

INSTRUCTIVO PARA RECEPCIÓN, DESCARGA Y DESPACHO NAVES SITIO 2

En relación a los antecedentes que se han generado a raíz del virus 2019-nCoV, denominado comúnmente como Coronavirus, compartimos con ustedes el siguiente instructivo preventivo:

Recepción de naves

- Previo a la recalada de una nave, Agencia Naviera informará al terminal vía correo electrónico de la aprobación de “recalada de nave” por parte de la Autoridad Sanitaria para naves que llegan directamente desde el extranjero.
- Previo a la amarra de la nave y por intermedio de la Agencia Naviera correspondiente, se realizará vía correo electrónico el intercambio de documentación necesaria para la realización del Key Meeting. La finalidad de esto es evitar la reunión a bordo con la tripulación de la nave. Los documentos necesarios serán acordados entre el Jefe de Turno y el Loading Master del Terminal, con la respectiva agencia naviera.
- Una vez amarrada la nave, sólo podrán subir los representantes de las agencias navieras y Survey correspondientes, siguiendo estrictamente sus protocolos internos.
- El Loading Master del terminal no subirá a bordo y su control y comunicación hacia y con la nave será desde la loza del Terminal y/o desde la Sala de Control.

Descarga de naves

- Una vez aprobada por ambas partes la documentación del Key Meeting, y con la autorización electrónica de inicio de descarga por parte de la nave, se comenzará con la operación correspondiente.
- Para la conexión del flexible a la nave, sólo podrán subir los operadores correspondientes y con sus EPP necesarios para dicha actividad y evitando el contacto directo con los tripulantes con a lo menos 2 mts de distancia.
- No podrá haber descensos de tripulantes de la nave por la pasarela del terminal. Aquello incluye para la toma de calados internos de la nave.

Despacho de naves

- Finalizada la descarga, la Agencia Naviera informará de la conformidad de la nave respecto a la operación completa de la descarga y se realizará nuevamente, vía correo electrónico, el intercambio de documentación para el despacho de la nave.
- Para el despacho de la nave, sólo podrán subir los representantes de las agencias navieras y Survey correspondientes, siguiendo estrictamente sus protocolos internos.

Recomendaciones adicionales:

- *Lavarse las manos frecuentemente usando un desinfectante a base de alcohol o agua y jabón.*
- *Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelos desechables al estornudar o toser y desechar el pañuelo utilizado y lavarse las manos inmediatamente de forma posterior, cada vez.*
- *Evitar el contacto con cualquier persona que padezca fiebre y tos.*
- *Evitar el consumo de productos animales crudos o poco cocidos.*
- *Saludarse manteniendo distancia.*
- *Promover reuniones virtuales.*
- *Evitar aglomeraciones de personas. Salir a comprar sólo cuando sea estrictamente necesario, procurando mantenerse en su domicilio el mayor tiempo posible.*