evidencia de haberlos realizado en su parte de trabajo, así como sus posibles incidencias.

El uso de una embarcación por otra persona que no sea su titular, salvo en supuestos de fuerza mayor, deberá ser autorizado por el titular mediante la cumplimentación del modelo de "Autorización de uso y/o mantenimiento de embarcaciones a terceros".

Si el Personal Portuario detecta la presencia una persona no identificada en una embarcación, le pedirá documentación acreditativa así como la pertinente autorización del titular y, en el caso de no presentarla, se procederá a su desalojo. En caso de necesidad, el Jefe de Puerto, o persona delegada, requerirá la presencia de las Fuerzas de Seguridad.

AYUDA EN EL ATRAQUE



El operador de la emisora/Personal Administrativo, pedirá al usuario los datos necesarios para valorar y determinar la existencia de atraque libre. Si hay atraque disponible, le comunicará el nº de atraque asignado y el sistema de amarre, en el caso de que sea por medio de finger, indicándole la ubicación del mismo, los vientos predominantes y cualquier otra información que precise para el atraque.

El marineru efectuará la recepción de la embarcación en el atraque, apoyando la maniobra y el amarre, aconsejando al patrón de la embarcación sobre las condiciones presentes (mareas, climatología, tipo de atraque y otras) con el objeto de evitar el choque de la embarcación con el pantalán, finger u otro elemento estructural, así como procurar recoger los cabos lo más rápidamente posible.

Si el atraque es por medio de fingers, el marineru pedirá al patrón que le lance el spring de proa o popa, según atraque de proa o popa, haciéndolo firme en la cornamusa del finger, tras lo cual pedirá el spring contrario, popa o proa respectivamente, haciéndolo firme igualmente; una vez situada la embarcación en su atraque le pedirá los largos de proa/popa para hacerlos firmes al pantalán.

Si el atraque es por medio de líneas de amarre, una vez la embarcación esté amarrada por proa o por popa con las líneas de amarre, el marineru pedirá al patrón que lance los largos de popa o proa respectivamente, para hacerlos firmes en los bolardos del muelle.

Una vez atracada la embarcación, y a indicación del Personal Administrativo, el marineru facilitará al usuario la conexión de la red eléctrica y de agua del puerto.

Fuera del horario de oficina, el Personal Operativo o el vigilante comunicará al marineru el punto de atraque, siendo éste el que decida sobre el tipo de ayuda dependiendo de la situación.

MOVIMIENTO DE EMBARCACIONES MEDIANTE TRAVEL LIFT

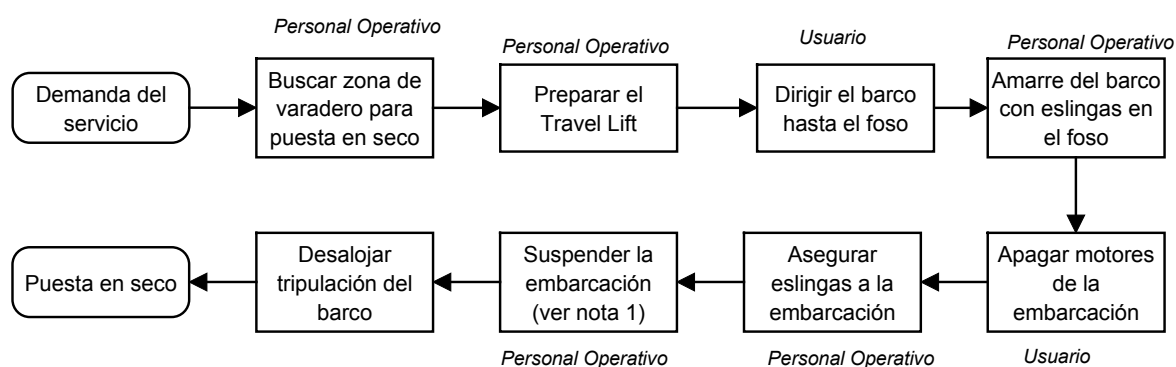
El Personal Operativo realizará la varada/traslado/botadura de la embarcación, siempre con ayuda de otro trabajador, asegurándose de que la zona de trabajo quede desalojada de toda persona ajena al servicio, no existen causas que impidan las maniobras (meteorológicas, de la embarcación, etc.) y del buen estado de los elementos más significativos del Travel Lift (eslingas, cables, ruedas, etc.) e informándose de las características del barco (tipo, transmisión, quilla, aparejo, etc.) con objeto de preparar el Travel Lift.

El personal que interviene en las maniobras de varada/traslado/botadura de la embarcación seguirá, al menos, las siguientes pautas para prevención de riesgos:

- No se utilizará el Travel Lift para elevar personas ni para trabajos para los que no sea concebido.
- No se efectuarán movimientos de elevación o bajada de carga mientras esté en movimiento.
- Se evitarán paradas o arrancadas bruscas y virajes rápidos, moderando la velocidad en aquellos casos con visibilidad parcial.
- En todos los movimientos del Travel Lift se pondrá la mayor atención posible, mirando siempre en sentido del avance de éste y manteniendo las señales acústicas y luminosa en funcionamiento.
- Tener la precaución de hacer firmes con cabos las cargas que puedan correr riesgo de caída y nunca acompañar los estobos, eslingas y otros elementos de suspensión de cargas con las manos.
- No situarse bajo las cargas o embarcaciones.
- El Personal Portuario revisará el estado de todos aquellos elementos de seguridad (limitadores de carga, pestillo de seguridad etc.) y elementos sometidos a esfuerzos antes de iniciar el trabajo.
- Si a juicio del Personal Operativo no se dieran las mínimas condiciones de seguridad, éste tendrá la potestad de detener la maniobra de inmediato, informando al Personal administrativo de dichas circunstancias y anotando en su parte de trabajo.

Previo a la realización del servicio, el usuario deberá firmar un escrito de solicitud en el que se indique las características técnicas de la embarcación y manifieste su renuncia expresa a toda reclamación contra EPPA, sus entidades aseguradoras, empleados y demás empresas que presten los servicios portuarios por los daños que pudieran derivarse de la prestación del servicio en los términos del documento citado.

VARADA Y TRASLADO

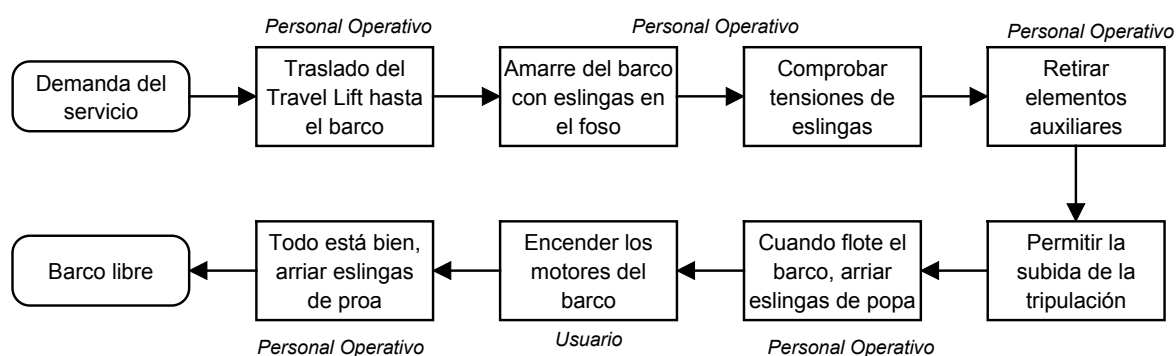


Las maniobras que realizará el Personal Operativo para la varada de la embarcación son:

- Traslado del Travel Lift, guiado por el ayudante, hasta el foso y arriado posterior de las eslingas lo suficiente para que permita el paso de la embarcación.
- La tripulación de la embarcación situará ésta dentro del foso, entre las eslingas de proa y popa, haciéndola firme en la situación indicada con los cabos entregados para amarrar a popa y a proa. El usuario apagará los motores.

- Pedirá al usuario el lugar donde deben quedar firmes las eslingas, corroborará las características de la obra viva de la embarcación y, si no encuentran ningún impedimento, trasladará las eslingas a dicha posición, ya sea por medio de los carros o mediante el desplazamiento del Travel Lift.
- Con la mayor precaución, procederá a suspender la embarcación primero con las eslingas de popa y después con las de proa, o viceversa, según su criterio, hasta comprobar que las eslingas trabajan por igual y que la embarcación se encuentra perfectamente adrizada, sin escora y lista para varar. En aquellas embarcaciones que lo precisen, deberá hacer firme con cabos la eslinga de popa con la de proa para que no se desplacen.
- Previa comprobación de las condiciones óptimas de maniobra y que la tripulación ha desalojado la embarcación, procederá a su varada, pendiente de las indicaciones del ayudante, hasta que la quilla se encuentre libre del cantil del muelle, comenzando el movimiento de traslado hasta el lugar designado, siempre con la presencia del ayudante.
- Varada la embarcación, arriará en banda las eslingas para que el ayudante las desengrillete de una de las bandas, colocándolas de tal forma que el Travel Lift maniobre sin ningún impedimento.
- Terminadas las operaciones de varada y traslado, preparará el Travel Lift para la siguiente maniobra.

TRASLADO Y BOTADURA



Las maniobras que realizará el Personal Operativo para la botadura de la embarcación son:

- Traslado del Travel Lift hasta la embarcación a botar, guiado por el ayudante y manteniendo la posición de las eslingas de forma tal que no dificulte la maniobra de entrada a la zona del barco.
- Ubicado el Travel Lift, el ayudante procederá a engrillar las eslingas, una vez definida la ubicación de las mismas, teniendo en cuenta los comentarios del usuario.
- Con el máximo de precaución, procederá a hacer firme las eslingas de popa y proa al casco del barco hasta comprobar que la tensión en las mismas sea suficiente para mantenerla suspendida, informando el ayudante de los deslizamientos de las eslingas en las zonas que no visualiza.
- Una vez suspendida y adrizada la embarcación, se asegurará que no haya personas en los alrededores de la misma, procediendo el ayudante a retirar los impedimentos para trasladar el barco al foso para su botadura.
- Antes de entrar en el foso, cuando la cubierta quede a ras de cantil o cuando se encuentre en el agua la embarcación, permitirá la subida del usuario y la tripulación necesaria a la embarcación.
- Procederá a botar la embarcación hasta que empiece a flotar, manteniéndola firme con la eslinga de proa mientras arria la de popa hasta que quede libre, indicando al usuario en ese momento que arranque motores dejándolos embragados.
- Una vez comprobado por el usuario el buen funcionamiento de los motores, del equipo de gobierno y de la estanqueidad de la embarcación, se procederá a arriar la misma de proa, quedando la embarcación libre para maniobrar.
- Terminadas las operaciones de traslado y botadura, procederá a preparar el Travel Lift para la siguiente maniobra.

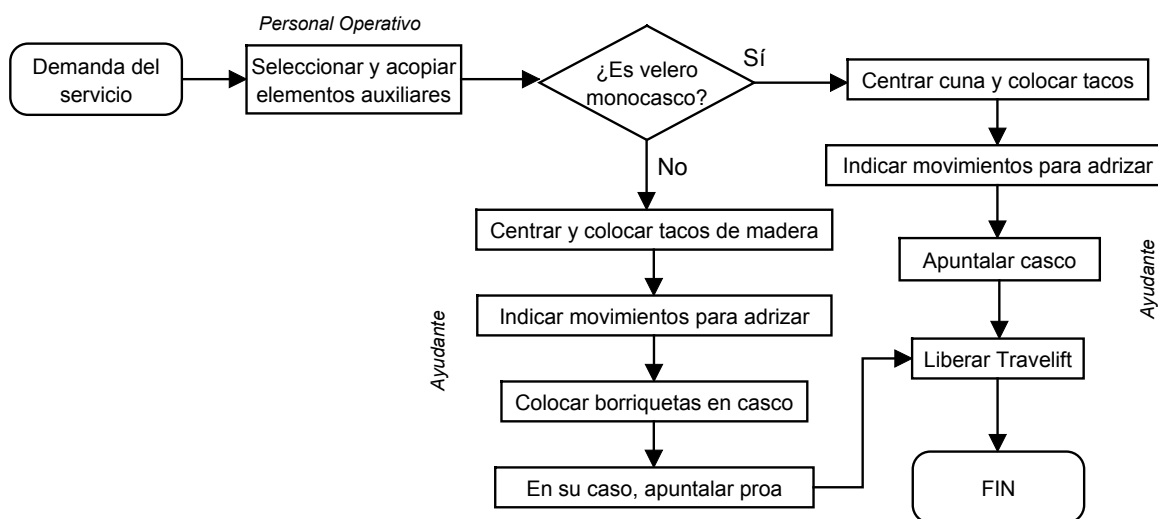
PUESTA EN SECO DE EMBARCACIONES

El Personal Operativo realizará estas maniobras siempre con ayuda de otro trabajador, determinando la zona de puesta en seco según criterios de idoneidad (tamaño de la embarcación, duración de la estancia, cercanía al taller autorizado, minimizar espacio desaprovechado, etc.), y seleccionando los elementos auxiliares necesarios para la puesta en seco de acuerdo al tipo de barco (borriquetas, cunas, puntales, cuñas y tacos de madera o trozos de traviesas). Por su parte, el ayudante manejará los medios mecánicos (carretilla elevadora o similar) y los medios manuales, procurando no tirar, golpear o deteriorar los diferentes elementos auxiliares; si utiliza cunas, las colocará de forma que quede el espacio necesario para permitir los trabajos del Travel Lift.

El personal interviniente en las maniobras de puesta en seco de la embarcación seguirá, al menos, las siguientes pautas para prevención de riesgos:

- No situarse bajo las cargas o embarcaciones, salvo en caso de necesidad y siempre verificando si existe algún tipo de señal que pueda delatar movimientos de la carga o de la embarcación.
- Las embarcaciones ligeras se ubicarán en zonas definidas, que tengan algún elemento fijo donde se puedan hacer firmes los cabos que impidan movimientos verticales provocados por el viento.
- Se procurará orientar las embarcaciones al viento dominante.
- Comprobar manualmente el correcto estado del apuntalamiento de la embarcación, y revisión de los diferentes puntales.

Cuando la embarcación se encuentre suspendida en la zona definida para la puesta en seco, el Personal Operativa indicará al ayudante que actúe como sigue, según el tipo de embarcación:



Para veleros monocasco con quilla fija apoyados en cunas:

- Se centrará la cuna respecto a la embarcación y se colocarán los tacos de madera o trozos de traviesas suficientes para apoyar la quilla.
- Ayudará al Personal Operativo en la maniobra de apoyo de la quilla del barco sobre tacos o traviesas, comprobando que la embarcación no se encuentra ni apogada ni aproada, indicando los movimientos necesarios para que la embarcación quede adrizada.
- Una vez comprobado por el Personal Operativo que las eslingas han perdido parte de su tensión, se procederá a apuntalar el casco de la embarcación con los puntales de la cuna, ajustándolos por igual.
- Seguidamente, se procederá a colocar los puntales necesarios, según dimensiones y forma del barco, ajustándolos al casco mediante cuñas.

- Apuntalado el barco, el Personal Operativo arriará en banda las eslingas y por uno de los costados se desengrillatará éstas para poder liberar el Travel Lift.

Los multicascos y las embarcaciones de vela con orza abatible, se tratarán como se describe en el caso de embarcaciones motoras, aunque en éstas se utilizarán principalmente puntales extensibles y borriquetas que permitan hacer operaciones en la orza abatible.

Para embarcaciones motoras:

- Colocará sobre el suelo grupos de tacos de madera o trozos de traviesas suficientes para librar la cola del motor, la hélice, el timón o la orza si fuera de vela, distribuyéndolos a lo largo de la quilla y teniendo en cuenta las zonas de mayor esfuerzo, como es la zona donde está situado el motor.
- Ayudará al Personal Operativo en la maniobra de apoyo de la quilla del barco sobre tacos o traviesas, realizando ésta con la mayor precaución y teniendo presente que se debe apoyar a la vez en todos los grupos de tacos, indicándole posteriormente los movimientos necesarios para que la embarcación quede adrizada.
- Una vez comprobado por el Personal Operativo que las eslingas han perdido parte de su tensión, se colocarán las borriquetas necesarias a ambos costados de la embarcación procurando que exista simetría en su colocación, y buscando que el apoyo se produzca en las zonas más reforzadas de la estructura del casco, como son cuadernas, bulárcamas, nervios, etc.
- Seguidamente colocará, si es necesario, un puntal a proa que tengan una inclinación hacia el exterior de la embarcación, siendo ajustado mediante cuñas.
- Apuntalado el barco, el Personal Operativo arriará en banda las eslingas y por uno de los costados se desengrillatará éstas para poder liberar el Travel Lift.

TRASLADO DE CARGAS MEDIANTE CARRETILLA ELEVADORA

El Personal Operativo determinará la carga que es necesario trasladar y su ubicación, traslado que será realizado el mismo trabajador o ser encomendando a un ayudante, el cual procederá como sigue:

- Trasladar la carretilla hasta el punto de recogida, utilizando alguna señal acústica y luminosa para anunciar su presencia a cualquier persona que se encuentre en su trayectoria.
- Comprobar que la carga está preparada y posteriormente procurar que ésta sea transportada por medio de palets.
- Introducir las uñas de la carretilla bajo la carga, o usar un elemento auxiliar (cadenas, eslingas, etc.) para suspenderla, de forma que la mayor concentración de peso quede lo más cerca posible del mástil, evitando elevar cargas superiores a las permitidas por la carretilla.
- Elevar ligeramente la carga e inmediatamente inclinar el mástil hacia atrás, procurando que su centro de gravedad esté lo más bajo posible durante el transporte y evitando los posibles balanceos.
- Trasladar la carga y depositarla sobre algún soporte de forma que las uñas queden libres.

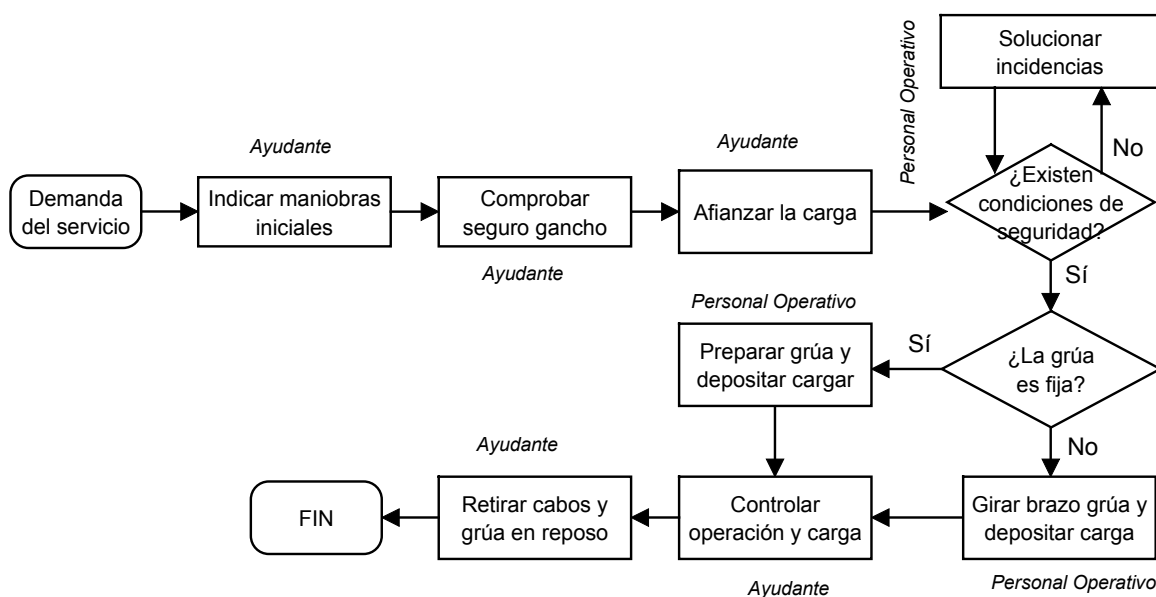
El personal que realiza estas maniobras seguirá, al menos, las siguientes pautas de prevención de riesgos:

- No utilizar la carretilla para elevar personas, salvo cuando se disponga una plataforma adecuada y firme sujeta a las uñas.
- No elevar o bajar cargas mientras la carretilla esté en movimiento.
- Evitar movimientos bruscos y virajes rápidos, moderando la velocidad con visibilidad parcial o con cargas que sobresalgan. Si la carga impide la visibilidad total, se procederá a ir marcha atrás.
- Mantener la mayor atención posible, mirando en sentido de avance de la carretilla y manteniendo siempre las señales acústicas y luminosas en correcto funcionamiento.
- Se tendrá la precaución de hacer firmes con cabos las cargas que puedan correr riesgo de caída.
- Si la inclinación de la vía de circulación es superior a la inclinación máxima del mástil, bajar marcha atrás por dicha superficie manteniendo la mayor inclinación posible para el mástil.
- Cuando se estacione la carretilla se dejará frenada y con las uñas apoyadas en el suelo.

IZADO Y ARRIADO DE CARGAS CON GRÚA

El Personal Operativo realiza estas tareas con la ayuda en todo momento de otro trabajador y previo desalojo de las personas ajenas al servicio de la zona de trabajo.

El personal que realiza estas maniobras seguirá, al menos, las pautas de prevención de riesgos indicadas para el "Movimiento de embarcaciones mediante Travel Lift". Las maniobras que el personal deberá realizar para el izado y arriado de cargas, serán las siguientes:



- El Personal Operativo trasladará el Travel Lift hasta donde se encuentre la carga, siendo guiado por un ayudante que cuidará que las personas en las cercanías dejen libre la zona de maniobra. En el caso de grúa fija, indicará al cesionario que coloque la carga en las cercanías del radio de acción de la grúa, cuidando que personas ajenas a la maniobra se sitúen en dicha zona.
- El ayudante le indicará los movimientos para dejar el gancho de la grúa en situación de poder enganchar las eslingas o los estobos de la carga, y se comprobará que el seguro del gancho se encuentra en la posición correcta.
- Como medida auxiliar obligatoria, se deberá afianzar uno o dos cabos en el lugar más conveniente de la carga para que el ayudante pueda controlar los movimientos en el izado, desplazamientos y arriado de la carga, evitando golpes, balanceos, etc.
- Una vez que el Personal Operativo se asegure que la carga esté bien eslingada, que el ayudante se encuentre dispuesto para el movimiento, que no hay personas ajenas a la operación dentro de acción de la grúa y que no existen impedimentos para comenzar el movimiento de la carga, comenzará el izado de la misma de acuerdo a las indicaciones del ayudante, hasta que quede libre para su traslado.
- Trasludará el Travel Lift hasta el lugar donde se depositará la carga, con el máximo de precaución y avisando a personas colindantes; el ayudante deberá ir controlando la carga con los cabos e informando al Personal Operativo de la existencia de cualquier impedimento en el traslado. En el caso de grúa fija, girará el brazo de la grúa hasta el lugar donde se depositará la carga.
- Procederá a bajar la carga, guiado por el ayudante para que se deposite de la forma deseada.
- El ayudante retirará las bridas del gancho y otros cabos auxiliares, recogiéndolos mientras que el Personal Operativo eleva el gancho y deja el Travel Lift estacionado.

AYUDA EN INTERIORES

El Personal Operativo organizará la ayuda interior, siempre con la presencia del cesionario o persona autorizada, de la siguiente forma:

- Llevará la embarcación auxiliar del puerto al costado de la embarcación del cesionario, procurando siempre llegar a ella por sotavento, a poca máquina y protegiendo al casco con suficientes defensas. En caso de estar atracado se acercará a popa/proa para primero tratar de sacar de la zona de atraque la embarcación mediante "Ayuda por proa".
- De acuerdo con el cesionario o persona autorizada, se decidirá la forma de hacer firme ambas embarcaciones; en función de la maniobrabilidad de la embarcación auxiliar, existen dos formas:
 - Abarloado al costado de la embarcación remolcada y por la aleta, con ambas proas en el mismo sentido, la embarcación auxiliar hará firme dos traveses (uno a popa y otro a proa) y un spring desde su proa.
 - Ayuda por proa, en el cual la embarcación auxiliada da un cabo por proa haciéndolo firme en la proa o popa de la embarcación auxiliar. En el caso que la embarcación se encuentre amarrada de proa al pantalán, se liberará tirando desde popa pasando a remolcarla por proa.
- Amarradas las dos embarcaciones, aumentará progresivamente la velocidad hasta que queden tensados los cabos.
- Fijará el rumbo de forma que siempre se tire de la embarcación del cesionario según el rumbo fijado por su línea proa y popa, y teniendo siempre presente el abatimiento por viento o corrientes.
- Para las maniobras de acercamiento al punto de atraque, jalar del cabo entre ambas embarcaciones disminuyendo la distancia, en el caso de estar ayudando por proa, para poder controlar mejor a la embarcación auxiliada.
- Siempre que sea posible, se deberá hacer uso del timón de la embarcación auxiliada, para ayudar a mantener el rumbo previsto, en su defecto se mantendrá el timón a la vía.
- Cuando la embarcación auxiliada esté abocada al atraque asignado, el personal de la embarcación auxiliar dará el cabo utilizado para la ayuda al marinero ubicado en el finger para utilizarlo como spring y frenar la embarcación, procediendo posteriormente como se indica en "Ayuda en el atraque".
- En el caso de que pueda existir problemas de abatimiento de la embarcación auxiliada por el viento y la corrientes, la embarcación auxiliar deberá quedarse en la zona de sotavento para ayudar en la operación de atraque empujando de carnero si fuera necesario.
- Si durante estas maniobras ocurre alguna incidencia destacable de mención, el Personal Operativo procederá a reflejarlo en el correspondiente "Parte de trabajo", informando del hecho al Personal Administrativo o, en su caso, al vigilante de turno.



REGISTROS

DENOMINACIÓN	CODIFICACIÓN	CUSTODIA	ARCHIVO
Parte diario de trabajo (para Guardamuelles y Personal Portuario)	Fecha / Operario	P. Administrativo	3 años
Autorización de uso y/o mantenimiento de embarcaciones a terceros	Fecha / Usuario / Embarcación	P. Administrativo	3 años
Solicitud de traslado de embarcaciones por parte de EPPA	Fecha / Usuario / Embarcación	P. Administrativo	3 años
Solicitud de servicios con Travel Lift	Fecha / Usuario / Embarcación	P. Administrativo	3 años

HISTÓRICO DE EDICIONES

EDICIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS
0	13/06/03	Edición inicial (<i>unifica y modifica PO 01, IT 001 01 a IT 001 06 y PO 04</i>)