



**PROCEDIMIENTO INGRESO ZONA RESTRINGIDA  
– Código PBIP / ISPS Code**

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA  
AREA DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN MARITIMA

Revisión 1  
Fecha: 11/05/2018

**PROCEDIMIENTOS DE INGRESO**

**A) INGRESO CONTRATISTAS DEL CGPBB**

**TODA EMPRESA QUE DEBA REALIZAR TRABAJOS DENTRO DE LA ZONA RESTRINGIDA, POR CUENTA Y ORDEN DEL CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA; DEBERA CUMPLIMENTAR CON EL ANEXO II – HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (R5 P SySO 4.4.5) SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

**B) INGRESO EMPRESAS NO CONTRATISTAS DEL CGPBB**

- Comunicación vía mail [seguridad@puertobahiablanca.com](mailto:seguridad@puertobahiablanca.com) o nota Dirigida al CGPBB del Responsable de la Empresa, Armador, Agente Marítimo y/o Capitán del buque que autoriza a la empresa a desarrollar tareas en sector de Zona Restringida y en su defecto a bordo del buque.
- Indicar nómina del Personal a ingresar con Nombre Apellido y DNI.
- Copia Certificados de ART y SVO con nómina del personal.
- Para Autónomos Copia Certificado de Seguro de Accidentes Personales por 700.000 \$ y gastos de farmacia por 20.000 y que cubra accidentes in-itinere.
- Copia Habilitación de empresa emitida por PNA acorde Ordenanza 6/94 (DPSN).
- En el caso de Extranjeros deberán presentar copia de la Autorización Migratoria temporal para realizar trabajos.

**1. Acceso de las autoridades a la IP (Zona Restringida).**

El Personal de Organismos Oficiales (PNA, MIGRACIÓN, SANIDAD, ADUANA, SENASA) en el Acceso a la Zona Restringida, deberán presentar el documento identificador del Organismo y los Vigiladores del acceso procederán a asentar su ingreso en el Sistema Informático y le facilitarán una tarjeta de ingreso.



## PROCEDIMIENTO INGRESO ZONA RESTRINGIDA – Código PBIP / ISPS Code

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA  
AREA DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN MARITIMA

Revisión 1  
Fecha: 11/05/2018

### **2. Acceso a personas que deseen subir a bordo de los buques.**

Toda persona que ingrese para abordar a los buques atracados deberá solicitar la correspondiente autorización vía mail o mediante comunicación escrita emitida por el Armador, Agente Marítimo, Capitán y/o Patrón; la que será dirigida en forma directa al Oficial de Protección de la Instalación Portuaria (OPIP). En la misma se deberán consignar los datos personales de la o las personas que deban acceder al buque con indicación expresa de las razones que motivan la solicitud de ingreso. Una vez recibida esta comunicación, el OPIP emite la correspondiente Autorización de Ingreso y la envía al Puesto de Guardia vía mail o SMS.

El personal que ingresará se identificará en el puesto de acceso y la vigilancia emitirá una tarjeta de identificación (EVENTUAL), que le servirá al Oficial de Protección del Buque (OPB) que la persona ha sido identificada por personal de Protección de la IP.

### **3. Acceso al personal del buque o sus cambios de personal, así como de visitantes.**

#### **DE LAS TRIPULACIONES**

En relación con el embarco y /o desembarco de tripulantes; el ingreso y/o egreso de tripulantes; o el ingreso y/o egreso de visitas y/o familiares a bordo; los Armadores, Agentes Marítimos, Capitanes y/o Patronos cumplimentarán el procedimiento que se indica a continuación:

#### **a- Buques incluidos en el PBIP**

- a.1.** Previo al arribo del buque el Agente Marítimo deberá enviar vía mail el Rol de tripulación y posterior al amarre una vez que se formalice el despacho entregará al puesto de vigilancia de la IP, copia del Rol intervenido por la autoridad marítima.
- a.2.** Los tripulantes toda vez que ingresen o egresen de la Zona Restringida, deberán presentar a requerimiento del personal de vigilancia el SHORE PASS o el documento con el que fueron asentados en el Rol oportunamente presentado.
- a.3.** Toda modificación que se produzca en el Rol presentado, según **a.1.**, deberá ser comunicada inmediatamente de producida la misma.



**PROCEDIMIENTO INGRESO ZONA RESTRINGIDA  
– Código PBIP / ISPS Code**

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

Revisión 1

AREA DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN MARITIMA

Fecha: 11/05/2018

**a.4.** Cuando se realice el embarco de tripulantes, el Agente Marítimo del buque deberá presentar la correspondiente solicitud de autorización de ingreso para el/los tripulantes, indicando para cada uno de ellos Apellido y Nombres, Documento de Identidad y en el caso de extranjeros adjuntar Copia de la Nota de Solicitud de Embarco presentada ante la Dirección Nacional de Migraciones, Delegación Bahía Blanca; con constancia de recepción y del Acto Dispositivo emitido por dicha autoridad.

**b. Buques no incluidos en el PBIP**

- b.1.** Toda vez que se produzcan embarcos y desembarcos de tripulantes el Agente Marítimo o Armador, solicitará la correspondiente autorización de ingreso, sin perjuicio de cumplimentar el procedimiento indicado en los puntos **a.1.** al **a.3.** inclusive.
- b.2.** Cuando la persona a embarcar, al momento de su ingreso a la Zona Restringida, no haya sido incluida en el Rol, se le requerirá la correspondiente autorización de embarque emitida por la Agencia Marítima y/o Armador.
- b.3.** La identificación de los tripulantes deberá efectuarse contra la presentación del SHORE PASS o el documento que figura en el Rol del buque o la autorización de embarque emitida por el Agente Marítimo o Armador.

**c. Visitas**

- c.1.** Los Armadores, Agentes Marítimos, Capitanes y/o Patrones solicitarán al Área Seguridad y Medio Ambiente del CGPBB la correspondiente Autorización de Ingreso para toda aquella persona que fuera a realizar una visita al buque o artefacto naval atracado en el interior de la Zona Restringida.
- c.2.** En la correspondiente solicitud se consignarán los datos personales de las visitas (Apellido, Nombre, DNI y Fecha de Nacimiento), motivo de la misma y tiempo de duración de la misma.



**PROCEDIMIENTO INGRESO ZONA RESTRINGIDA  
– Código PBIP / ISPS Code**

**CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA  
AREA DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN MARITIMA**

Revisión 1  
Fecha: 11/05/2018

c.3. Con los datos indicados precedentemente el OPIP procederá a emitir la correspondiente Autorización de Ingreso.

c.4. Las visitas y/o familiares de los tripulantes al momento de presentarse en el Puesto de Guardia del Control de Acceso deberán presentar la correspondiente Tarjeta de Visita emitida por la PNA, de conformidad con lo determinado en la Ordenanza Policial N° 3/83. "REGIMEN DE VISITAS A BUQUES MERCANTES SURTOS EN PUERTOS NACIONALES".

**4. Denegar el acceso de quienes no deseen o no puedan acreditar fehacientemente su identidad.**

No se autorizará el ingreso de personas o empresas si no existe previamente una solicitud de ingreso y cuando estas no acrediten su identidad. Solo ingresarán aquellas personas que realizan alguna actividad.

**5. Acceso de eventuales y temporal.**

Las autorizaciones de ingreso a las Zonas Restringidas serán emitidas exclusivamente por el Área Seguridad, Medio Ambiente y Protección Marítima del Consorcio de Gestión, ante la cual se deberán tramitar las autorizaciones correspondientes.

Una vez tramitado el ingreso, cuando arribe al puesto de vigilancia, se lo identificará, se lo registrará en el sistema informático y se le dará una tarjeta como personal EVENTUAL, la cual deberá entregar a su salida.