

**RESOLUCIÓN de 13 de febrero de 2004, de la Dirección General de la Marina Mercante, por la que se aprueba el nuevo modelo de Rol de Despachos y Dotación para Buques de Pesca.**

La Disposición final primera de la Orden de 18 de enero de 2000 por la que se aprueba el Reglamento sobre el Despacho de Buques, en relación con su Disposición transitoria única y con su artículo 7, establece que corresponde a la Dirección General de la Marina Mercante dictar los actos de ejecución que sean pertinentes para la aplicación de la citada Orden y establecer los diferentes modelos de Rol, que deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Estado.

Teniendo en cuenta lo anterior, a la vista del Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, se constata la posibilidad de que el Rol, como documento acreditativo de que el buque cumple determinados requisitos de orden administrativo, pueda ser contenido en un soporte informático, y con ello modernizar, simplificar y agilizar el trámite del despacho.

En efecto, la existencia de un Rol de carácter informático posibilitará la total aplicación del artículo 5 del Reglamento sobre el Despacho de Buques, al poder realizar la aportación de datos o documentos, que son necesarios mediante técnicas de tratamiento o de intercambio electrónicos de datos.

Merced a la coordinación con la Secretaría General de Pesca Marítima es ya posible aplicar dichas técnicas telemáticas a los despachos y enroles/desenroles de los buques de pesca que se despachen por tiempo, sin perjuicio de que en el futuro puedan hacerse efectivas a los demás buques, En su virtud dispongo lo siguiente:

1. **Ámbito de aplicación.**-Esta Resolución será de aplicación exclusivamente a los buques de las Listas Tercera y Cuarta, que se despachen por tiempo desde puertos nacionales.
2. **Del Rol.**-El actual modelo de Rol de los buques pertenecientes a las Listas Tercera y Cuarta se sustituye por un modelo de Rol con soporte informático. Los datos relacionados con este nuevo Rol informático quedarán almacenados en el sistema de información de la Dirección General de la Marina Mercante.
3. **Formato del Rol.**-El Rol tendrá el formato de una carpeta para folios DIN-A4, que será publicada por el Servicio de Publicaciones del Ministerio de Fomento, y en las que se archivará las hojas de los asientos.

La portada de la carpeta contendrá un espacio de 10 por 14 centímetros para pegar una foto en color, de 8,5 por 14 centímetros, del buque visto de través, un lugar para anotar el nombre, el número de identificación del mismo y la matrícula/folio según se expone en el anexo I.

La foto del buque se acuñará por la Capitanía Marítima que corresponda, y se sellará sobre la tapa mediante un plástico transparente autoadhesivo.

El Rol constituirá un documento completo, dividido en tres partes, cuyas hojas tendrán carácter sucesivo por fecha de despacho o de anotación.

La Sección primera contendrá todos aquellos asientos de carácter obligatorio, según lo dispuesto en los artículos 6 y 18 del Reglamento sobre Despacho de Buques y tendrá el formato del anexo II.

La Sección segunda contendrá el despacho del buque en sí y los enroles y desenroles según el formato del anexo III.

La Sección tercera constará de una serie numerada de hojas sin rellenar, y que tendrá la forma que se indica en el anexo IV, para que el Capitán del buque pueda efectuar el autodespacho, cuando el buque a causa de fuerza mayor o arribada, haga escala en puerto extranjero.

4. Descripción de la Tarjeta de Identificación del Buque.-Es una tarjeta que publica la Secretaría General de Pesca Marítima, según el formato del anexo V y que sirve de identificación y soporte de datos para la gestión informatizada del Rol Despacho y Dotación de Buques.

Datos impresos en la tarjeta:

Nombre del Buque.

Puerto de Matrícula.

Lista.

Matrícula y Folio.

Número de Identificación del Buque de la D.G. de la Marina Mercante.

Número del Fichero de Flota Pesquera de la U.E.

5. Entrega.-Buques de nueva construcción o procedentes de importación: Corresponde a la Capitanía Marítima del puerto de matrícula la introducción inicial de datos informáticos de la primera parte y posterior entrega de la Tarjeta de Identificación del Buque, con capacidad de almacenamiento de datos, al titular del buque, así como de la carpeta y de las hojas impresas que formarán la primera parte del Rol, a cuyos efectos la citada Capitanía Marítima introducirá y comprobará todos aquellos datos que se citan en los artículos 6 y 18 del Reglamento sobre Despacho de Buques.

Buques existentes: corresponde a la Capitanía Marítima del puerto base, para ello seguirá el mismo procedimiento del párrafo anterior.

6. Documentación para el Despacho.-Despacho y autorización de despacho. La documentación necesaria para efectuar el despacho, teniendo en cuenta el artículo 5 en relación con los artículos 19, 21.3., 32 y 36 del Reglamento sobre Despacho de buques será:

a) La solicitud del Despacho: se hará mediante la presentación de:

Tarjeta de Identificación del Buque: Es el documento-soporte informático que, en todo caso, se debe presentar para el despacho y que sustituye a los siguientes documentos:

Instancia de solicitud del despacho por tiempo.

Declaración del Capitán.

Lista de tripulantes.

Libreta Marítima debidamente cumplimentada o Libreta de Identidad Marítima para los no españoles o, en su defecto, Certificado de embarque, este requisito sólo se cumplimentará cuando haya enroles/desenroles.

b) Autorización del despacho, enrole/desenrole:

Tras la presentación de la tarjeta en el sistema informático y materializado los enroles/desenroles, en su caso, el sistema imprimirá la correspondiente autorización de despacho que se materializa en una hoja/s según el formato del anexo III.

#### 7. Despachos y cambio de autorización de pesca:

##### a) Despachos del buque:

Se deberán efectuar en la Capitanía Marítima en día y horas de oficina, mediante la tarjeta y los oportunos documentos de enrole/desenrole.

En los casos previstos en el párrafo 4, del artículo 21 del Reglamento del Despacho, se deberá presentar la

lista con los cambios efectuados tal y como se detalla en el citado artículo.

##### b) Autorización por cambio de modalidad/licencia de pesca/Permiso Temporal de Pesca:

Se podrán efectuar mediante la presentación de la tarjeta ya sea ante la Capitanía Marítima o ante la Cofradía de Pescadores u Oficina que cuente con el correspondiente dispositivo de lectura de la misma y conexión al Sistema de Información de la Secretaría General de Pesca Marítima e impresora adecuada para la autorización del cambio, licencia o permiso temporal.

#### Disposición transitoria.

La sustitución del Rol, por el nuevo modelo que en esta Resolución se instaura, se efectuará de forma paulatina por las Capitanías Marítimas que dispongan de dispositivo de lectura e impresora adecuada. Los roles sustituidos serán anulados y tal hecho será anotado en la hoja de asiento del buque, tal y como se dispone en el artículo 9, último párrafo, del Reglamento sobre Despacho de Buques.

Hasta la sustitución total de los actuales Roles, éstos seguirán en uso en aquellos buques en que no se ha producido la sustitución.

Aquellas Capitanías que no cuenten con el dispositivo de lectura y de impresora adecuada seguirán usando el mismo Rol y despachando como hasta ahora.

#### Disposición adicional.

Cuando no sea posible la comunicación entre el lector y el sistema de información de la D.G. de la Marina Mercante, el despacho y los enroles/desenroles se producirán, si de los datos almacenados en la tarjeta, no se desprende objeción alguna para ello.

Cuando exista un fallo total de los sistemas informáticos, se despachará de acuerdo con el sistema establecido en el artículo 21.3 del Reglamento. En este caso la autorización singular del despacho deberá incluirse como una hoja del Rol.

Disponiendo del despacho por tiempo en vigor, los enroles y desenroles que por su urgencia deban realizarse en día u hora inhábil por tener que salir en buque a la mar, serán comunicado, el primer día hábil, por el Consignatario o representante del armador a las Autoridades Marítimas mediante lista de tripulante, firmada y sellada por el Capitán.

Los enroles/desenroles y entradas/salidas en puerto extranjero que, por causa de arribada forzosa u otra causa de fuerza mayor, se deban realizar, serán anotados por el Patrón en las hojas en blanco que forman la tercera parte del soporte en papel del ROL.

En los dos últimos casos, la información correspondiente se introducirá en el sistema informático en el primer despacho que se produzca en puerto nacional.

Disposición final.

La presente Resolución entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 13 de febrero de 2004.-El Director General, José Luis López-Sors González.

ANEXO :  
(VER IMÁGENES, PÁGINAS 9214 A 9222)