

IT-SIG-043
INSTRUCTIVO DE CREACIÓN DE USUARIOS, INDUCCIÓN ONLINE E
INGRESO A LAS INSTALACIONES PORTUARIAS

PUERTO ANGAMOS

Versión	Revisó	Aprobó	Fecha	Modificaciones
5	Ingeniera de Excelencia Operacional	Jefe SSO Gerente de Operaciones	07/07/2026	Incorporación de capítulos asociados a creación de cuenta e inicio de sesión, web de agendamiento y agendamiento de visitas, debido a la implementación de la nueva plataforma de control de acceso, inducción y gestión de permisos de ingreso a las instalaciones portuarias.

Índice

1. Propósito	4
2. Alcance	4
3. Creación de cuenta e inicio de sesión	4
3.1 Acceso a la web:.....	4
3.2 Crear una nueva cuenta.....	5
3.3 Registrar una nueva cuenta personal.	7
3.3.1 Paso 1: Registro de Personas	8
3.3.2 Paso 2: Realizar Inducción de Seguridad.....	10
3.3.3 Paso 3: Completar cuestionario de evaluación	12
3.3.4 Paso 4: Cargar documentos requeridos	14
3.3.5 Paso 5: Revisión de información.....	15
3.3.6 Paso 6: Aprobación	16
3.4 Rechazo del Registro	18
3.5 Iniciar Sesión.....	19
3.6 Recuperar contraseña	21
3.7 Registro de una nueva empresa	22
4. Agendar una visita	30
5. Acceso a web de agendamiento.....	34
6. Ingreso a las instalaciones	34
6.1 Código ISPS	34
6.2 Acceso peatonal.....	35
6.3 Acceso vehicular	35
6.4 Requisitos del conductor:	38
6.5 Requisitos del vehículo:.....	38
7. Obligaciones y Números de Emergencia	40
7.1 Uso de Elementos de Protección Personal básicos:.....	40
7.2 Otras Obligaciones:	40
7.3 Números de Emergencia:.....	40

8. Plano de Evacuación.....	41
9. Control de Cambios y Revisiones	42
10. Anexos.....	43

1. Propósito

Con el fin de proteger la vida, salud e integridad de todas las personas y, en conformidad en lo dispuesto en el **Decreto Supremo Nº 44** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprueba el **“Nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable”**.

2. Alcance

Este instructivo ha sido realizado como parte de las acciones preventivas de Puerto Angamos y está disponible para todos los trabajadores, visitas, proveedores, entre otros, que, previa autorización y justificación, deban ingresar a las instalaciones.

Para garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y operativos, Puerto Angamos dispone de una plataforma web que centraliza el proceso de inducción y evaluación de conocimientos en línea, cuya finalización constituye un requisito mandatorio previo al ingreso, así como también la gestión de solicitudes de visita a las instalaciones.

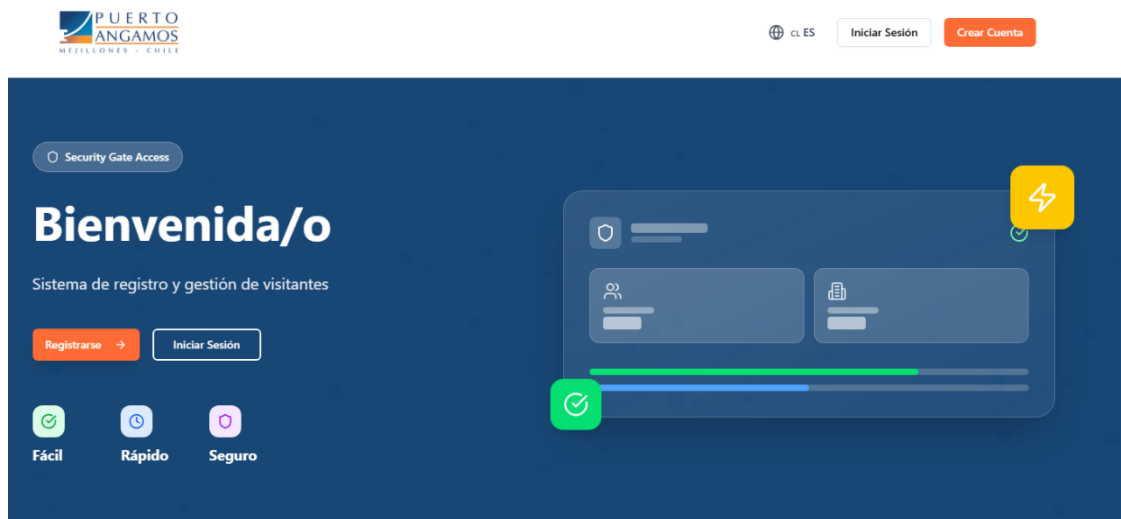
3. Creación de cuenta e inicio de sesión

3.1 Acceso a la web:

1. Ingresar al sitio web de Puerto Angamos: www.puertoangamos.cl
2. Seleccionar la pestaña **Servicios Online**
3. Hacer clic en la opción **Gestión de Acceso**.

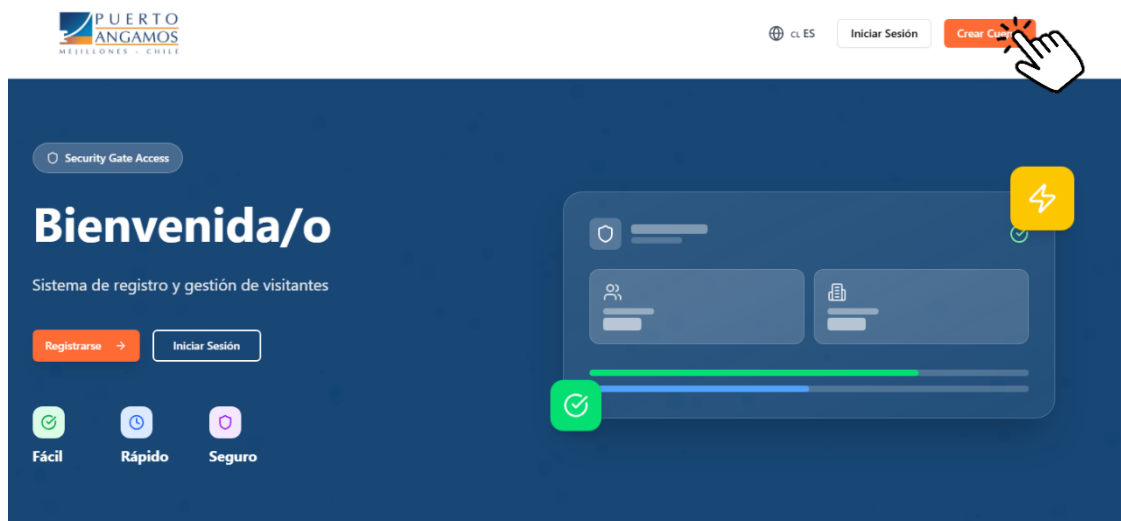


4. Alternativamente, podrá acceder directamente a través del enlace: [Registro de Visitantes](#)
5. Una vez realizado el acceso, se desplegará la página principal del sistema, la cual se visualizará de la siguiente manera:



3.2 Crear una nueva cuenta

1. Seleccionar la opción **Crear Cuenta**, ubicada en la esquina superior derecha de la página principal.



2. Completar los campos Correo Electrónico, Contraseña y Confirmar Contraseña. La contraseña ingresada debe cumplir con los requisitos de seguridad solicitados por la plataforma.
3. Aceptar los **Términos y Condiciones**, junto con la **Política de Privacidad**. Posteriormente, completar la validación **"Soy humano"**.
4. En caso de contar con una cuenta Microsoft, podrá registrarse directamente utilizando sus credenciales.

Crear Cuenta
Completa el formulario para registrarte

Correo Electrónico
nombre@ejemplo.com

Contraseña

Confirmar Contraseña

☐ Acepto los términos y condiciones [Términos y Condiciones](#) y la [Política de Privacidad](#)

☐ Soy humano

Verifica que eres humano

O CONTINÚA CON

Registrarse con Microsoft

¿Ya tienes cuenta? [Inicia sesión aquí](#)

[Volver al inicio](#)

5. Una vez completados todos los campos requeridos y realizada la validación correspondiente, seleccionar la opción **"Crear Cuenta"** para finalizar el proceso de registro.

Crear Cuenta
Completa el formulario para registrarte

Correo Electrónico
casoejemplo06@gmail.com

Contraseña

Seguridad: Fuerte

Confirmar Contraseña

☒ Acepto los términos y condiciones [Términos y Condiciones](#) y la [Política de Privacidad](#)

☒ Verificado ✓

Crear Cuenta

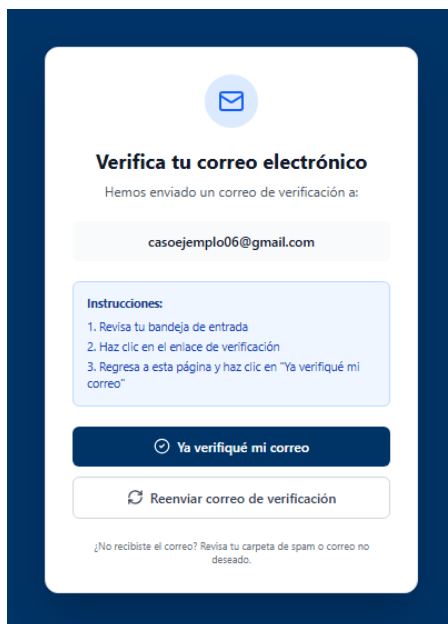
O CONTINÚA CON

Registrarse con Microsoft

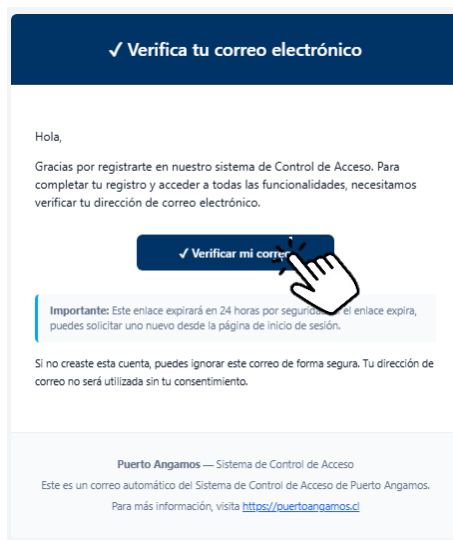
¿Ya tienes cuenta? [Inicia sesión aquí](#)

[Volver al inicio](#)

6. Luego de finalizar el registro, el sistema enviará automáticamente un correo de verificación a la dirección de correo electrónico registrada. Revisar la bandeja de entrada y, en caso de ser necesario, la carpeta de correo no deseado.

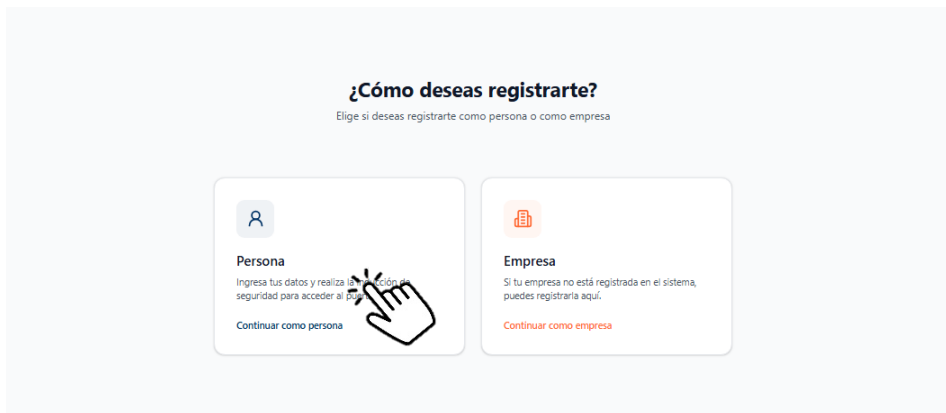


7. El correo de verificación tendrá el siguiente formato. Seleccionar la opción "**Verificar mi correo**" para completar el proceso de registro y ser redirigido nuevamente a la plataforma.

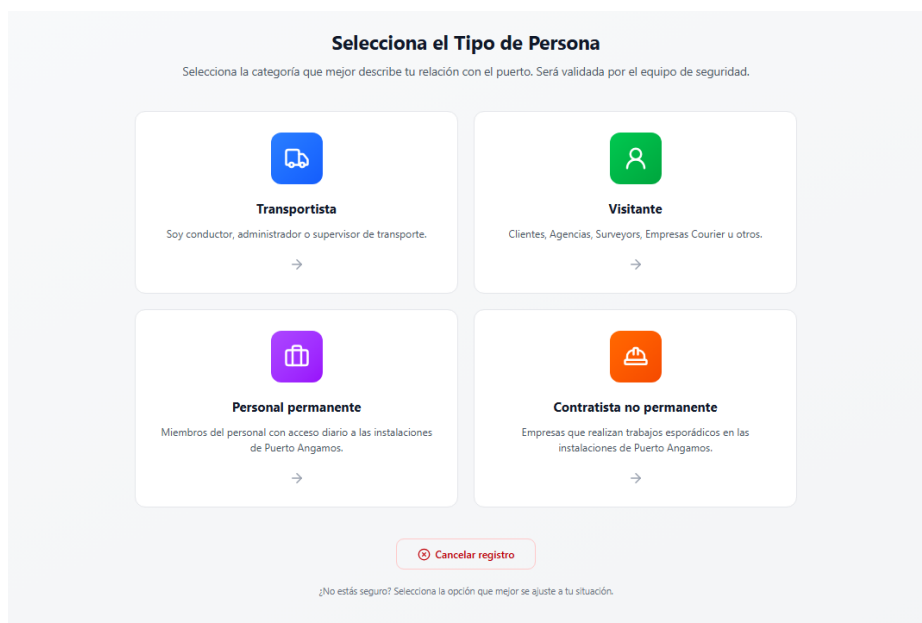


3.3 Registrar una nueva cuenta personal.

1. Seleccionar la opción "**Persona**" para iniciar el proceso de registro de una cuenta personal.



2. Seleccionar la categoría que mejor describa la relación con Puerto Angamos. El sistema dispone de las siguientes opciones:
- **Transportistas:** Conductores, administradores o supervisores de transporte.
 - **Visitante Externo:** Clientes, agencias navieras, surveyors, empresas de Courier u otros.
 - **Personal Permanente:** Personal con acceso habitual a las instalaciones de Puerto Angamos.
 - **Contratista No Permanente:** Empresas o personas que realizan trabajos esporádicos en las instalaciones de Puerto Angamos



3.3.1 Paso 1: Registro de Personas

1. Completar la información personal y de contacto solicitada por el sistema.

1
Registro
2
Inducción
3
Cuestionario
4
Documentos
5
Revisión
6
Aprobación

Tipo de perfil: Visitante Externo

1
Registro de Personas
Paso 1 de 6

Información Personal
Datos básicos de la persona

Tipo de Documento *
☒ RUT ☐ Pasaporte

Número de Documento *
Ej: 123456789

Nacionalidad *
Chile

Nombres *
Caso

Primer Apellido *
2

Segundo Apellido *
Ejemplo Ejemplo

Empresa o Institución *
Nombre de la empresa...

RUT de la Empresa *
RUT de la empresa...

Tipo de persona *
Selecciona un tipo de persona...

Categoría que mejor describe tu relación con la instalación. Será revisada por Seguridad durante la aprobación.

Información de Contacto
Datos para comunicarnos contigo

Correo Electrónico *
casoejemplo03@gmail.com

Celular *
+56 9 1234 5678

Teléfono Fijo
+56 2 1234 5678

País de residencia *
Ej: Chile

Ciudad *
Ej: Santiago

Dirección *
Calle, número, depto

2. Completar todos los campos obligatorios identificados con un asterisco (*).
3. En caso de que la empresa ya se encuentre registrada en el sistema, la información asociada será completada automáticamente. De lo contrario, podrá continuar ingresando manualmente el nombre y RUT de la empresa.
Para más información, puedes revisar la referencia: **Registro de una nueva empresa**.
4. Seleccionar el tipo de persona que corresponda, indicando la relación con Puerto Angamos. Esta información será validada posteriormente por el equipo de Seguridad.

1 2 3 4 5 6
Registro Inducción Cuestionario Documentos Revisión Aprobación

Tipo de perfil: Visitante Externo

1 Registro de Personas

Paso 1 de 6

Información Personal

Datos básicos de la persona

Tipo de Documento *
☒ RUT ☐ Pasaporte

Número de Documento *
 11.111.111-1
 Ingresar el RUT sin puntos ni guiones.

Nacionalidad *
 Chile

Nombres *
 Caso

Primer Apellido *
 Ejemplo

Segundo Apellido *
 Ejemplo

Empresa o Institución *
 Empresa caso ejemplo

RUT de la Empresa *
 11111111
 Ingresar el RUT sin puntos ni guiones.
 No encontramos esta empresa. Puede registrarla continuando con el formulario.

Tipo de persona *
 Visitas Puerto Angamos

Categoría que mejor describe tu relación con la instalación. Será revisada por Seguridad durante la aprobación.

Información de Contacto

Datos para comunicarnos contigo

Correo Electrónico *
 casoejemplo03@gmail.com

Celular *
 +56 9 9999 9999

Teléfono Fijo
 +56 2 1234 5678

País de residencia *
 Chile

Ciudad *
 Antofagasta

Dirección *
 Ejemplo 9999

Cancelar registro Continuar con la inducción

- Una vez completados todos los campos requeridos, seleccionar la opción "**Continuar con la inducción**" para avanzar a la siguiente etapa del proceso.

3.3.2 Paso 2: Realizar Inducción de Seguridad.

- Reproducir y visualizar completamente cada uno de los módulos correspondientes a la inducción de seguridad de Puerto Angamos. La visualización completa de todos los videos es un requisito obligatorio para continuar con el proceso.

Registro Inducción Cuestionario Documentos Revisión Aprobación

2 Paso 2 de 6

Debes ver el video completo de inicio a fin para marcarlo como visto.

Módulos de Capacitación
Debes ver cada video de capacitación completo desde el inicio hasta el final para continuar.

Lineamientos generales de seguridad
Inducción general para todos los visitantes y trabajadores de Puerto Angamos

Each area has its own specific requirements depending on the operations therein

Lineamientos generales de seguridad

Prevención de enfermedades infecciosas
Mitigación de riesgos de infección por COVID-19

Debes ver el video completo de inicio a fin para marcarlo como visto.

Plan de control ante contingencias y emergencias.
Procedimientos de respuesta ante emergencias

Debes ver el video completo de inicio a fin para marcarlo como visto.

Procedimientos de evacuación y seguridad
Protocolos de evacuación en caso de emergencia

Debes ver el video completo de inicio a fin para marcarlo como visto.

Normas de comportamiento y conducta
Reglas de conducta y comportamiento en las instalaciones

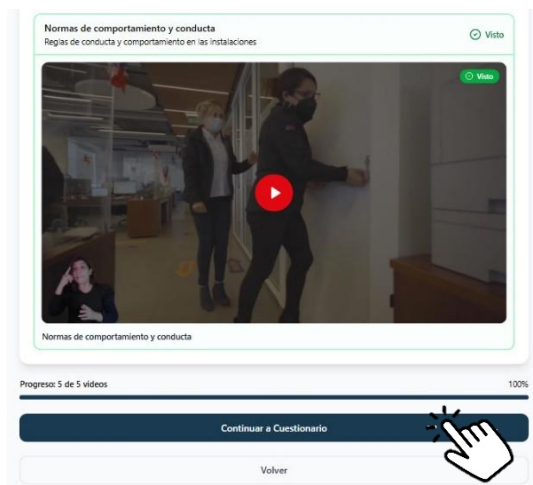
Debes ver el video completo de inicio a fin para marcarlo como visto.

Progreso: 0 de 5 videos 0%

Continuar a Cuestionario

Volver

- Una vez completada la visualización de todos los módulos, seleccionar la opción "**Continuar a Cuestionario**" para avanzar a la siguiente etapa.



3.3.3 Paso 3: Completar cuestionario de evaluación

1. Responder las 10 preguntas aleatorias del cuestionario. Para aprobar esta etapa será necesario obtener un mínimo de 7 respuestas correctas (70%).
2. Seleccionar la alternativa que considere correcta para cada una de las preguntas presentadas.

✓

✓

3

4

5

6

Registro

Inducción

Cuestionario

Documentos

Revisión

Aprobación

3

Paso 3 de 6

Cuestionario de Evaluación

Responda todas las preguntas. Se requieren 7 de 10 correctas (70%) para aprobar. Las preguntas cambiarán por cada intento realizado.

1

Se pueden alimentar solo a los mamíferos en las cercanías del puerto.

Seleccione Verdadero o falso

Verdadero

Falso

2

Seleccione los elementos básicos para transitar en el Terminal son:

Seleccione una o más respuestas correctas

☐ Zapatos de seguridad

☐ Casco de seguridad

☐ Gafas de seguridad

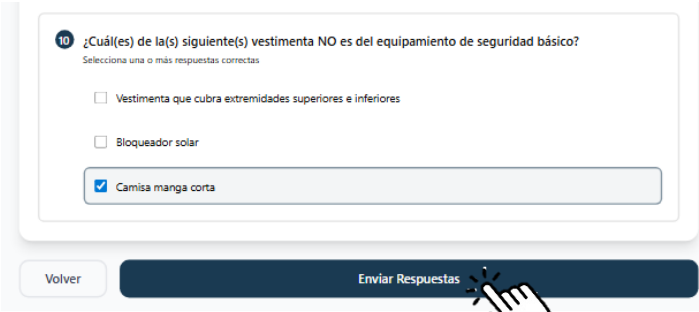
☐ Chaleco reflectivo

☐ Bloqueador solar

☐ Ropa manga larga

☐ Todas las anteriores

- Una vez respondidas todas las preguntas, seleccionar la opción **"Enviar Respuestas"**. Si el sistema permite avanzar a la siguiente etapa correspondiente a la carga de documentos, significará que el cuestionario fue aprobado.



10 ¿Cuál(es) de la(s) siguiente(s) vestimenta NO es del equipamiento de seguridad básico?

Selecciona una o más respuestas correctas

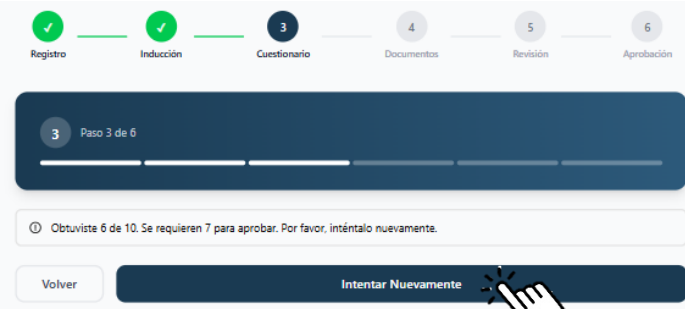
☐ Vestimenta que cubra extremidades superiores e inferiores

☐ Bloqueador solar

☒ Camisa manga corta

Volver Enviar Respuestas

- En caso de reprobado el cuestionario, seleccionar la opción **"Intentar Nuevamente"** para realizar un nuevo intento.
- El sistema permitirá un **máximo de tres intentos**. Si se supera dicho límite sin obtener la aprobación, será necesario volver a visualizar los módulos correspondientes a la inducción de seguridad.



Registro Inducción Cuestionario Documentos Revisión Aprobación

3 Paso 3 de 6

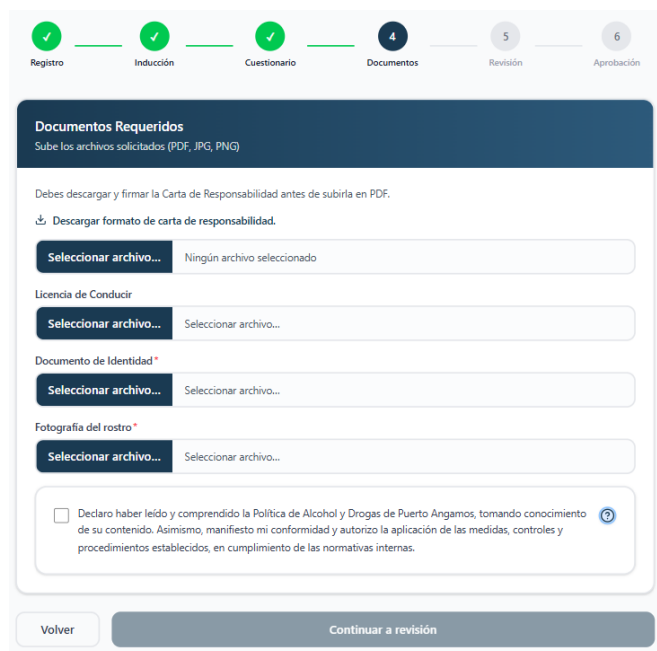
Obtuviste 6 de 10. Se requieren 7 para aprobar. Por favor, inténtalo nuevamente.

Volver Intentar Nuevamente

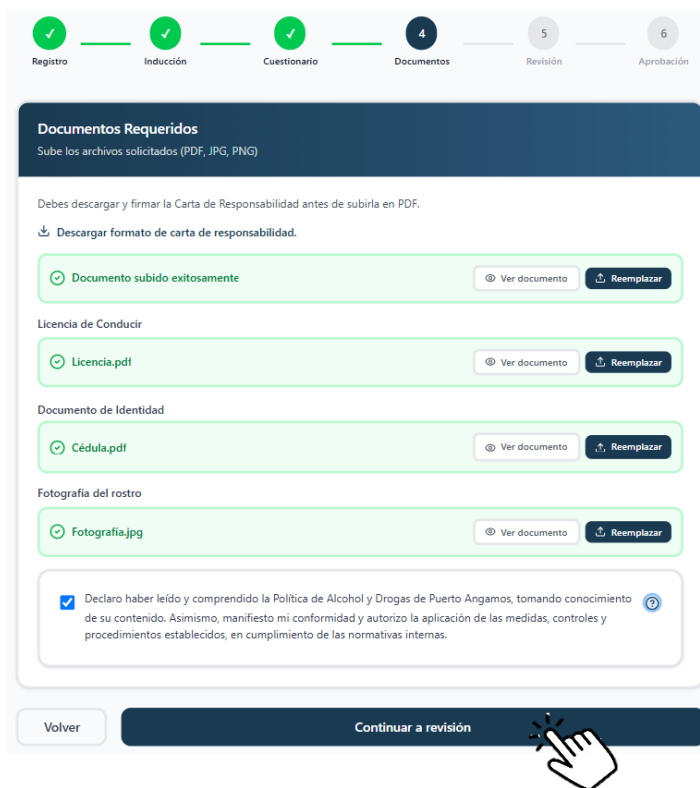
- Vigencia en sistema de inducción online: Todas las inducciones online serán válidas por un periodo de 12 meses corridos (un año). Sin embargo, cualquier modificación a las medidas de preventivas podría considerar un periodo de vigencia inferior a lo indicado, lo cual será debidamente notificado por los canales oficiales de la página web www.puertoangamos.cl o comunicados oficiales vía correo electrónico.
- Cuando haya transcurrido un año, el sistema entregará un aviso de inducción vencida que visualizarán al ingresar a su perfil de "Persona". Para renovarla, deberán visualizar nuevamente el video de inducción y realizar el test de conocimiento respectivo (cuestionario), así como también volver a firmar la carta de responsabilidad F-SIG-059, la cual siempre debe ser descargada directamente desde el perfil de la web para asegurar la firma de la versión actualizada y vigente del documento.

3.3.4 Paso 4: Cargar documentos requeridos

1. Descargar el formato de la **Carta de Responsabilidad**, firmarla y adjuntarla mediante la opción "**Seleccionar archivo**". La carta firmada constituye un requisito obligatorio para el ingreso a las instalaciones de Puerto Angamos. Su visualización y descarga tendrá la siguiente codificación:
 - i. **F-SIG-059 Carta de responsabilidad en español (ESP)**: Este archivo es personal, por lo que cada trabajador o visita la debe firmar individualmente.
 - ii. **F-SIG-059 Carta de responsabilidad en inglés (ENG)**: Este archivo es personal, por lo que cada trabajador o visita la debe firmar individualmente.
2. Adjuntar los documentos requeridos correspondientes al **Documento de Identidad** y una **fotografía del rostro**. En caso de solicitar ingreso con vehículo a las instalaciones, la **licencia de conducir** será un documento obligatorio.
3. Declarar el conocimiento y aceptación de la Política de Alcohol y Drogas de Puerto Angamos y de las medidas, controles y procedimientos establecidos.



4. Una vez adjuntados todos los documentos requeridos y completada la declaración correspondiente, seleccionar la opción "**Continuar a revisión**" para avanzar a la siguiente etapa del proceso.



3.3.5 Paso 5: Revisión de información

1. Como última verificación el sistema permite visualizar toda la información ingresada y la documentación. Con el fin de asegurar un correcto registro y/o en caso de algún error poder editar.



Documentos Editar

Fotografía de perfil

Fotografia.jpg Ver documento Reemplazar

Documento de identidad

Cédula.pdf Ver documento Reemplazar

Carta de responsabilidad

F-SIG-059-Carta-Responsabilidad-Induccion-de-Seguridad-ES.pdf Ver documento Reemplazar

Licencia de conducir

Licencia.pdf Ver documento Reemplazar

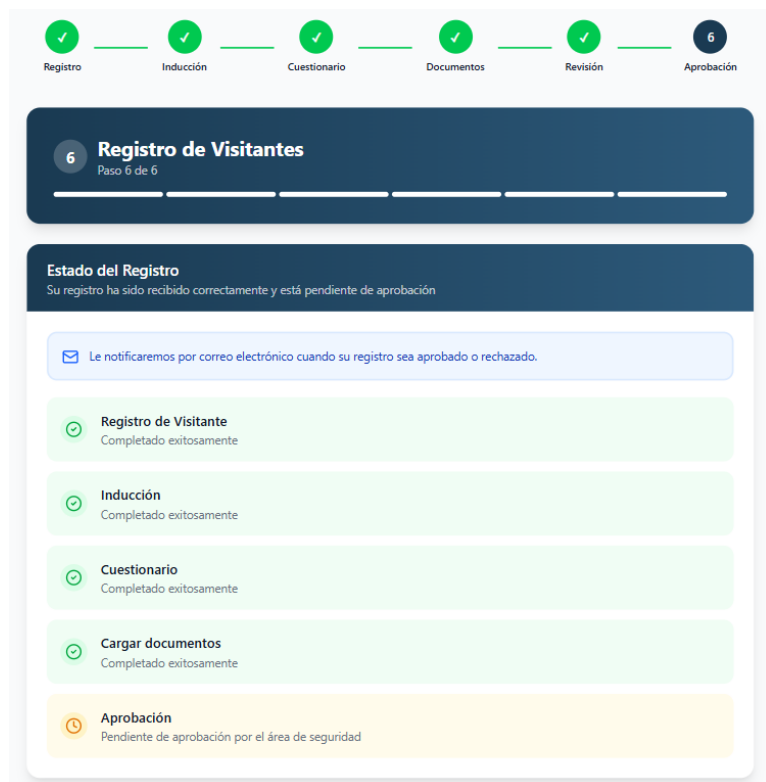
Una vez enviada, tu solicitud será evaluada por el equipo de seguridad.

Atrás Confirmar y enviar

2. Una vez todo bien ingresado al sistema y validado. Seleccionar la opción **“Confirmar y enviar”** para que su registro sea completado.

3.3.6 Paso 6: Aprobación

1. Una vez finalizado el proceso de registro, la solicitud será enviada al equipo de Seguridad de Puerto Angamos para su revisión y aprobación.



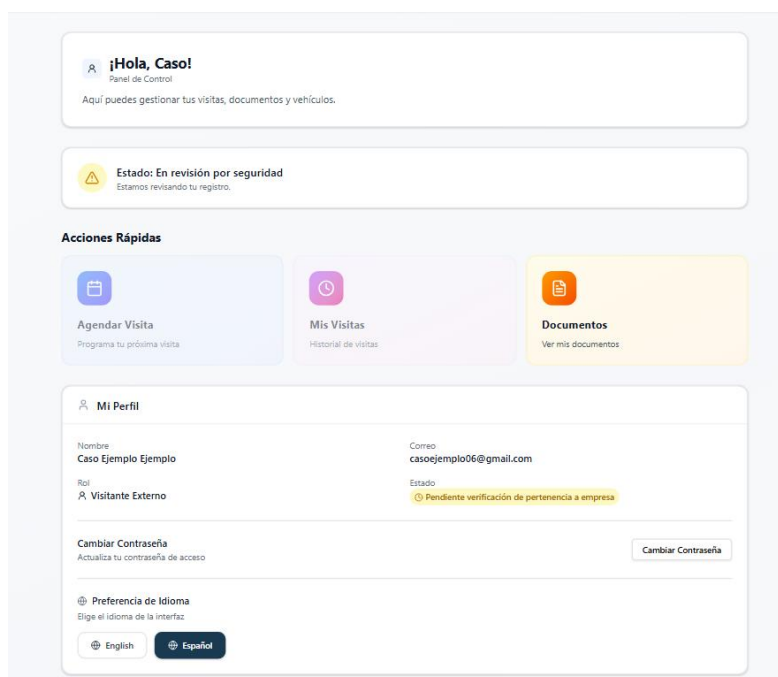
6 Registro de Visitantes
Paso 6 de 6

Estado del Registro
Su registro ha sido recibido correctamente y está pendiente de aprobación

Le notificaremos por correo electrónico cuando su registro sea aprobado o rechazado.

- Registro de Visitante**
Completado exitosamente
- Inducción**
Completado exitosamente
- Cuestionario**
Completado exitosamente
- Cargar documentos**
Completado exitosamente
- Aprobación**
Pendiente de aprobación por el área de seguridad

2. El perfil permanecerá en estado de revisión hasta que el equipo de Seguridad realice la validación correspondiente.



¡Hola, Caso!
Panel de Control
Aquí puedes gestionar tus visitas, documentos y vehículos.

Estado: En revisión por seguridad
Estamos revisando tu registro.

Acciones Rápidas

- Agendar Visita**
Programa tu próxima visita
- Mis Visitas**
Historial de visitas
- Documentos**
Ver mis documentos

Mi Perfil

Nombre: Caso Ejemplo Ejemplo
Correo: casoejemplo06@gmail.com
Rol: Visitante Externo
Estado: Pendiente verificación de pertenencia a empresa

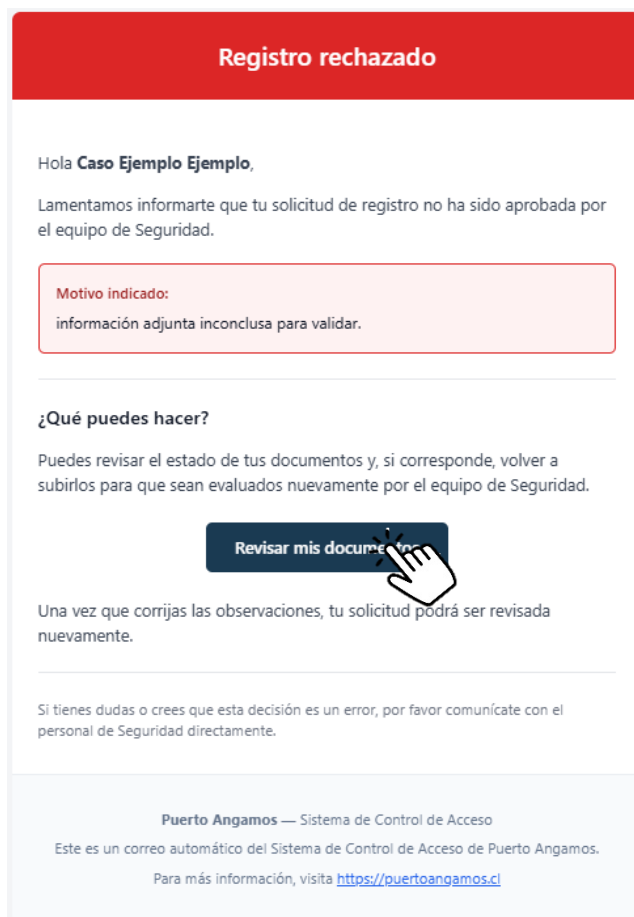
Cambiar Contraseña
Actualiza tu contraseña de acceso Cambiar Contraseña

Preferencia de Idioma
Elige el idioma de la interfaz.
English Español

3. Una vez aprobada la solicitud, el sistema enviará una notificación al correo electrónico registrado.
4. A partir de ese momento, el usuario quedará habilitado para ingresar a las instalaciones de Puerto Angamos.

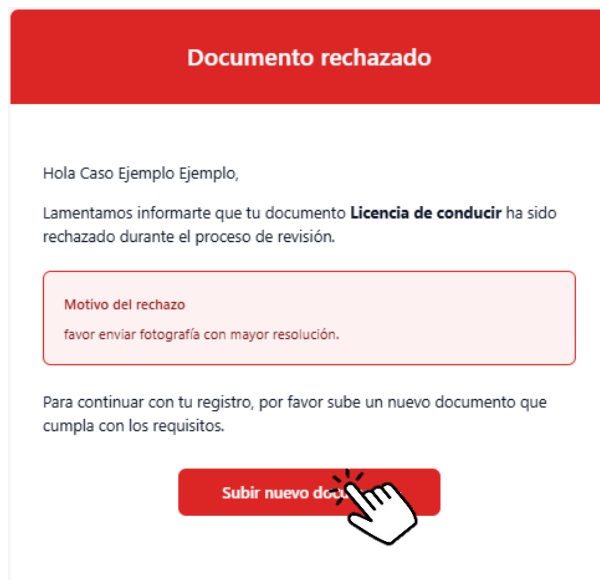
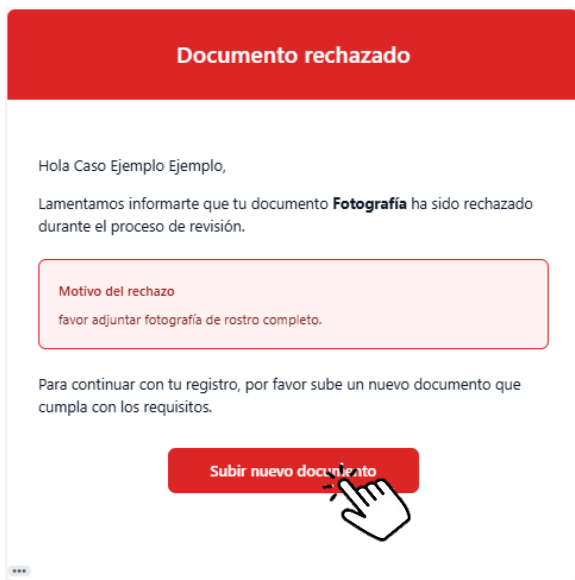
3.4 Rechazo del Registro

1. El registro puede ser rechazado por el equipo de Seguridad en caso de no cumplir con los requisitos mínimos obligatorios. Esto puede ocurrir por falta de información, datos mal ingresados o documentación incompleta.
2. En caso de rechazo, el usuario recibirá un correo indicando que su registro no fue aprobado, junto con el motivo correspondiente. Desde el mismo correo podrá revisar sus documentos y corregir la información solicitada para que su registro sea evaluado nuevamente.



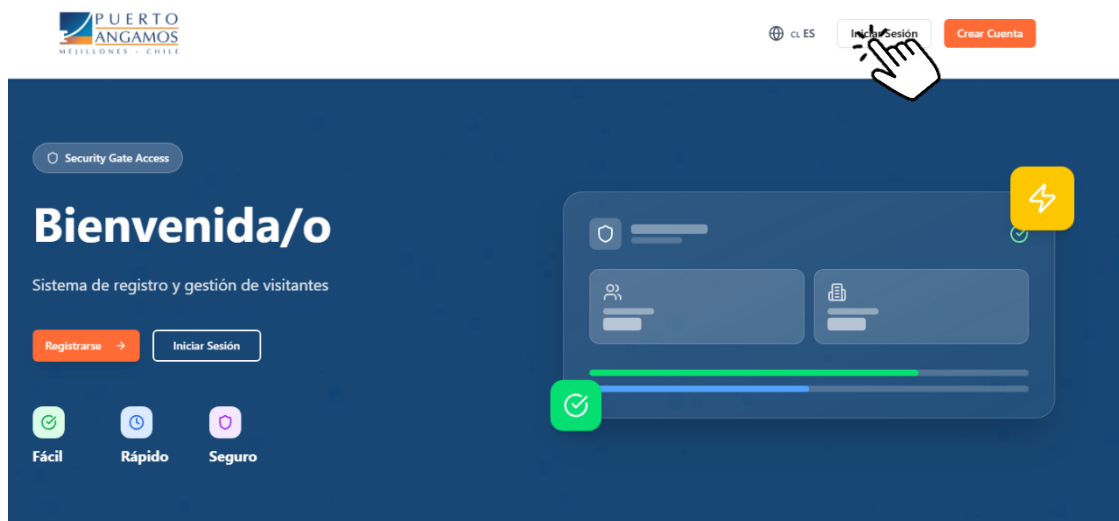
3. También puede ocurrir que solo sea rechazado uno o más documentos cargados en el registro, como la cédula de identidad, carta de responsabilidad, fotografía de rostro o licencia de conducir.

- En este caso, el usuario recibirá un correo indicando qué documento fue rechazado y el motivo del rechazo. Para continuar con el proceso, deberá subir nuevamente el documento corregido o actualizado, según corresponda.



3.5 Iniciar Sesión

- En caso de contar con una cuenta previamente registrada, seleccionar la opción "Iniciar Sesión".



- Completar los campos **Correo Electrónico** y **Contraseña**, y posteriormente realizar la validación "Soy humano".

Iniciar Sesión
Ingresa tus credenciales para acceder

Correo Electrónico
nombre@ejemplo.com

Contraseña [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

☐ Soy humano

Verifica que eres humano

O CONTINÚA CON

Iniciar sesión con Microsoft

¿No tienes cuenta? [Regístrate aquí](#)

[← Volver al inicio](#)

- Una vez completados los campos requeridos y realizada la validación correspondiente, seleccionar la opción **"Iniciar Sesión"** para acceder a la plataforma.

Iniciar Sesión
Ingresa tus credenciales para acceder

Correo Electrónico
casoejemplo01@gmail.com

Contraseña [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

☒ Verificado ✓ ✓ Verificado

Iniciar Sesión

O CONTINÚA CON

Iniciar sesión con Microsoft

¿No tienes cuenta? [Regístrate aquí](#)

[← Volver al inicio](#)

3.6 Recuperar contraseña

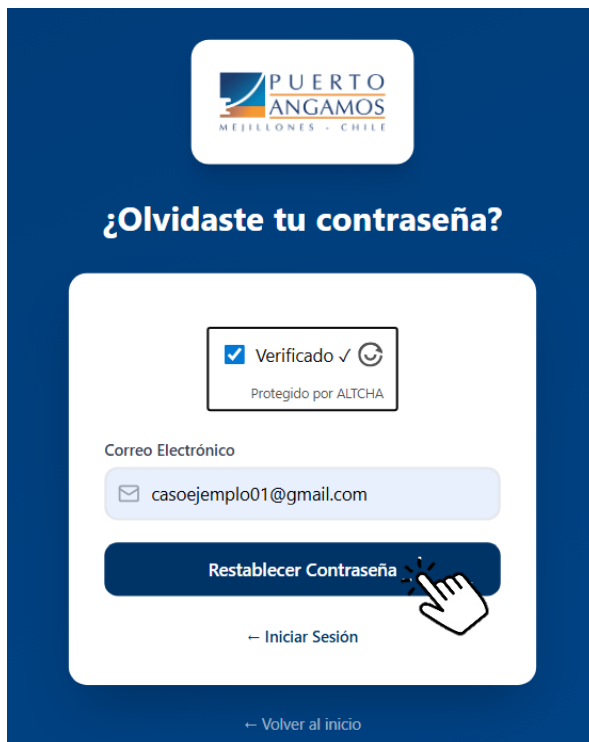
1. En caso de olvidar la contraseña de acceso, seleccionar la opción "**¿Olvidaste tu contraseña?**" disponible en la pantalla de inicio de sesión.

La imagen muestra la interfaz de usuario para iniciar sesión. El título principal es "Iniciar Sesión" con el subtítulo "Ingresa tus credenciales para acceder". Hay dos campos de entrada: "Correo Electrónico" con el valor "nombre@ejemplo.com" y "Contraseña" con caracteres ocultos por puntos. A la derecha del campo de contraseña, hay un enlace que dice "¿Olvidaste tu contraseña?" con un cursor de mano sobre él. Debajo de los campos, hay un botón "Soy humano" con un checkbox no marcado. Abajo de eso, un botón gris que dice "Verifica que eres humano". Luego, una línea divisoria con el texto "O CONTINÚA CON". Debajo de la línea, hay un botón "Iniciar sesión con Microsoft" con el logo de Microsoft. Al final, hay un enlace "¿No tienes cuenta? Regístrate aquí". En la parte inferior, hay un enlace "← Volver al inicio".

2. Completar el campo **Correo Electrónico** asociado a la cuenta y realizar la validación "**Soy humano**".

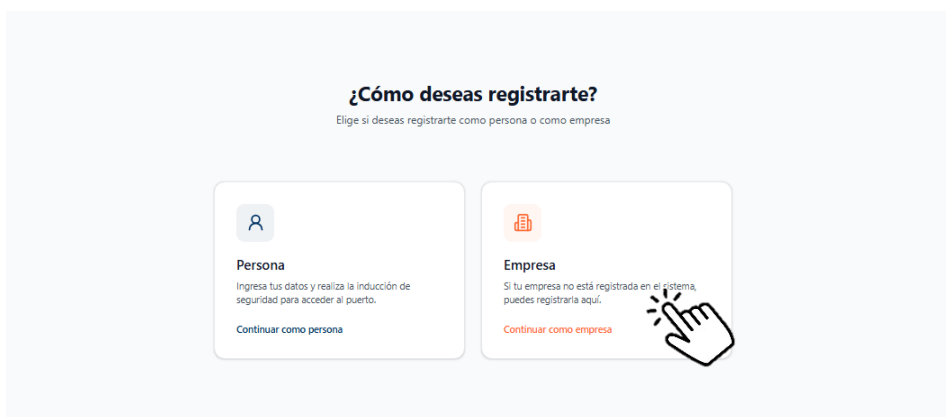
La imagen muestra la interfaz de usuario para recuperar la contraseña. El título principal es "¿Olvidaste tu contraseña?". En la parte superior, hay el logo de Puerto Angamos Mejillones - Chile. Debajo del título, hay un botón "Soy humano" con un checkbox no marcado y un icono de verificación. Debajo de eso, hay un texto "Protegido por ALTCHA". Luego, hay un campo "Correo Electrónico" con el valor "nombre@ejemplo.com". Debajo del campo, hay un botón "Restablecer Contraseña". Al final, hay un enlace "← Iniciar Sesión". En la parte inferior, hay un enlace "← Volver al inicio".

3. Seleccionar la opción **"Restablecer Contraseña"** para recibir las instrucciones correspondientes en el correo electrónico registrado.



3.7 Registro de una nueva empresa

1. Seleccionar la opción **"Empresa"** para iniciar el proceso de registro de una nueva empresa.



2. Completar la información de la empresa solicitada por el sistema.

Registro de Empresa
Ingresa los datos de tu empresa

Información de la Empresa
Ingresa los datos generales de la empresa

Nombre de la Empresa *
Nombre de la empresa...

RUT de la Empresa *
RUT de la empresa...
[Ingresa el RUT sin puntos ni guiones.](#)

Dirección *
Calle, número, depto

Ciudad *
Ej: Santiago

País *
Chile

☐ **Empresa Transportista**
Marca esta casilla si tu empresa cuenta con vehículos de carga pesada.

3. Completar la información del administrador, información personal y de contacto. Completar todos los campos obligatorios.

Información del Administrador
Datos de la persona que gestionará la cuenta

Nombres *
Ej: Juan Carlos

Apellido Paterno *
Ej: Pérez

Apellido Materno *
Ej: Soto

Tipo de Documento *
RUT

Número de Documento *
Ej: 123456789
[Ingresa el RUT sin puntos ni guiones.](#)

Teléfono *
+56 9 1234 5678

Correo Electrónico *
casoejemplo01@gmail.com

Nacionalidad *
Selecciona una opción

Tipo de persona *
Selecciona un tipo de persona...

Tipo específico dentro de la categoría. Será revisado por Seguridad durante la aprobación.

Administrador como visitante (Opcional)
Puedes registrarte como visitante ahora o limitarte a administrar a los trabajadores de la empresa.

Indica si también tendrás una tarjeta de visitante para acceder al sitio.

☒ **Sí, registrarme como visitante**
Completarás los mismos pasos que un visitante individual (documentos, inducción cuando corresponda).

☐ **No, solo administración de la empresa**
No tendrás tarjeta personal; podrás invitar y gestionar trabajadores.

[Cancelar registro](#) [Siguiente →](#)

4. Una vez completados los datos solicitados, deberá seleccionar **“Sí, registrarme como visitante”** si, además de administrar la empresa, requiere registrarse como persona para realizar la inducción de seguridad. Luego, deberá seleccionar **“Siguiente”** para continuar con el proceso.

Para conocer cómo continuar, puede revisar la referencia: **Paso 2: Realizar Inducción de Seguridad.**

1

2

3

4

5

6

Información GeneralInducciónCuestionarioDocumentosRevisarAprobación

Registro de Empresa

Ingresar los datos de tu empresa

Información de la Empresa

Ingresar los datos generales de la empresa

Nombre de la Empresa *

Empresa

RUT de la Empresa *

11.111.111-1

Ingresar el RUT sin puntos ni guiones.

Dirección *

Ejemplo 9999

Ciudad *

Antofagasta

Pais *

Chile

☐ Empresa Transportista

Marca esta casilla si tu empresa cuenta con vehículos de carga pesada.

Información del Administrador

Datos de la persona que gestionará la cuenta

Nombres *

Caso

Apellido Paterno *

Ejemplo

Apellido Materno *

Ejemplo

Tipo de Documento *

RUT

Número de Documento *

11.111.111-1

Ingresar el RUT sin puntos ni guiones.

Teléfono *

+56 9 9999 9999

Correo Electrónico *

casoejemplo01@gmail.com

Nacionalidad *

Chile

Tipo de persona *

Visitas Puerto Angamos

Tipo específico dentro de la categoría. Será revisado por Seguridad durante la aprobación.

Administrador como visitante (Opcional)

Puedes registrarte como visitante ahora o limitarte a administrar a los trabajadores de la empresa.

Indica si también tendrás una tarjeta de visitante para acceder al sitio.

☒ Sí, registrarme como visitante

Completarás los mismos pasos que un visitante (registro de documentos, inducción cuando corresponda).

☐ No, solo administración de la empresa

No tendrás tarjeta personal; podrás invitar y gestionar trabajadores.

Cancelar registro

Siguiente

5. En caso de que solo requiera administrar el registro de la empresa, deberá seleccionar la opción **“No, solo administración de la empresa”** y luego hacer clic en **“Siguiente”**. Al seleccionar esta opción, continuará directamente al Paso 5.

1 Información General **2** Inducción **3** Cuestionario **4** Documentos **5** Revisar **6** Aprobación

Registro de Empresa
Ingresa los datos de tu empresa

Información de la Empresa
Ingresa los datos generales de la empresa

Nombre de la Empresa * RUT de la Empresa *

Empresa 11.111.111-1

[Ingresa el RUT sin puntos ni guiones.](#)

Dirección *

Ejemplo 9999

Ciudad * País *

Antofagasta Chile

☐ Empresa Transportista
Marca esta casilla si tu empresa cuenta con vehículos de carga pesada.

Información del Administrador
Datos de la persona que gestionará la cuenta

Nombres * Apellido Paterno * Apellido Materno *

Caso Ejemplo Ejemplo

Tipo de Documento * Número de Documento *

RUT 111111111

[Ingresa el RUT sin puntos ni guiones.](#)

Teléfono * Correo Electrónico *

+56 +56 9 9999 9999 casoejemplo02@gmail.com

Nacionalidad *

Chile

Tipo de persona *

Visitas Puerto Angamos

Tipo específico dentro de la categoría. Será revisado por Seguridad durante la aprobación.

Administrador como visitante (Opcional)
Puedes registrarte como visitante ahora o limitarte a administrar a los trabajadores de la empresa.

Indica si también tendrás una tarjeta de visitante para acceder al sitio.

☐ Sí, registrarme como visitante
Completarás los mismos pasos que un visitante individual (documentos, inducción cuando corresponda).

☒ No, solo administración de la empresa
No tendrás tarjeta personal; podrás ingresar a las instalaciones como administrador de la empresa.

Cancelar registro Siguiente

6. Una vez revisada la información ingresada, seleccionar la opción **"Enviar Solicitud"** para completar el proceso de registro de empresa.

Registro de Empresa
Ingresa los datos de tu empresa

Revisa tu información
Verifica que todos tus datos estén correctos antes de enviar tu solicitud.

Datos de la empresa [Editar](#)

Nombre de la empresa	Empresa
RUT de la empresa	11.111.111-1
Dirección	Ejemplo 9999
Ciudad	Antofagasta
País de residencia	Chile

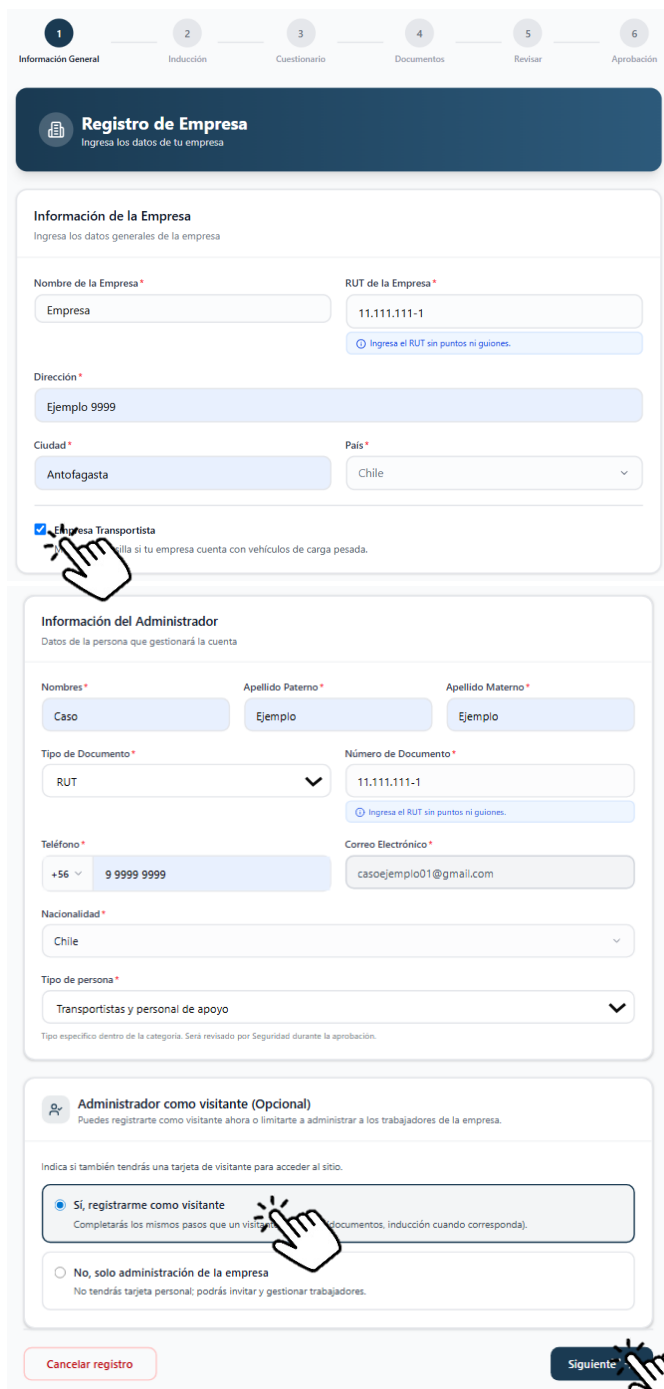
Datos personales [Editar](#)

Nombre completo	Caso ejemplo ejemplo
Tipo de documento	RUT
Número de documento	111111111
Nacionalidad	Chile
Celular	+56999999999
Correo electrónico	casoejemplo06@gmail.com

Una vez enviada, tu solicitud será evaluada por el equipo de seguridad.

[Cancelar registro](#) [Anterior](#) [Enviar Solicitud](#)

7. En caso de pertenecer a una empresa transportistas debe seleccionar la casilla y completar su registro.



1 Información General **2** Inducción **3** Cuestionario **4** Documentos **5** Revisar **6** Aprobación

Registro de Empresa
Ingresa los datos de tu empresa

Información de la Empresa
Ingresa los datos generales de la empresa

Nombre de la Empresa * Empresa RUT de la Empresa * 11.111.111-1
Ingresar el RUT sin puntos ni guiones.

Dirección * Ejemplo 9999

Ciudad * Antofagasta País * Chile

☒ **Empresa Transportista**
Indica si tu empresa cuenta con vehículos de carga pesada.

Información del Administrador
Datos de la persona que gestionará la cuenta

Nombres * Caso Apellido Paterno * Ejemplo Apellido Materno * Ejemplo

Tipo de Documento * RUT Número de Documento * 11.111.111-1
Ingresar el RUT sin puntos ni guiones.

Teléfono * +56 9 9999 9999 Correo Electrónico * casoejemplo01@gmail.com

Nacionalidad * Chile

Tipo de persona * Transportistas y personal de apoyo

Tipo específico dentro de la categoría. Será revisado por Seguridad durante la aprobación.

Administrador como visitante (Opcional)
Puedes registrarte como visitante ahora o limitarte a administrar a los trabajadores de la empresa.

Indica si también tendrás una tarjeta de visitante para acceder al sitio.

☒ **Sí, registrarme como visitante**
Completarás los mismos pasos que un visitante (documentos, inducción cuando corresponda).

☐ **No, solo administración de la empresa**
No tendrás tarjeta personal; podrás invitar y gestionar trabajadores.

Cancelar registro Siguiendo

8. Una vez completados los datos solicitados, deberá seleccionar **“Sí, registrarme como visitante”** si, además de administrar la empresa, requiere registrarse como persona para realizar la inducción de seguridad. Luego, deberá seleccionar **“Siguiendo”** para continuar con el proceso. Para conocer cómo continuar, puede revisar la referencia: **Paso 2: Realizar Inducción de Seguridad.**

9. En caso de que solo requiera administrar el registro de la empresa, deberá seleccionar la opción **“No, solo administración de la empresa”** y luego hacer clic en **“Siguiente”**. Al seleccionar esta opción, continuará directamente al Paso 5.

Registro de Empresa
Ingresa los datos de tu empresa

Información de la Empresa
Ingresa los datos generales de la empresa

Nombre de la Empresa *
Empresa

RUT de la Empresa *
11.111.111-1
[Ingresa el RUT sin puntos ni guiones.](#)

Dirección *
Ejemplo 9999

Ciudad *
Antofagasta

País *
Chile

☒ Empresa Transportista
La si tu empresa cuenta con vehículos de carga pesada.

Información del Administrador
Datos de la persona que gestionará la cuenta

Nombres *
Caso

Apellido Paterno *
Ejemplo

Apellido Materno *
Ejemplo

Tipo de Documento *
RUT

Número de Documento *
111111111
[Ingresa el RUT sin puntos ni guiones.](#)

Teléfono *
+56 +56 9 9999 9999

Correo Electrónico *
casoejemplo02@gmail.com

Nacionalidad *
Chile

Tipo de persona *
Transportistas y personal de apoyo

Tipo específico dentro de la categoría. Será revisado por Seguridad durante la aprobación.

Administrador como visitante (Opcional)
Puedes registrarte como visitante ahora o limitarte a administrar a los trabajadores de la empresa.

Indica si también tendrás una tarjeta de visitante para acceder al sitio.

☐ Sí, registrarme como visitante
Completarás los mismos pasos que un visitante individual (documentos, inducción cuando corresponda).

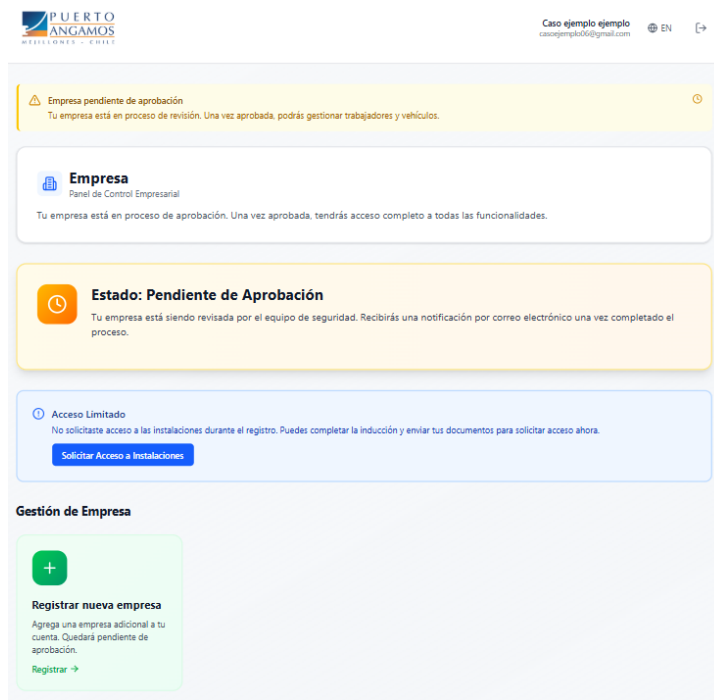
☒ No, solo administración de la empresa
No tendrás tarjeta personal; podrás invitar y gestionar a los trabajadores.

[Cancelar registro](#) [Siguiente](#)

10. Una vez revisada la información ingresada, seleccionar la opción **"Enviar Solicitud"** para completar el proceso de registro de empresa.

11. La solicitud quedará en estado de revisión por parte del equipo de Seguridad de Puerto Angamos.

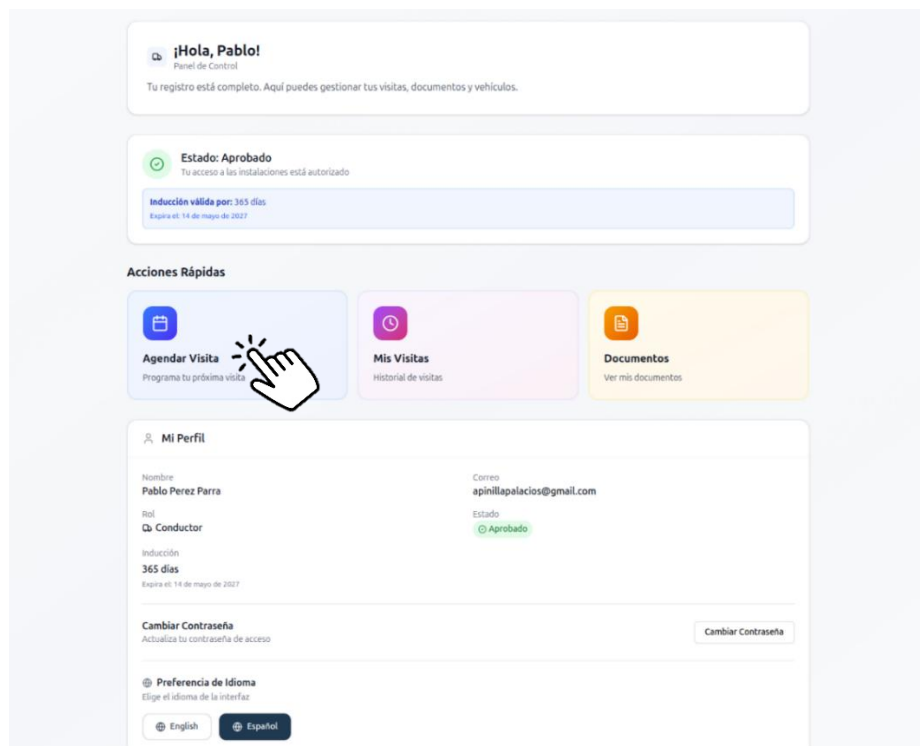
- El perfil permanecerá en estado de revisión hasta que el equipo de Seguridad realice la validación correspondiente.



- Una vez aprobada la solicitud, la empresa podrá gestionar el agendamiento de los transportistas desde esta misma plataforma.

4. Agendar una visita

- Una vez que su solicitud de registro haya sido aprobada por el equipo de Seguridad, podrá acceder al panel de agendamiento de visitas. Desde esta sección, podrá generar nuevas solicitudes de visita, revisar las visitas previamente agendadas y verificar los documentos cargados durante su registro. Además, tendrá acceso a sus datos personales, podrá realizar cambios de contraseña y consultar la vigencia de su inducción.
- Haz click en **“Agendar visita”** para poder solicitar tu pase de acceso a las instalaciones.



3. Completar la información requerida para la visita, indicando la persona de Puerto Angamos o del personal de Staff responsable de aprobarla. Para facilitar este proceso, el sistema dispone de una herramienta de autocompletado. Además, deberá indicar las fechas y horas de inicio y término de la visita, junto con el propósito y una breve descripción de las actividades a realizar.

< Volver al panel

Agendar Nueva Visita

Solicita una nueva visita

Persona que aprueba ingreso/visita *

Escribe el nombre de la persona...

Escribe al menos 2 caracteres para buscar

Propósito de la Visita *

Ej: Reunión de trabajo, Entrega de documentos

Desde — Fecha *

Selecciona fecha

Desde — Hora *

HH:MM

Hasta — Fecha *

Selecciona fecha

Hasta — Hora *

HH:MM

Descripción *

Describe el motivo detallado de la visita...

☐ **Quiero ingresar con vehículo**

Marca esta casilla si requieres ingresar a las instalaciones con un vehículo. Tu solicitud será evaluada por el equipo de seguridad.

Agendar Visita

4. En caso de requerir ingreso con vehículo, seleccionar la opción **"Quiero ingresar con vehículo"**.

Agendar Nueva Visita

Solicita una nueva visita

Persona que aprueba ingreso/visita *

Escribe el nombre de la persona...

Escribe al menos 2 caracteres para buscar

Propósito de la Visita *

Ej: Reunión de trabajo, Entrega de documentos

Desde — Fecha *

Selecciona fecha

Desde — Hora *

HH:MM

Hasta — Fecha *

Selecciona fecha

Hasta — Hora *

HH:MM

Descripción *

Describe el motivo detallado de la visita...

☒ **Quiero ingresar con vehículo**

Marca esta casilla si requieres ingresar a las instalaciones con un vehículo. Tu solicitud será evaluada por el equipo de seguridad.

Vehículos corporativos: El acceso está sujeto a coordinación y autorización con personal interno de Puerto Angamos. Se encuentra prohibido el ingreso a zonas operativas y el tiempo máximo permitido 30 minutos en sector marítimo. El incumplimiento de estas políticas podrá implicar el bloqueo de acceso para el ingreso de vehículos.

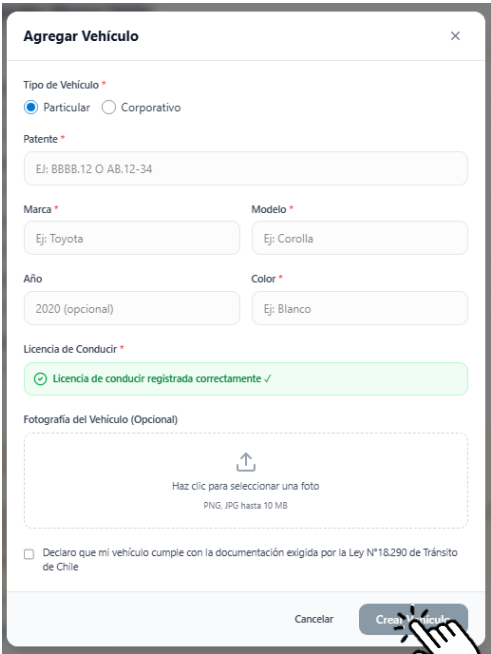
Recordar que se debe ingresar con baliza color ambar a las instalaciones del puerto

No tienes vehículos registrados. Registra uno para vincularlo a esta visita.

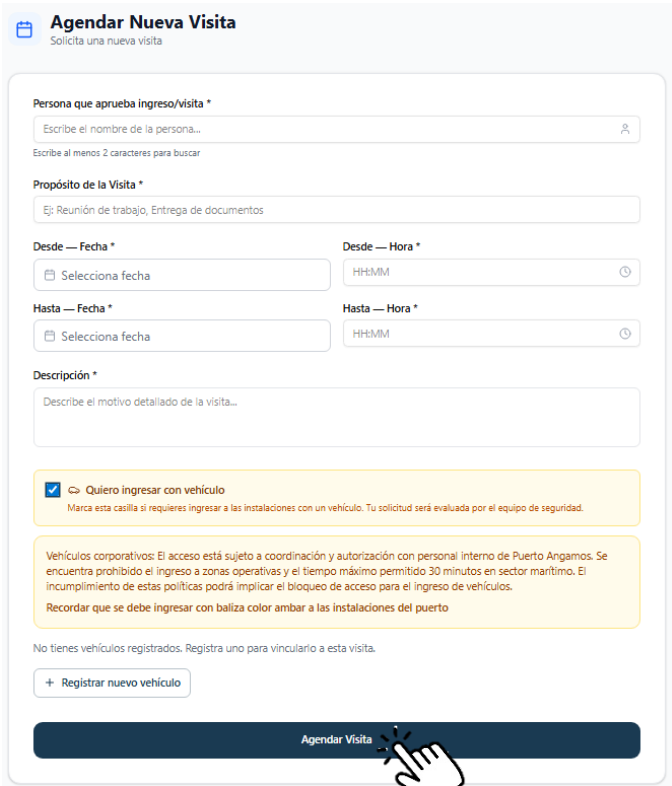
+ Registrar nuevo vehículo

Agendar Visita

5. En caso de no contar con un vehículo previamente registrado, seleccionar la opción **"Registrar nuevo vehículo"** y completar la información requerida correspondiente al vehículo.



- Para solicitar ingreso con vehículo, deberá contar con una licencia de conducir vigente y acorde del tipo de vehículo, previamente cargada en la plataforma.
- Seleccionar la opción **"Agendar Visita"** para enviar la solicitud correspondiente.

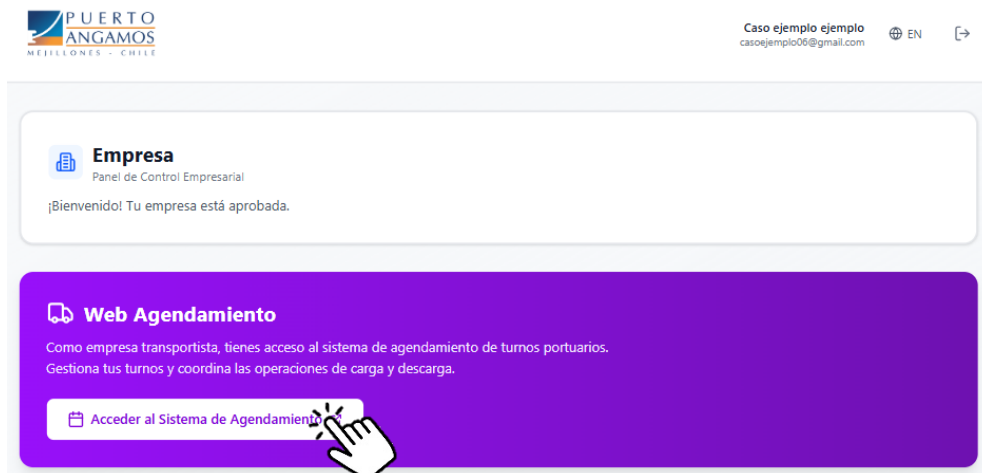


8. Toda solicitud de visita deberá ser realizada con un **mínimo de 24 horas de anticipación**.
9. La solicitud será revisada inicialmente por el personal de Puerto Angamos o por el personal de Staff responsable de la visita y, posteriormente, será enviada al equipo de Seguridad para su aprobación final.
10. Una vez aprobada la visita, el sistema enviará automáticamente una notificación al correo electrónico registrado, informando que la solicitud ha sido aprobada.

5. Acceso a web de agendamiento

Importante: Este permiso es de uso exclusivo para empresas transportistas.

1. Una vez aprobado el perfil por el equipo de Seguridad, podrá acceder a la plataforma utilizando sus credenciales de inicio de sesión.
2. En el panel principal se visualizará la opción "**Web Agendamiento**". Al seleccionarla, será redirigido al sistema de agendamiento utilizado habitualmente.



6. Ingreso a las instalaciones

6.1 Código ISPS

Puerto Angamos, se encuentra certificado bajo el código internacional ISPS (International Ship and Port Security), en español Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (PBIP). Es por lo anteriormente expuesto, que la **identificación es obligatoria para toda persona que ingrese de forma peatonal o como conductor, incluyendo funcionarios públicos y fiscalizadores** (Resolución OMI N° 1156).

6.2 Acceso peatonal

1. Todo peatón que ingrese a las instalaciones **debe portar cédula de identidad vigente o pasaporte**, donde, si es visita deberá presentarse en ventanilla de acceso principal para verificar que su pase de ingreso y habilitación (inducción) se encuentren al día para efectuar el ingreso.
2. Una vez validado su acceso, el trabajador o visita deberá efectuar ingreso por los torniquetes que se activan con la cédula de identidad. Para el caso de pasaporte, un guardia de seguridad le entregará las indicaciones para activar el torniquete.



Acceso Principal Puerto Angamos (Torniquetes y Ventanilla)

3. El peatón sólo podrá transitar por los senderos peatonales autorizados y demarcados. Adicionalmente, para ingresar a áreas operativas deberá contar con autorización y utilizar todos los elementos de protección personal exigidos para transitar y acorde a la faena.
4. Prohibido utilizar elementos distractores al caminar, como aparatos electrónicos o audífonos.

6.3 Acceso vehicular

1. Todo conductor debe portar su **cédula de identidad y su licencia de conducir vigente**, acorde a la normativa legal.
2. Los vehículos autorizados deben detenerse en la señal de "Pare" demarcada en el piso y dirigirse hasta la pista vehicular habilitada. Así como también seguir las indicaciones que entreguen los guardias de seguridad en las pistas de ingreso.
3. Las pistas vehiculares habilitadas el ingreso de **vehículos menores autorizados** son las N°1 y N°3; la salida, en cambio, será por Pistas N°3 o N°5.

Importante: En el ingreso, si dentro del vehículo van acompañantes, éstos deberán descender en el acceso principal e ingresar por Torniquetes. Únicamente el conductor se registra en el Tótem. En la salida, en cambio, todos los ocupantes de vehículo deben permanecer en su interior (prohibido descender), donde únicamente el conductor registra su salida en el Tótem y la salida de los acompañantes es registrada por el guardia de seguridad que esperará al costado de la pista de salida.

4. Para efecto de ingreso de Transportistas, la pista vehicular le será asignada acorde a la faena.



Vista aérea del Acceso Principal (vehicular y peatonal)

5. Las pistas vehiculares contarán con letreros indicativos para alertar qué pista se encuentra habilitada para el ingreso o salida, según sea el caso:
 - Verde: Pista habilitada
 - Rojo: Pista no habilitada (no operativa)
6. El acceso de vehículos menores particulares se encuentra restringido, por ende, cualquier ingreso excepcional debe ser autorizado por Gerencia. Dichos vehículos particulares, deben parquearse en los estacionamientos exteriores que se encuentran a un costado del acceso principal.



Estacionamiento Exterior, a un costado del Acceso Principal

7. Para acceder a Patio de Proyectos o Zona Secundaria, esto se debe realizar por **Puerta N°8**. Tanto transportistas como trabajadores o visitas deberán estar debidamente autorizados vía correo electrónico y portar su cédula de identidad. El conductor, además, deberá portar en todo momento su licencia de conducir vigente y acorde al vehículo que se maneja. Las empresas de transporte, además de estar autorizadas con listado, deberán presentar guía de despacho en el acceso de Puerta N°8.



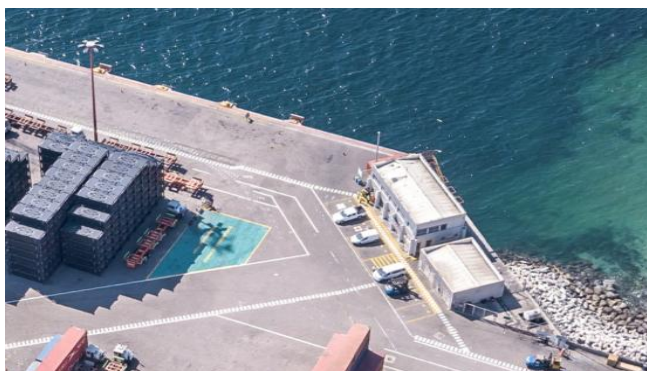
Acceso a Patio de Proyectos / Zona Secundaria por Puerta N°8. Este acceso queda antes del desvío hacia TGN.

8. Las visitas que se encuentren debidamente autorizadas a ingresar con vehículo podrán utilizar el estacionamiento del Edificio Administrativo dentro de las instalaciones.



Estacionamiento Edificio Administrativo

9. Los estacionamientos del Edificio de Operaciones ubicado en área marítima son de uso exclusivo para vehículos institucionales de personal interno de Puerto Angamos y Ultraport.



Edificio de Operaciones en Sector Marítimo

6.4 Requisitos del conductor:

1. Portar cédula de identidad vigente (mismo requisito para los acompañantes del vehículo)
2. Portar licencia de conducir vigente

6.5 Requisitos del vehículo:

Todo vehículo de transporte de personal que ingrese a las instalaciones deberá:

- Portar una baliza destellante color ámbar o estroboscópica en correcto funcionamiento.
- Ingresar con las luces encendidas en todo momento, sin excepción.
- Respetar una velocidad máxima de **25 km/h**, la que podrá ser inferior dependiendo de la zona operativa, las condiciones del entorno y la señalización específica de cada sector.

7. Obligaciones y Números de Emergencia

7.1 Uso de Elementos de Protección Personal básicos:



Importante:

Los elementos antes detallados son los básicos para transitar por las instalaciones portuarias, lo que incluye el cubrir la totalidad de brazos y piernas. Adicionalmente podrán utilizarse elementos de protección personal específicos según la naturaleza de cada operación, tales como arnés de seguridad, protección auditiva, protección respiratoria, vestimenta de trabajo especializada, entre otros.

7.2 Otras Obligaciones:

1. Prohibido el uso de teléfono celular o elementos distractores en zonas operativas
2. Respetar prohibición de ingreso a áreas restringidas
3. El tránsito peatonal, será únicamente por zonas habilitadas para tal efecto
4. Todos los residuos deberán ser depositados en los recipientes establecidos y señalizados para estos fines

7.3 Números de Emergencia:

Nombre	Lugar	Número
Supervisor de Seguridad	Puerto Angamos	+569 6142 0496
Acceso Principal	Puerto Angamos	55-2-357027
Inst. de Seguridad del Trabajo (IST)	Puerto Angamos	+569 64684816
Bomberos (Central)	Mejillones	55-2-621591 / 132
Hospital Mejillones	Mejillones	55-2-621575 / 131
Capitanía de Puerto	Mejillones	55-2-623295 / 137 / VHF 16
Carabineros	Mejillones	55-2-755132 / 133

8. Plano de Evacuación

Plano General Puerto Angamos



Plano General Patio de Proyectos



9. Control de Cambios y Revisiones

Versión	Revisó	Aprobó	Fecha	Modificaciones
0	Jefe SSO	Gerente de Operaciones	21/11/2019	Versión Inicial
1	Jefe SSO	Gerente de Operaciones	19/02/2020	Actualización de mails de contacto y planos de evacuación
2	Jefe SSO	Gerente de Operaciones	25/05/2023	Revisión general e incorporación de prueba online para inducción
3	Jefe SSO	Gerente de Operaciones	23/08/2024	Incorporación de plano con pasos peatonales actualizados. Se agrega aclaración de renovación de inducción (test de conocimiento).
4	Jefe SSO	Gerente de Operaciones	10/07/2025	Revisión general Actualización de visual desde página web Actualización de acceso por Puerta N°8 Eliminación de formato F-SIG-006-A Incorporación de Carta de Responsabilidad en inglés
5	Ingeniera de Excelencia Operacional	Jefe SSO Gerente de Operaciones	07/07/2026	Incorporación de capítulos asociados a creación de cuenta e inicio de sesión, web de agendamiento y agendamiento de visitas, debido a la implementación de la nueva plataforma de control de acceso, inducción y gestión de permisos de ingreso a las instalaciones portuarias.

10. Anexos

A continuación, la documentación que el usuario deberá subir en formato PDF al portal de control de acceso (Security Gate Access).

Importante: Los documentos, acorde a los riesgos y medidas de control, podrían ser actualizados en su contenido, por ende, es de suma importancia descargarlos directamente de la página web al momento de realizar la inducción y enviar los registros.

1. Anexo 1: Carta de responsabilidad

Este documento contiene un resumen de los lineamientos de seguridad mencionados en el video de inducción. Es un documento personal, es decir, uno por cada usuario.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Referencia	F-SIG-059
Carta Responsabilidad Inducción Inicial de Seguridad y Código ISPS		Versión	2
		Página	1 de 2

CARTA DE RESPONSABILIDAD INDUCCIÓN DE SEGURIDAD E INGRESO A PUERTO ANGAMOS

Principales Instrucciones:

- Cumplir a cabalidad con las medidas preventivas establecidas en los estándares de riesgos críticos:
 - Estándares de Prevención 4 A+C:** 1) Altura, 2) Atropello, 3) Aplastamiento, 4) Atrapamiento y 5) Contacto con energías, incluyendo en este último la prohibición de transitar en las cercanías o exponerse a las bitas con espías amarradas (liberación de gran energía al romperse la espía / riesgo de golpe a las personas).
 - Estándares de Prevención +5C:** 1) Caída de personas al mar, 2) Caída de objetos desde altura, 3) Trabajos en Caliente, 4) Espacios confinados y atmósferas peligrosas y 5) Contacto con sustancias peligrosas.
- Cumplir con las reglas cardinales (Caminos para llegar a casa) establecidas por la Compañía.
- Está estrictamente prohibido ejecutar labores bajo la influencia o efectos del alcohol, drogas o estupefacientes; así como tampoco se podrá ingresar o comercializar estas sustancias al interior de nuestras instalaciones.
- Uso correcto y obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP) en zonas operativas o aquellas zonas donde se indique: Casco de seguridad, anteojos de seguridad, chaleco reflectante, calzado de seguridad, guantes de seguridad para manipular herramientas u objetos, bloqueador solar F-50 y vestimenta adecuada que proteja y cubra la totalidad de sus brazos y piernas. Recuerde que cada área y actividad tiene requerimientos específicos de uso de EPP, dependiendo de la labor que se realice.
- No ingresar a zonas restringidas o distintas a las autorizadas en su ingreso, salvo en el caso particular de las autoridades fiscalizadoras del Estado, cuyo ingreso a las áreas de acceso restringido deberá ser asistido por personal responsable de Puerto Angamos por motivos de seguridad, tomando todas las medidas preventivas necesarias.
- Avisar al Supervisor que lo acompañe o personal interno de la compañía que se encuentre más cercano para que informen, a quien corresponda, de cualquier desviación que detecte durante su estadía en las instalaciones.
- Ante la ocurrencia de cualquier emergencia, mantener la calma y seguir las instrucciones que se indiquen, y en particular, de quien tenga la responsabilidad en esos momentos. En las instalaciones se encuentran planos de evacuación con las rutas por las cuales debe dirigirse.
- Dirigirse a zona de seguridad "PEE" (Punto de Encuentro de Emergencia) en caso de sismo, tsunami, incendio u otra emergencia que amerite evacuación. Si el sismo no le permite mantenerse en pie, debe evacuar. **Antes, debe esperar a que éste cese y luego evaluar las condiciones del entorno y de la ruta.**
Importante: Si el sismo no le permite mantenerse en pie, no debe esperar una señal de alarma sonora u otro aviso para iniciar la evacuación.
- Prohibido fumar, ejecutar trabajos en caliente o con proyección de partículas incandescentes cuando se encuentren almacenados o se estén manipulando sustancias o mercancías peligrosas inflamables, comburentes, explosivos o con cualquier otra categoría de peligrosidad incompatibles con fuentes de calor.
- La velocidad máxima de circulación es de 25 km/h, la que podrá ser inferior dependiendo de la zona operativa. El conductor siempre debe portar su licencia de conducir vigente y acorde al vehículo que conduce.
- Todos los ocupantes del vehículo deben utilizar cinturón de seguridad.
- Respete toda la normativa y señalización de tránsito (legal e interna) y de seguridad de la compañía.
- Los equipos y maquinarias portuarias tienen preferencia por sobre los vehículos; éstos (maquinarias y vehículos), a su vez, tienen preferencia de paso por sobre los peatones. Lo anterior, para resguardar la integridad de las personas.

Tomo conocimiento y me comprometo a cumplir fielmente todas las disposiciones y normativas de ingreso, seguridad y prevención de riesgos de Puerto Angamos.

Página 1 de 2

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Referencia	F-SIG-059
Carta Responsabilidad Inducción Inicial de Seguridad y Código ISPS		Versión	2
		Página	2 de 2

- Al transitar (caminar) o conducir está estrictamente prohibido utilizar elementos de distracción como audífonos, celulares u otros artefactos electrónicos que alteren la concentración de las personas respecto al entorno.
- Está estrictamente prohibido realizar labores de mantenimiento y limpieza de equipos, o cualquier actividad que involucre generación de residuos industriales y peligrosos en nuestras instalaciones. En caso de que el equipo presente algún tipo de falla mecánica mayor, el conductor deberá dar aviso a personal de su empresa y coordinar con Puerto Angamos las autorizaciones pertinentes para la reparación de la falla o retiro del vehículo mediante equipos de apoyo.
- Los camiones y maquinaria pesada podrán ingresar únicamente con el conductor de éste en su interior. NO se permite el ingreso con pasajeros o acompañantes al interior del vehículo. A su vez, los camiones (tracto y rampa) y sus conductores deben estar debidamente registrados en la web de agendamiento de Puerto Angamos.
- Prohibido contaminar, dañar o afectar el medio ambiente. Cumplir con la segregación de residuos establecida. Al detectar una oportunidad de mejora, una desviación o afectación al medio ambiente, dar aviso inmediato a la línea de supervisión para activar los protocolos ambientales.
- Puerto Angamos, se encuentra certificada bajo el código internacional ISPS (International Ship and Port Security), en español, Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (PBIP). Es por ello que la identificación es obligatoria (cédula identidad vigente o pasaporte en caso de visitas extranjeras).

En consecuencia, bajo mi nombre y firma, declaro lo siguiente:

Al ingresar voluntariamente a las instalaciones de Puerto Angamos, he sido informado e instruido de los peligros y riesgos a los que estaré expuesto y sus medidas preventivas y de control mediante la Inducción Inicial de Seguridad y Código ISPS; es por ello que manifiesto que he comprendido las principales instrucciones de seguridad. Conozco y comprendo la obligación e importancia del uso correcto de los elementos de protección personal. Respetaré toda la normativa interna de seguridad que se me ha indicado, o que se me pueda indicar durante mi estadía al interior de las instalaciones portuarias. No ingresaré a áreas operativas y áreas no autorizadas, sin autorización de personal responsable de la compañía.

_____/_____/_____
(dd) (mm) (aaaa)

Nombres y Apellidos : _____

Cédula Identidad N° : _____ Cargo : _____

Empresa : _____

Firma : _____

Tomo conocimiento y me comprometo a cumplir fielmente todas las disposiciones y normativas de ingreso, seguridad y prevención de riesgos de Puerto Angamos.

Página 2 de 2