

Estándar de competencias profesionales

Gestionar la documentación vinculada con el buque como elemento estructural y su seguridad en puerto

Familia Profesional	Marítimo - Pesquera
Nivel	3
Código	ECP1897_3
Estado	BOE
Publicación	Orden EFP/63/2021

Competencia profesional

Elementos de la competencia

- EC1** Formalizar los documentos vinculados con el Registro Marítimo de Buques, teniendo en cuenta las construcciones, obras o modificaciones, tanto estructurales como de los elementos mecánicos e hidráulicos, entre otros, con el fin de adecuarse a la normativa aplicable.
- IC1.1** Los expedientes que conforman el total de construcción del buque (permiso de construcción, botadura, reserva de folio, asignación de distintivo, entre otros) se documentan según criterios temporales y formales, con el fin de cumplir con la normativa aplicable.
- IC1.2** Las obras y cambios de motor se ejecutan, previa autorización de la Autoridad Marítima, documentando los expedientes con los requisitos legales establecidos (solicitud de taller, conformidad de propietario, proyecto de obras, justificación de potencia de motor, entre otros) con el fin de preservar la seguridad de la navegación y de la vida humana en la mar.
- IC1.3** La inscripción de los actos jurídicos que supongan una modificación, tanto en derechos obligacionales como, en especial, en derechos reales incluidos las cargas y los gravámenes que recaigan sobre el buque se tramita en el Registro Marítimo, atendiendo a criterios normativos para conseguir que las anotaciones registrales entre en Registro de Bienes Muebles y el Registro Marítimo de Buques sean coincidentes.

EC2 Despachar los trámites administrativos relacionados con la Inspección/Certificación del buque y con la Seguridad Marítima, teniendo en cuenta la normativa aplicable para mantener el mismo en condiciones de estabilidad y seguridad y los mares limpios, bajo la supervisión del Capitán.

IC2.1 Los certificados se revisan de forma periódica comprobando si limitan al buque para navegar en determinadas zonas, para cargar pesos en posibles espacios, para llevar a un número máximo de tripulantes, entre otros y, en general para comprobar su período de vigencia.

IC2.2 Las revisiones del buque se solicitan a la Autoridad Marítima con antelación suficiente, teniendo en cuenta las fechas de caducidad de los certificados o períodos de prórroga para mantenerlos vigentes.

IC2.3 Los accidentes o cualquier otro acaecimiento que pueda provocar algún riesgo para la seguridad del buque, de su tripulación, o la contaminación del mar se documentan según criterios normativos, para colaborar con el patrón/armador a notificar los hechos a las Autoridades competentes (parte de accidentes, protesta de averías, entre otros), con el fin de preservar la seguridad de la navegación y de la vida humana en el mar.

IC2.4 La documentación recibida en el idioma oficial o lenguaje normalizado de la Organización Marítima Internacional (OMI) se interpreta, con precisión y sin dificultad en cualquier contexto, para garantizar la ejecución de las actividades.

EC3 Solicitar a trámite los expedientes de los títulos profesionales y certificados de especialidad de la tripulación cumplimentados, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativos, para su posterior tramitación y expedición por las Autoridades competentes.

IC3.1 La inscripción marítima de los miembros de la tripulación se solicita ante las Autoridades marítimas, una vez documentada según establece la normativa aplicable, para la obtención de la libreta marítima.

IC3.2 Los días de embarco se formalizan, previa justificación, atendiendo a los modelos preestablecidos, las características del buque y la normativa aplicable para su posterior unión a los expedientes de títulos y/o certificados de especialidad.

IC3.3 Los expedientes de títulos profesionales se documentan, según la normativa aplicable para su posterior tramitación y expedición por las Autoridades competentes.

IC3.4 Los cursos de los certificados de especialidad se programan, y sus expedientes se formalizan ante las Autoridades competentes, según los criterios normativos exigidos a los miembros de la tripulación atendiendo a las características de buque o zona de navegación, para su posterior expedición y registro.

IC3.5 Los distintos tipos de informes se cumplimentan utilizando el idioma oficial o lenguaje normalizado de la Organización Marítima Internacional (OMI) con precisión y sin dificultad en cualquier contexto, para garantizar la ejecución de las actividades.

EC4 Gestionar los expedientes vinculados con el despacho del buque, teniendo en cuenta la normativa aplicable para posibilitar su salida a la mar en el tiempo previsto y de forma segura.

IC4.1 Los requisitos previos (titulación, reconocimiento médico, entre otros) se gestionan con antelación suficiente para permitir el enrole de la tripulación, por el patrón o armador con garantías jurídicas suficientes y la formalización del mismo en la libreta marítima por parte de la Autoridad Marítima.

IC4.2 El expediente del despacho del buque se solicita ante la Autoridad Marítima con antelación suficiente, una vez documentado, previa comprobación de que se cumplen todos los requisitos exigidos por la normativa aplicable, con el fin de obtener una resolución estimatoria del mismo.

IC4.3 Las anotaciones que se practican en el Rol de Despacho y Dotación, como consecuencia de un enrole, un despacho o una escala del buque en puerto se planifican y toman en consideración según criterios legales vigentes, con el fin de colaborar con el patrón o armador a que éstos las formalicen atendiendo a criterios temporales y formales y así, mantener el Rol actualizado.

Contexto profesional

Ámbito profesional

Sectores productivos

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Medios de producción

Hojas de asiento, libros de registro de buques, certificaciones del Registro Mercantil, modelos de resoluciones administrativas, certificados del buque, proyectos de construcción y de obras, notas simples informativas, escrituras notariales, actas de notoriedad, actos de testamentaría, libretas marítimas, tarjetas y títulos profesionales, certificados de especialidad, manuales de gestión de calidad, roles de despacho y dotación, licencias de pesca.

Información utilizada o generada

Libros de registro de buques, tarjetas profesionales y títulos, certificados de especialidad, libreta marítima, rol de despacho y dotación. Normativa aplicable sobre registro de buques, titulaciones, inspección y certificación de buques civiles, resoluciones administrativas. Normativa pesquera, licencias de pesca, resoluciones de cambios de actividad pesquera.