

ARMADA DE CHILE
DIRECCION GENERAL
TERRITORIO MARÍTIMO Y MM.

CIRCULAR EXTERNA DE LA GOBERNACIÓN MARÍTIMA DE
PUERTO MONTT Ord. N° 12.600/381/2011

OBJETIVO:

Regula y estandariza procedimiento para tramitar ante la Autoridad Marítima, Solicitudes para Trabajos de Buceo Profesional enviadas por Internet.

REFERENCIAS:

- a.-) Artículo 602 del Reglamento de Buceo para Buzos Profesionales, aprobado por DS(M) N° 752 del año 1982, actualizado por DS(M) N° 11 del año 2005.
 - b.-) Anexo "D", Circular DGTM y MM. Ordinaria A – 42/002 del 2 de junio del 2006.
 - c.-) Resolución DGTM y MM Ord. 12600/04/843 del 21 DICIEMBRE 2009.
-

I.- INFORMACIONES

A.- La normativa reglamentaria de la referencia, establece que antes de efectuar un trabajo de buceo profesional dentro del territorio nacional, el interesado debe solicitar una autorización formal a la Capitanía de Puerto correspondiente, trámite que se efectúa físicamente, permitiéndose actualmente efectuarlo además vía Internet.

B.- Se exceptúa de lo anterior, las faenas de buceo realizadas por Buzos Mariscadores Básicos (tradicionales), en faenas de recolección de recursos hidrobiológicos, los que solicitan autorización directamente al Alcalde de Mar de la Caleta o Terminal.

C.- En términos generales, la Solicitud reglamentaría, establecida en el documento mencionado en b.-) de la referencia, debe indicar la fecha, lugar y tipo de trabajo que se desarrollará, nombre y matrícula de los participantes, identificación de los equipos de buceo que se utilizarán, la que será tramitada por la Autoridad Marítima Local, en un plazo no superior de dos horas, en horario hábil.

D.- Las Matrículas de Buceo Profesional, son documentos de carácter personal, los cuales deben ser conservados físicamente en su poder, los que además son requeridos durante las fiscalizaciones que efectúa la Autoridad Marítima en terreno, razón por la cual no se deben enviar junto a la Solicitud de Trabajo de Buceo Profesional, para su correspondiente tramitación.

E.- Las Autoridades Marítimas poseen aplicaciones informáticas con el registro de los Buzos Profesionales a nivel nacional, que les permiten visualizar y verificar la validez de la información, sin embargo algunas Capitanías de Puerto, principalmente de tipo insular, no disponen de esta herramienta de trabajo en forma permanente, situación en la cual podrán solicitar que las Matrículas de los buzos participantes deban ser escaneadas.

F.- Con el objeto de mejorar la atención del Servicio Público Marítimo, en la tramitación de Solicitudes de Buceo vía Internet, siendo de gran utilidad, especialmente en la interacción con Autoridades Marítimas de tipo insular, se hace necesario establecer un procedimiento común.

II.- PROCEDIMIENTO

A.- Las Autoridades Marítimas Locales, además de recibir físicamente las Solicitudes para Trabajos de Buceo Profesional, de acuerdo al formato reglamentario establecido en el Anexo “D”, de la Circular DGTM y MM Ordinaria N° A-42/002 del 2 de Junio del 2006, podrán acogerlas a trámite vía Internet.

B.- Los usuarios marítimos que requieran tramitar sus Solicitudes vía Internet, deberán previamente gestionar vía oficial con la Capitanía de Puerto correspondiente, la autorización para estos efectos, la cual deberá indicar los siguientes antecedentes:

- Identificación del solicitante, o representante legal la empresa, dirección, fono y correo electrónico predeterminado, con el cual se requerirá el servicio.
- Identificación de la persona responsable de tramitar las solicitudes, debiendo ser un Contratista o Supervisor, debidamente matriculado y vigente, conforme a la categoría del personal que intervendrá en las faenas submarinas. Esta persona será para todos los efectos legales, la responsable de la autenticidad de los datos remitidos,
- R.U.T. y Certificado de vigencia de la empresa,(si corresponde).
- Resolución de aprobación del Plan de Contingencia respectivo.

C.- En caso de no existir la figura del “ Contratista de buceo”, debido a que la empresa Mandante posee un “Contrato laboral formal” con sus Buzos, la solicitud deberá ser acreditada con la presentación de la copia de los respectivos Contratos de trabajo y/o una relación nominal de este personal, oficializada por Jefe del Departamento Personal de esta empresa u organismo

D.- Una vez que la Capitanía de Puerto revise los antecedentes de los solicitantes que requieran tramitar sus Solicitudes vía Internet y estos sean aprobados, le indicará al solicitante, a que dirección de correo electrónico de la Autoridad Marítima, se deben remitir las respectivas Solicitudes

E.- En estos casos, las Solicitudes además de contener toda la información que establece el formato reglamentario, en los que deberá incluir el nombre y Matrícula de los participantes, Certificados de Inspección de los Equipos de Buceos scaneados, como asimismo la Resolución de aprobación del Plan de Contingencia. En caso de que la Capitanía de Puerto no disponga de la aplicación informática en forma permanente, que permita visualizar las Matrículas de Buceo del personal, exigirá que estas también sean scaneadas, acompañándose a la respectiva Solicitud.

E.- Las autorización de la Solicitud de Trabajo de Buceo, por parte de la Capitanía de Puerto, podrá ser enviada por correo electrónico, exclusivamente a los usuarios marítimos que se encuentren debidamente acreditados ante dicha Autoridad Marítima, la que deberá indicar las instrucciones especiales en caso de existir y su vigencia. Este documento debe ir con el pie de firma del respectivo Capitán de Puerto, siendo este válido para las inspecciones y fiscalizaciones que se realizan en terreno, debiendo mantener una copia de la autorización en el lugar que se efectúa el trabajo de buceo.

ORDINARIO – PERMANENTE

F.- Estas autorizaciones podrán tener una validez máxima de 30 días, la que perderá automáticamente su vigencia al efectuar algún cambio, sea éste de personal, equipos, lugar y tipo de trabajo, etc. Asimismo y debido a la rotación de los puestos de trabajo, en el cual los buzos, además cumplen la función de asistentes, no será necesario indicar el cargo, debiéndose registrar los puestos de buceo, nombre y horas en el Bitácora del lugar de trabajo. Se exceptúa de lo anterior, el cargo de Supervisor de Buceo, que se debe indicar claramente en la Solicitud, el que debe cumplir con los requisitos reglamentarios.

G.- Por otra parte, los Bitácoras de Buceo que deben permanecer en los lugares de trabajo, serán inspeccionados por la Autoridad Marítima in situ, registrarán diariamente los nombres de los buzos, horas de inicio y término del buceo, profundidades de trabajo, equipos de buceo empleados y novedades según corresponda.

H.- Para las Solicitudes de buceo tramitadas vía Internet, el Contratista de Buceo o el representante de la empresa Mandante, deberá informar vía electrónica a la Capitanía de Puerto correspondiente las novedades u observaciones en caso de existir.

Puerto Montt, 22 de Junio del 2011

(Fdo.)

ANTONIO AMIGO JIMÉNEZ
CAPITÁN DE NAVÍO LT
GOBERNADOR MARÍTIMO

Distribución

- 1-6.- Capuertos Jurisdiccionales
- 7.- DIRINMAR
- 8.- MARITGOBCAS
- 9.- MARITGOBAYS
- 10.- SALMONCHILE
- 11.- Asociación de Empresas de Buceo (ADEB)
- 12.- Empresas Contratistas de Buceo
- 13.- Archivo