



## **MANUAL DE AEROPUERTO**

---

**POL.PMA  
PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DE MEDIOS  
AEROPORTUARIOS**

## ÍNDICE

<b>1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PERSONAL IMPLICADO Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>3</b>
<b>3. INFRAESTRUCTURA, EQUIPO O INSTALACIONES UTILIZADAS .....</b>	<b>4</b>
3.1 Infraestructuras .....	4
3.2 Sistemas de comunicación .....	4
3.3 Sistemas de información .....	4
<b>4. ESCENARIOS Y ACTIVACIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>5</b>
4.1 Activación del Procedimiento .....	5
4.2 Escenarios .....	5
4.1.1 Identificación de medios no disponibles y solicitudes especiales de asignación .....	5
4.1.2 Programación de Mostradores de Facturación .....	5
4.1.3 Difusión de la programación de mostradores .....	5
4.1.4 Programación de puertas, stands y cintas de recogida de equipajes ....	5
<b>5. RELACIÓN DE NORMATIVA APLICABLE Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA ....</b>	<b>6</b>
<b>6. ACTUACIONES .....</b>	<b>7</b>
<b>7. OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN EL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>8</b>
7.1 Criterios de Asignación de Medios .....	8
<b>8. CONTROL Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FINAL .....</b>	<b>9</b>

## **1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO**

El presente documento constituye el Procedimiento Operativo que seguirá el Responsable CECO A cuando proceda a la planificación de medios aeroportuarios.

## **2. PERSONAL IMPLICADO Y RESPONSABILIDADES**

### **Responsable CECO A**

- Realizar la programación de medios, teniendo en cuenta las restricciones de asignación que se puedan identificar a priori.
- Difusión electrónica de la programación de medios.
- Anticiparse a posibles restricciones de asignación por falta temporal de personal o de equipos handling.
- Anticiparse a posibles restricciones de asignación por trabajos de mantenimiento.

### **Jefe de la Oficina Local de Seguridad**

- Anticipará al Responsable CECO A posibles restricciones de asignación por razones de Seguridad.

### **Servicio Handling**

- Seguirá las instrucciones marcadas por el Responsable CECO A en la planificación de medios.
- Informará al Responsable CECO A la falta temporal de personal o de equipos de Handling.

### **Director de Operaciones y Mantenimiento**

- Coordinar, en casos extremos, la posible falta de medios aeroportuarios suficientes para atender la demanda de vuelos.

### **3. INFRAESTRUCTURA, EQUIPO O INSTALACIONES UTILIZADAS**

#### **3.1 Infraestructuras**

- Sala CECO A

#### **3.2 Sistemas de comunicación**

- Teléfono, teléfono móvil, email, fax,
- Radiofrecuencia en frecuencia aeronáutica para comunicación con TWR.
- Trunking

#### **3.3 Sistemas de información**

- Consola (puesto de trabajo) CECO A
- Sistema de gestión aeroportuaria
- Publicaciones Aeronáuticas (NOTAM).

## 4. ESCENARIOS Y ACTIVACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 4.1 Activación del Procedimiento

**Inicio del Procedimiento:** El Responsable CECOА comienza la generación de la planificación de medios aeroportuarios en el momento en que disponga de la programación de vuelos o reciba solicitud de estacionamiento para aviación general (MN.AP.MR.4.9-1. Solicitud de Estacionamiento – Aeronave de Aviación General).

De forma habitual, el Responsable CECOА enviará la pre asignación de puestos estimada, con la siguiente frecuencia:

- A principios de cada mes, una pre asignación mensual.
- 24 horas antes del día de operación, una pre asignación del día.

**Fin del Procedimiento:** Difusión a los diferentes implicados de la pre-asignación de medios aeroportuarios, correspondiente al día siguiente.

### 4.2 Escenarios

El Responsable CECOА se asegurará de:

- Incorporar las posibles indisponibilidades conocidas de medios.
- Contemplar solicitudes especiales planteadas con suficiente antelación por parte de los distintos usuarios del aeropuerto (como el Jefe de la Oficina Local de Seguridad o TWR)

#### 4.1.1 Identificación de medios no disponibles y solicitudes especiales de asignación

El Responsable CECOА identificará los medios no disponibles y las solicitudes especiales de asignación y tendrá en cuenta estas restricciones en la planificación de medios aeroportuarios.

#### 4.1.2 Programación de Mostradores de Facturación

En la programación de medios aeroportuarios, hay que diferenciar claramente entre la asignación de mostradores de facturación y el resto, porque normalmente los primeros son fijos (es decir, no cambiarán durante la operación) mientras que el resto de medios (puertas de embarque, stands, cintas de recogida de equipajes) pueden cambiar por razones operativas.

#### 4.1.3 Difusión de la programación de mostradores

El Responsable CECOА difunde la asignación de medios por correo electrónico.

#### 4.1.4 Programación de puertas, stands y cintas de recogida de equipajes

Para el resto de medios aeroportuarios, la programación se realizará sin urgencias de plazo, en horas valle de carga de trabajo.

El Responsable CECOА difunde la asignación de medios por correo electrónico.

## **5. RELACIÓN DE NORMATIVA APLICABLE Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Manual del Aeropuerto. Parte E-14
- Manuales de uso de equipos y otras aplicaciones

## 6. ACTUACIONES

Responsable CECO A	
Actuaciones	Implicados Relacionados
Hacer contacto rutinario para identificar posibles restricciones de asignación por falta temporal de personal o de equipos handling.	Servicio Handling
Hacer contacto rutinario para identificar posibles restricciones de asignación por trabajos de mantenimiento.	Técnico de Mantenimiento
Hacer contacto rutinario para identificar solicitudes especiales de asignación por razones de seguridad.	Jefe de la Oficina Local de Seguridad
Hacer contacto rutinario para identificar solicitudes especiales de asignación de medios	Servicio Handling
Asignación de los medios aeroportuarios	
Difusión electrónica de la programación	Servicio Handling Servicio de Suministro de Combustible Guardia Civil Policía Jefe de la Oficina Local de Seguridad

Jefe de la Oficina Local de Seguridad	
Actuaciones	Implicados Relacionados
Anticipar posibles restricciones de asignación por razones de Seguridad.	
Comunicar estas restricciones al CECO A	Responsable CECO A

Jefes de Turno del Servicio Handling	
Actuaciones	Implicados Relacionados
Anticipar la necesidad de asignar determinados medios a sus vuelos programados	
Comunicar estas restricciones al CECO A	Responsable CECO A

Director de Operaciones y Mantenimiento	
Actuaciones	Implicados Relacionados
Coordinar, en casos extremos, la posible falta de medios aeroportuarios suficientes para atender la demanda de vuelos	Responsable CECO A Jefe de la Oficina Local de Seguridad Servicio Handling

## 7. OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN EL PROCEDIMIENTO

### 7.1 Criterios de Asignación de Medios

- **Puestos de estacionamiento**

- Necesidades de cada vuelo: tamaño de la aeronave, aeropuerto de origen y destino del vuelo (necesidad de controles de seguridad), etc.
- Compatibilidad de aeronave y puesto de estacionamiento.
- Minimizar distancia recorrida a pie sobre plataforma en los embarques.
- Minimizar la distancia recorrida en el edificio terminal.
- Minimizar uso de jardineras: Asignar primero las posiciones de contacto a la Terminal, después las remotas desde la más cercana a la más lejana al Terminal.
- Facilitación de la operación al servicio handling.

- **Puertas**

- Compatibilidad de puerta y vuelo (Schengen, No Schengen)
- Minimizar distancia recorrida a pie sobre plataforma en los embarques

- **Mostradores**

**Número de Mostradores asignados por vuelo:**

- Con pasajeros Business: 3 (o en su defecto según nivel de servicio negociado con cada compañía aérea)
- Chárter: 2 (o en su defecto según nivel de servicio negociado con cada compañía aérea)
- Resto: 2 (o en su defecto según nivel de servicio negociado con cada compañía aérea)

**Criterios de asignación:**

- Mostradores contiguos para un mismo vuelo
- Todas las maletas de un mismo vuelo al mismo hipódromo



## 8. CONTROL Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FINAL

El registro de las solicitudes especiales de asignación de medios lo llevará el Responsable CECO A en el registro MN. AP. MR. 4.9-2 Registro de la planificación de ocupación de plataforma quien mantendrá las solicitudes hasta la vuelta a la operación normal.

REGISTRO	RESPONSABLE CUMPLIMENTACIÓN	RESPONSABLE DEL ARCHIVO	UBICACIÓN	FORMATO DEL ARCHIVO	TIEMPO MÍNIMO DEL ARCHIVO
<b>MN.AP.MR.4.9-2.</b> <b>Registro de planificación de ocupación de la plataforma</b>	Responsable CECO A	Responsable CECO A	Despacho del Director de Operaciones y Mantenimiento	Papel / Digital	Cinco (5) años