

## PROTOCOLO COVID-19 ADMINISTRACION PUERTO PUNTA QUILLA

### **PROTOCOLO DE INGRESO, CIRCULACION Y OPERACIONES PORTUARIAS**

#### **ACCESO A ZONA PORTUARIA:**

Solo podrán ingresar a Zona Portuaria aquellas personas que tengan relación con la actividad en el Puerto y que realice tareas operativas y/o de control de Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales-

El presente alcanza al personal vinculado con la actividad portuaria y es de carácter **OBLIGATORIO.-**

En acceso a zona portuaria, se realizara por parte de la Prefectura Naval Argentina (PNA) el control de documentación tanto; personal con autorización vigente que acredite la misma, y vehicular.

#### **OPERATORIA**

##### **EMPRESAS DE ESTIBA, AGENCIAS MARITIMAS, TALLER NAVAL, SERVICIOS DE LANCHAS, PRACTICAJE, EMPRESAS CON BASES EN ZONA PORTUARIA, EMPRESAS DE SERVICIOS**

Cada empresa que desarrolle estas tareas laborales, deberán OBLIGATORIAMENTE presentar la Declaración Jurada de Salud de cada uno de los trabajadores.

Tomar las medidas correspondientes, según el caso, de prevención y propagación del CORONAVIRUS COVID-19; de acuerdo a las recomendaciones emanadas del MINISTERIO DE SALUD DE NACION.

En cuanto a empresas, o aquel personal de prestación de servicios eventual deberán completar la declaración jurada de salud, respetar y hacer cumplir todas las recomendaciones tanto nacionales, provinciales y/o municipales.

Se deberá tomar todas las medidas de precaución, y no se permitirá la interacción social de ningún tipo entre las personas que se encuentre operando en el muelle y/o entre personal de buque y personal de tierra.

El personal en muelle deberá contar con Equipamiento de Prevención Personal (barbijo, guantes de latex, antiparra), el uso del mismo será de carácter OBLIGATORIO y será de recambio diario. Además los agentes deberán mantener una distancia superior a dos metros entre ellos, mientras se encuentren dentro de zona portuaria.

Las operaciones y manipulación de equipamiento a bordo del barco, lo hará solo la tripulación, sin contacto alguno con personal de muelle.

##### **EMPRESAS DE DESPACHO DE COMBUSTIBLE**

La empresa que desarrolle estas tareas laborales, deberán OBLIGATORIAMENTE presentar la Declaración Jurada de Salud de cada uno de los trabajadores.

Tomar las medidas correspondientes, según el caso, de prevención y propagación del CORONAVIRUS COVID-19; de acuerdo a las recomendaciones emanadas del MINISTERIO DE SALUD DE NACION.

En cuanto a empresas, o aquel personal de prestación de servicios eventual deberán completar la declaración jurada de salud, respetar y hacer cumplir todas las recomendaciones tanto nacionales, provinciales y/o municipales.

Se deberá tomar todas las medidas de precaución, y no se permitirá la interacción social de ningún tipo entre las personas que se encuentre operando en el muelle y/o entre personal de buque y la empresa de aprovisionamiento.

El personal deberá contar con Equipamiento de Prevención Personal (barbijo, guantes de latex, antiparra), el uso del mismo será de carácter OBLIGATORIO

El aprovisionamiento se hará una vez que el barco haya hecho todas sus tareas de carga y descarga, propiciando que personal portuario y estibadores no se encuentren en el muelle, pero sera previo al cambio de tripulación, evitando el contacto social con cualquier personal que esté operando en el muelle.

Las operaciones y manipulación de equipamiento a bordo del barco, lo hará solo la tripulación, sin contacto alguno con personal de muelle.

#### **CAMBIO DE TRIPULACION**

Las agencias Marítimas y/o Armadores, serán responsables del traslado del personal embarcado que ingrese a la localidad para recambio de tripulación.

Para poder iniciar la gestión administrativa y obtener la autorización de acceso que propiciara el ingreso al puerto, deberán presentar con anticipación, ante esta administración:

## PROTOCOLO COVID-19 ADMINISTRACION PUERTO PUNTA QUILLA

- Datos de la empresa de transporte, chofer, dominio de vehículo.
- Nomina con nombre y apellido y DNI de los tripulantes. Identificados a que empresa armadora pertenecen.

Una vez presentada la documentación, la misma será enviada por copia a AUTORIDADES DE CONTROL DE ACCESO A LA CIUDAD.

Podrán circular por ruta N°288 con acceso al puerto, previo CONTROL SANITARIO Y DE DOCUMENTACION de identidades en el Control de Acceso a Puerto Santa Cruz.

Una vez identificado el vehículo con los controles previos, será escoltado por la fuerza de seguridad asignada hasta el acceso a la zona portuaria.

El cambio de tripulación se hará una vez que el barco haya hecho todas sus tareas de aprovisionamiento, carga, descarga y demás tareas pendientes, evitando el contacto social de la nueva tripulación con cualquier personal que esté operando en el muelle.

Cuando el vehículo con la nueva tripulación llega a muelle, su único movimiento será subir a bordo, evitando contacto alguno, contando con todos los equipos de prevención requeridos, ya sea barbijo, guantes de látex, etc.

### **PERSONAL DE EMPRESAS NO RADICADAS EN LA LOCALIDAD**

Los agentes marítimos informaran a esta administración nomina con nombres y apellidos, DNI, vehículo y dominio del mismo, nombre de la empresa, Declaración Jurada de Salud de cada uno de los trabajadores y actividad a desarrollar en Zona Portuaria.

Para el ingreso a la localidad deberán ajustarse a las normas previstas por el protocolo de municipio local.

### **PLAN DE CONTINGENCIA**

En el Puerto de Punta Quilla se contará con los elementos necesarios para evitar el contacto con el personal proveniente de buques de transporte. El equipamiento consta:

- Guantes de latex
- Antiparras
- Cubre bota
- Barbijos N95 o similar

La provisión de estos se encuentra controlada por el Jefe del Complejo Portuario y personal de Seg. e Higiene.

Previo al amarre del buque se solicitará al capitán las declaraciones juradas.

Ante la aparición de caso confirmado, caso sospechoso o caso de contacto estrecho se procederá a dar aviso a las autoridades locales de Sanidad al 107.

**TODO PUNTO NO CONTEMPLADO EN ESTE PROTOCOLO, SE REGISTRA POR EL ACTA NUMERO 202018334265 – APN – SECGT / MTR.**

**REF: PROTOCOLO COVID 19**

**PROTOCOLO COVID-19 DE APLICACION NACIONAL**

**COMITÉ DE CRISIS PREVENCIÓN COVID-19 EN EL TRANSPORTE PLUVIAL, MARÍTIMO Y LACUSTRE.**

Toda solicitud para esta administración será vía correo electrónico al siguiente contacto:

E-mail: [jefe.quilla@uneposc.com.ar](mailto:jefe.quilla@uneposc.com.ar) y/o bochavictoria@hotmail.com

Contacto: Cel: 02966/447134 – Tel: 02962-498323