

DISPOSICIONES A APLICAR EN LA INSTALACIÓN TERMINAL PUERTO ARICA Y QUE SE DESPRENDEN DEL CODIGO PBIP (ISPS) PROTECCION PARA BUQUES E INSTALACIONES PORTUARIAS

I.- INFORMACIÓN

- 1.- El Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias PBIP (siglas en inglés ISPS) rige a contar del 01 de julio del 2004.
- 2.- DGTM y MM aprobó Plan de Protección de TPA con fecha 24/01/2005, documento del que se desprenden las disposiciones de protección contempladas en el presente instructivo.
- 3.- Se requiere la participación de toda la comunidad portuaria, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias.

II.- DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE LA INSTALACIÓN

Cargo : Jefe de Seguridad y Oficial de Protección Portuaria
Nombre : Luis Fernandez Villalobos
R.U.T. : 6.543.715-5
Domicilio : Máximo Lira 389
Teléfono : (58) 202050
Celular : 9-3287883
Fax : (58) 202005
E-mail : lfernandezv@tpa.cl

Cargo : Jefe Turno
Nombre : Rufino Guarachi Topoco
Nombre : Miguel Alegria Suarez
Nombre : Carlos Olivares Gonzalez
Teléfono : 202051
Celular : 8-5021929
Fax : (58)202005
E-mail : ovigilantes@tpa.cl

III.- DE LAS COMUNICACIONES TPA EN CASO DE EMERGENCIA

En la eventualidad que un trabajador detecte o se le informe de una situación que pueda afectar la normalidad de las actividades dentro de la Instalación Portuaria o áreas destinadas al uso público, se procederá a comunicar de la siguiente forma:

1° Se informará a:

CECOM (Central de Comunicaciones y Monitoreo)
Oficial de Protección
Jefe de Turno

Teléfono: (58) 202052

Teléfono: 9-3287883

Teléfono: 8-5021929

o en su defecto se contactará con el vigilante más cercano.

IV.- DE LOS INGRESOS ILEGALES

Se pondrá a disposición de Capitanía de Puerto de Arica a toda la persona que intente ingresar o haya ingresado sin autorización (en ambos casos) a la Instalación Portuaria, sin perjuicio de las acciones judiciales que estime pertinente realizar TPA.

V.- DE LAS ÁREAS RESTRINGIDAS

La Instalación Portuaria por las actividades que realiza, está considerada en su totalidad como un área restringida, por lo tanto, podrán ingresar sólo aquellas personas que se encuentren autorizadas y en posesión de algunos de los documentos que se señalan en los puntos “**DEL ACCESO PEATONAL**” y “**DEL ACCESO VEHICULAR**”

Dentro de la instalación portuaria existen áreas restringidas especiales debidamente señalizadas y tendrán acceso a ellas sólo las personas autorizadas y debidamente identificadas.

Al interior de la Instalación Portuaria es obligatorio portar tarjeta de identificación personal a la vista.

VI.- DEL ACCESO PEATONAL

1.- Permiso de Trabajador Portuario

Permiso otorgado por la Capitanía de Puerto, permite ingresar a la Instalación Portuaria a desarrollar labores de trabajador portuario, este acceso se habilita a través de una nómina que es transferida electrónicamente desde la Empresa de Muellaje a la DGTM y desde esta última, a TPA.

Todas las personas señaladas deberán concurrir por una sola vez a la Oficina de Seguridad donde se les enrolará en la base de datos de TPA.

2.- Tarjeta de Identificación y Control (TIC)

Otorgada a las personas que estén registradas en la base de datos de TPA y autoriza el ingreso a la Instalación Portuaria, a cumplir funciones a aquellos trabajadores que

realizan labores no contempladas dentro de las que efectúan trabajadores portuarios y tripulantes.

Las empresas que requieran ingresar a desarrollar labores operativas pero que no están dentro de las consideradas para trabajadores portuarios ni tripulantes, enviarán por mano o vía e-mail a lfernandezv@tpa.cl nómina de trabajadores que por sus funciones deban ingresar a la Instalación Portuaria en forma diaria y aquellos trabajadores que ingresan esporádicamente deberán presentar nómina 24 horas antes del turno señalando tiempo de habilitación requerido.

Todas las personas señaladas deberán concurrir por una sola vez a la Oficina de Seguridad donde se les enrolara en la base de datos de TPA.

3.- Tripulaciones de naves nacionales

Las agencias enviarán vía e-mail a lfernandezv@tpa.cl rol de tripulación con 24 horas antes de la recalada de la nave señalando tiempo de habilitación requerido.

Para el caso de las naves que operan en puerto, las agencias enviarán mensualmente vía e-mail a lfernandezv@tpa.cl rol de tripulación señalando el periodo de habilitación de acceso e informando por la misma vía las variaciones que pudieren haber en el periodo mensual.

Todas las personas señaladas deberán concurrir por una sola vez a la Oficina de Seguridad, donde se les enrolará en la base de datos de TPA.

4.- De los concesionarios

Los concesionarios enviarán mensualmente por documento escrito o vía e-mail a TPA, lfernandezv@tpa.cl nómina de todos los trabajadores habilitados con nombre y RUT e informando por la misma vía las variaciones que pudieren haber en el periodo mensual.

Todas las personas señaladas deberán concurrir por una sola vez a la Oficina de Seguridad donde se les enrolará en la base de datos de TPA.

5.- Autorizaciones Temporales

Autorización otorgada por TPA para ingresar a la Instalación Portuaria, a aquellos trabajadores de empresas o personas relacionadas con la carga u operaciones portuarias y que por la naturaleza de la actividad a realizar por un tiempo determinado no se encuentren dentro de la clasificación de trabajador portuario, tripulante o trabajador de empresas que laboran con TIC.

Esta autorización se otorga mediante solicitud escrita o por E-mail a TPA lfernandezv@tpa.cl de la Empresa que se responsabiliza por el trabajador y de la actividad.

6.- Autorizaciones Especiales Visitas

Autorización temporal otorgada por TPA a personas o instituciones que requieren ingresar a la Instalación Portuaria en calidad de visitas de las empresas usuarias del puerto o visitas de instituciones. Esta autorización se otorga mediante solicitud escrita o por E-mail a TPA lfernandezv@tpa.cl de la Empresa relacionada con la actividad.

7.- Organismos fiscalizadores del Estado

Los funcionarios de los organismos del Estado, poseen una tarjeta de identificación personal que acredita su condición de funcionario público, la que es otorgada por la respectiva institución, debiendo registrar su ingreso a puerto en acceso a principal.

8.- Tripulantes Extranjeros

El documento oficial para transitar por la Instalación Portuaria será la Tarjeta de Tripulante (short pass) extendido por la Policía de Investigaciones de Chile.

Habilita su ingreso Short pass, rol de tripulantes y Tarjeta de Identificación personal.

Tripulaciones de Buques de Pasajeros ingresan y salen de la Instalación Portuaria por puerta habilitada para el efecto.

Las tripulaciones de buques mercantes de carga que vienen desde el aeropuerto con escolta de Policía de Investigaciones de Chile ingresan directo al Buque.

9.- Pasajeros Extranjeros

El documento oficial para transitar por la Instalación Portuaria será la Tarjeta de Pasajeros (short pass) extendido por la Policía de Investigaciones de Chile.

Habilita su ingreso Short pass, rol de pasajeros y Tarjeta de Identificación personal.

Se debe tener presente que Pasajeros ingresan y salen de la Instalación Portuaria por puerta habilitada para el efecto.

10.- Alternativa de contingencia para control de acceso en caso caída del sistema

En caso de caída del sistema de control computacional, las respectivas agencias o empresas presentarán al Jefe de Turno de Vigilancia un listado con V°B° de la Capitanía de Puerto.

Se efectuará control identificación positiva contra presentación de Cédula de Identidad.

13.- Información general

Los clientes que requieran tener personas en práctica deberán tramitar la respectiva TIC.

Los conductores en posesión de TIC no acreditan ingreso de otras personas acompañantes que no cuenten con la respectiva autorización de la Instalación Portuaria.

VII.- DEL ACCESO VEHICULAR

1.- El tránsito por la Instalación Portuaria, se realizará en vehículos que sean de propiedad de empresas que realicen actividades al interior de la Instalación Portuaria y que hayan obtenido el respectivo permiso de acceso de TPA.

2.- No se autoriza el ingreso de vehículos particulares a la Instalación Portuaria, a excepción de aquellos que los respectivos Jefes de Servicio de los Organismos Fiscalizadores del Estado lo soliciten expresamente por razones de cumplimiento de tareas oficiales.

3.- Los vehículos pertenecientes a los organismos fiscalizadores con distintivo oficial podrán circular sin restricción por la Instalación Portuaria.

4.- Si una persona requiere ingresar a la Instalación Portuaria en vehículo, debe presentar al vigilante la tarjeta o permiso que acredite la autorización personal y la del vehículo. Lo anterior no exime de las fiscalizaciones a la salida o ingreso que la Ley encomienda a los Organismos Fiscalizadores del Estado.

VIII.- DE LA REVISIÓN DE PAQUETES Y VEHÍCULOS

Conforme a lo dispuesto en el Plan de Protección se consideran las siguientes medidas:

1.- Se efectuará una revisión de paquetes y vehículos al ingreso de la Instalación Portuaria, con el propósito de evitar que se ingresen elementos que puedan representar un riesgo para las personas y los bienes de la empresa o de terceros.

2.- No se podrá ingresar con maletas, bolsos, mochilas u otros similares a cumplir labores en la Instalación Portuaria.

Verificación

1.- Vigilantes efectuarán revisión en forma aleatoria a 4 de cada 10 vehículos.

2.- Lo anterior no exime de las fiscalizaciones a la salida o ingreso que la Ley Encomienda a los Organismos Fiscalizadores del Estado.

IX.- DEL ACCESO A BUQUES

1.- Acceso a Buques Mercantes

Se presentará a TPA una carta emitida por el Capitán del Buque o de la Agencia que la representa y en conocimiento del Capitán de Puerto o su representante. Este documento será visado por el Oficial de Protección o el Jefe de Turno de Vigilancia en su ausencia, como autorización de tránsito por la instalación portuaria.

2.- Acceso a Buques de Pasajeros

Para la atención de buques de pasajeros aplican las siguientes medidas dispuestas en el Plan de Protección para Buques de pasajeros:

a.- Áreas de Protección

Existirán las siguientes áreas de protección para la atención de un buque de pasajeros:

- Área 3: La constituye la Instalación Portuaria en general y su ingreso es controlado en Ex Puerta Molo por personal de protección de TPA.

- Área 2: Será el área de respaldo del sitio.

- Área 1: Será el área de respaldo inmediata al buque donde se desarrolla la transferencia de pasajeros.

b.- Acceso a Áreas de Protección

- Toda persona o vehículo asociado a la operación de un Buque de Pasajeros que ingrese a las Área 1 – 2, deberá tener su acreditación vigente, estar habilitada por la Agencia correspondiente y autorizada por TPA.

- Todo vehículo para el traslado de pasajeros proveniente del exterior de la Instalación Portuaria, será inspeccionado por vigilantes en las puertas de acceso habilitadas, en forma previa a su ingreso a las Áreas 1 y 2 del Buque.

- El personal que opere en tareas de apoyo a la nave usará tenida uniforme de la empresa para la cual trabaja y una tarjeta de identificación especial visible que tenga fotografía, nombre, RUT, nombre del buque, Agencia, función y vigencia de su acreditación.

c.- Embarque y desembarque de pasajeros y tripulación

- Pasajeros y tripulantes deben salir e ingresar de la Instalación Portuaria en vehículos autorizados por TPA.

- No se autorizará la circulación peatonal de pasajeros, tripulantes ni personas que deban subir a bordo, por áreas de la Instalación Portuaria, siendo obligatorio el uso de vehículos autorizados por TPA para el ingreso y salida.

d.- Visitas a bordo

Las visitas a bordo deben ser autorizadas por el Capitán del Buque o la Agencia que lo representa debiendo presentarse en ex puerta Molo para su chequeo y ser trasladados hasta el costado del Buque. Para su desembarco, también deberán ser transportados por vehículos hasta ex puerta Molo.

e. - Equipaje

Se habilita el área de protección 2 para someter a un examen o registro a los pasajeros, tripulantes, efectos personales, equipaje acompañado y no acompañado.

X.- MANIPULACION DE LA CARGA

Verificación

- 1.- El conductor presentará la autorización de acceso del camión y personal.
- 2.- Lo conductores darán cumplimiento a los procedimientos documentales.
- 3.- Los contenedores deben ser depositados en forma separada en las áreas de importación o exportación, según corresponda, áreas que deben ser chequeadas previamente por el Supervisor de Faenas.
- 4.- Para evitar la manipulación de los contenedores, éstos deben quedar depositados, todos, con las puertas en una misma dirección, separados 15 centímetros y los cabezos de los contenedores de extremos en sentido inverso, para que todas ellas queden protegidas.
- 5.- Para el caso de contenedores reefer estos serán sometidos a vigilancia especial con personal de ronda y CCTV.

Los almacenes son restringidos, por lo tanto, de requerirse el ingreso a dicha área será exclusivamente para realizar faenas en ésta. Lo anterior no exime de la autorización de ingreso a la Instalación Portuaria.

XI.- DE LAS MERCANCÍAS PELIGROSAS

Se dará cumplimiento la normativa vigente y aplicable a la MMPP de la Autoridad Marítima y de TPA en lo relacionado al trámite documental, de transporte, almacenaje, depósito, segregación, embalaje, rotulado y etiquetado.

- 1.- El conductor debe presentar la autorización de acceso del camión y personal entregado por la IP.
- 2.- Si la mercancía es de embarque directo y se requiere escolta, la Agencia de Aduana o la empresa de transporte, deberá efectuar los trámites ante la Capitanía de Puerto de Arica.
- 3.- Al ingreso a la Instalación Portuaria se realizará una inspección visual del contenedor, que tiene como propósito verificar el estado general de éste, que se encuentre con los rótulos y etiquetas que corresponde según el Código IMDG y Código para Graneles.
- 4.- Los contenedores con mercancía peligrosa de depósito condicionado serán ubicados en forma separada en áreas especiales para mercancías peligrosas de importación o exportación, según corresponda. Estos se depositan segregados conforme a la norma IMDG y en sector dispuesto por la Gerencia de Operaciones.
- 5.- Para evitar la manipulación de los contenedores, éstos deben quedar depositados todos con las puertas en una misma dirección, separados 15 centímetros y los cabezos de los contenedores de extremos en sentido inverso, para que todas ellas queden protegidas.

XII.- DE LA ENTREGA DE PROVISIONES A NAVES

- 1.- El Capitán de Nave o Agencia solicitarán la autorización de ingreso a la Instalación Portuaria para aprovisionamiento, trámite que se realizará por documento entregado por mano o vía e-mail a TPA lfernandezv@tpa.cl con 24 horas de anticipación a la faena, la que contendrá información relacionada con provisiones, fecha, hora, empresa que se habilita para el efecto, identificación del vehículo y nombre de las personas que ingresan para labores de descarga.
- 2.- El Jefe de Turno al ingreso a la IP, verificará autorización de las personas para subir abordaje y guía de la mercancía solicitada, revisará el vehículo, datos del conductor, de los peonetas, luego de estar conforme timbra permiso de acceso a la IP y los hará escoltar hasta el costado del Buque o del sitio de transferencia según sea el caso para buques a la gira.
- 3.- Agencia de Naves coordinará con el Capitán del Buque para que en el portalón lado tierra se encuentre el encargado del Buque para la recepción de las provisiones.

El Capitán de un Buque a la gira dispondrá de una persona encargada para que se encuentre en el muelle asignado para la transferencia y recepción de las provisiones.

- 4.- El Jefe de Turno de Vigilancia en conjunto con encargado del Buque verifican que se revise el vehículo y las provisiones visual y físicamente en área de seguridad, comprobando la integridad del embalaje.
- 5.- El Jefe de Turno de Vigilancia obtendrá del encargado de recepción del Buque la conformidad escrita que recibió conforme las provisiones.
- 6.- En caso de no coincidir las mercaderías con los listados, el Capitán del Buque será el único que autorizará el embarque de dicha mercadería.
- 7.- De detectarse mercadería ilícita se dará aviso inmediato a Capitanía de Puerto y Aduana.
- 8.- La Agencia de Naves dispondrá de un área de protección como mínimo de 2 metros en torno al vehículo, debidamente marcada con conos o barreras, con el objeto de evitar que personas ajenas tengan contacto con las provisiones.
- 9.- El personal de la empresa proveedora deberá estar identificado con una prenda corporativa de tal forma sean fácilmente identificables.
- 10.- El Jefe de Turno no autorizará el ingreso de personas o empresas de aprovisionamiento que no hayan sido habilitadas previamente y en el plazo señalado, informando de lo obrado al OPIP.
- 11.- En caso requerimiento por excepción fuera de plazo, el Capitán de Nave o Agencia de Naves hará llegar una solicitud escrita al OPIP o al Jefe de Turno en horas inhábiles que acredite el aprovisionamiento por excepción.

XIII.- DE LOS EQUIPAJES NO ACOMPAÑADOS, Y EFECTOS PERSONALES

1.- Procedimiento para buques de pasajes

- Se habilita el área de protección 2 para someter a un examen o registro a los pasajeros, tripulantes, efectos personales, equipaje acompañado y no acompañado.

2.- Procedimiento para buques cargueros

- Los equipajes no acompañados de tripulantes de buques mercantes, no podrán ingresar a la Instalación Portuaria, hasta que no se presente su propietario para realizar una inspección visual.

XIV.- TRABAJADORES EN GENERAL

1.- Se debe tener presente que la protección es patrimonio de todos los trabajadores, aunque la tarea esté depositada en la Organización de Protección de la Instalación Portuaria, por lo tanto, es necesario contar con el máximo de colaboración.

2.- Los trabajadores en todo momento prestarán atención y cooperación ante un proceso previo o sospecha de una acción que pueda alterar la normalidad, aportando información oportuna y veraz, señalando el lugar donde ocurre el hecho, identificación clara del o de los individuos que actúan, todo esto con el propósito de que el personal de protección y los organismos de orden y seguridad puedan actuar en forma rápida y con precisión para neutralizar la acción, minimizar los daños y si es posible detener a los autores.

3.- Los trabajadores deberán abstenerse de intervenir o abortar una acción delictual con el objeto de evitar daños a las personas.

4.- Todo trabajador que observe que se está realizando un acto que atente con la normalidad o tenga información de alguna acción, dará cumplimiento al punto *III.- DE LAS COMUNICACIONES TPA EN CASO DE SITUACIONES.*

5.- Toda trabajador al llegar a su puesto de trabajo, deberá revisar el área en que labora, verificando no se haya producido ninguna alteración a los elementos y útiles que usa habitualmente o equipo que opera.

6.- Antes de retirarse del lugar de trabajo, se verificará que la basura u objetos desechables sean retirados o queden en el lugar habitual de retiro por el personal de aseo.

XV.- DE LA CORRESPONDENCIA

1.- La correspondencia será remitida a nombre del Oficial de Protección de cuyos datos e encuentran en el punto *II.- DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE LA INSTALACIÓN.*

2.- En horas inhábiles permanece de turno un Jefe de Turno y será quien represente al Oficial de Protección.

Oficial de Protección Instalación Portuaria
Terminal Puerto Arica