

MANUAL DE GESTION TECNICA MANTENIMIENTO DEL BUQUE - “ZHOU YU 10” - “ZHOU YU 9” REVISION 0

MANUAL DE GESTION TECNICA MANTENIMIENTO DEL BUQUE

ÍNDICE

CAPITULO _____ **TÍTULO**

INTRODUCCIÓN

- 1 MANTENIMIENTO DEPARTAMENTO CUBIERTA
- 2 MANTENIMIENTO DEPARTAMENTO MÁQUINAS
- 3 MANTENIMIENTO NAVEGACIÓN Y COMUNICACIONES
- 4 PROCEDIMIENTO PARA DIQUE SECO
- 5 PEDIDO DE MATERIALES Y REPARACIONES

INTRODUCCIÓN

Listado de Contenido	Pág.
1. Objetivo	1
2. Alcance.....	1
3. Responsabilidades	1
4. Contenido	1
5. Registros.....	3
6. Registro de revisiones.....	3

1. OBJETIVO

Establecer procedimientos para asegurar que a bordo se realicen las tareas de mantenimiento, de acuerdo con las reglas y recomendaciones vigentes.

2. ALCANCE

Incluye a todos los sistemas y equipos importantes del buque definiendo las áreas de responsabilidad de cada Departamento, las tareas a ejecutar y la frecuencia requerida. Se tomarán como base las recomendaciones de los fabricantes y la experiencia acumulada a bordo durante la explotación de la unidad. No se incluyen tareas de rutina correspondientes a las guardias, como así tampoco los controles previos a las zarpadas.

3. RESPONSABILIDADES**Gerente Técnico**

- Esta encargado de desarrollar, aprobar y mantener en vigencia el Plan de Mantenimiento preventivo del buque y evaluar regularmente su estado. Verificará, en cada visita que realice al buque, el grado de cumplimiento del mantenimiento.
- Debe asegurar el suministro de los recursos materiales en tiempo y forma, de acuerdo a lo solicitado por el buque, luego de su verificación desde el punto de vista técnico.

Periodo de paradas Biológicas del buque

Será responsable de la aplicación y registro del P.M.B. y prueba de equipos críticos de Cubierta, Maquinas, Navegación y Comunicaciones, durante el periodo de inactividad del buque.

4. CONTENIDO

Introducción

Cap. 1 Cubierta

Cap. 2 Máquinas

Cap. 3 Navegación y Comunicaciones

Cap. 4 Dique Seco

Cap. 5 Pedido de Reparaciones y Materiales

El Plan de Mantenimiento del buque se subdivide en las siguientes áreas para facilitar la ejecución y registro:

- Departamento Cubierta
- Departamento Máquinas
- Departamento Navegación y Comunicaciones

4.1. Mantenimiento de equipos de cubierta

El Plan de Mantenimiento que se aplica al departamento Cubierta establece las tareas a realizar. El mismo define las diferentes actividades y responsabilidades a cumplir por el personal del Departamento Cubierta y la forma de registrar el cumplimiento de las mismas. El plan debe incluir las tareas de mantenimiento preventivo de los equipos propios del Departamento Cubierta, y de aquellos que, perteneciendo a otras áreas en forma parcial o total, son de uso frecuente o intensivo por parte del departamento mencionado.

Las averías que se produzcan en equipos y sistemas deberán ser informadas tan pronto como sea posible al Gerente Técnico, quién verificará en cada visita que realice al buque, el estado de cumplimiento del mantenimiento pautado.

Los equipos indicados son los siguientes:

- Cabrestantes y roletes de maniobra.
- Sistema de fondeo
- Elementos de seguridad, salvamento e incendio.

4.1.1. Pruebas de equipos críticos

Ver **Cap. 1, FC-01**

4.2. Mantenimiento de equipos de máquinas

El Plan de Mantenimiento que se aplica al departamento Máquinas del buque establece las tareas a realizar. El mismo define las diferentes tareas y responsabilidades a cumplir por el Departamento Máquinas y la forma de registrar el cumplimiento de las mismas.

Las averías que se produzcan en equipos y sistemas deberán ser informadas tan pronto como sea posible al Gerente Técnico.

Este último, verificará, en cada visita que realice al buque, el estado de cumplimiento del mantenimiento pautado.

Los equipos incluidos en el plan de mantenimiento son los siguientes:

- Motor principal, caja reductora motores auxiliares.
- Maquinarias del timón.
- Bombas.
- Compresores de aire.
- Equipos de frío.
- Separadores de sentina.
- Alternadores.
- Tableros de distribución y fuerza motriz.
- Motores eléctricos
- Baterías de emergencia.

4.2.1. Pruebas de equipos críticos Ver

Cap. 2, página 2

4.3. Mantenimiento de equipos de Navegación y Comunicaciones

El Plan de Mantenimiento que se aplica al los departamentos Navegación y Comunicaciones establece las tareas a realizar. El mismo define las diferentes tareas y responsabilidades a cumplir y la forma de registrar el cumplimiento de las mismas. Estas tareas podrán ser encaradas a bordo por personal idóneo si lo hubiere, o bien podrán realizarse en puerto a través de un taller contratado a tal efecto.

Las averías que se produzcan en equipos y sistemas deberán ser informadas tan pronto como sea posible al Gerente Técnico.

Los equipos incluidos en el plan de mantenimiento son los siguientes:

- Radares
- Navegador GPS
- Girocompás
- SIA (AIS)
- VHF
- Ecosonda

5. REGISTROS

Las tareas se documentan en las planillas de registro del Plan de Mantenimiento y prueba de los equipos críticos (**FT-102, FT-103, FT-104 y FC-01**).

6. REGISTRO DE REVISIONES

Revisión	Fecha	Detalle
0	1/06/2019	Emisión


GUSTAVO SERROT
COFC ARG.
GERENTE

CAPITULO 1 MANTENIMIENTO DEPARTAMENTO CUBIERTA

Listado de Contenido	Pág.
1. Objetivo	1
2. Alcance.....	1
3. Contenido	1
4. Desarrollo	1
5. Adjunto I	2

1. OBJETIVO

Definir los equipos y sistemas del Departamento Cubierta a los cuales se aplicará el Procedimiento de mantenimiento.

2. RESPONSABILIDADES

2.1. Capitán u Oficial a cargo:

Será responsable de la aplicación y registro del P.M.P. de Cubierta.

2.2. Marineros:

Será de su responsabilidad colaborar con la ejecución de las tareas concernientes al P.M.P.

3. PLAN DE MANTENIMIENTO

3.1. Equipos Comprendidos

Se indican en el Formulario **FC-01**, que contiene asimismo las tareas a realizar y la frecuencia para cumplimentar las mismas.

4. REGISTROS

El cumplimiento se registrara en el **Formulario FC-01** y toda novedad surgida de dicha actividad se confeccionara el formulario **FS106 SOLICITUD DE REPARACIONES Y MATERIALES**.

5. ADJUNTOS

FROMULARIO FC-01 REGISTRO DE MANENIMIENTO EQUIPOS VARIOS Y CRITICOS DE CUBIERTA- Cuadro de Tareas a realizar y frecuencia para su ejecución


GUSTAVO SERROT
COFC ARG.
GERENTE

BUQUE: ZHOU YU 10 / ZHOU YU 9 CONTROL DE EQUIPOS CRITICOS DE PUENTE - CUBIERTA - MAQUINAS

Equipo	Tarea	Frecuencia	OBSERVACION SI/NO
Material pirotécnico.	Condición general, humedad, cantidad, almacenaje, ubicación. Renovación.	Por mes	
Chalecos Salvavidas Trajes de supervivencias	Conservación, ubicación, cantidad. Cinta reflectora.	Por mes	
Aros salvavidas, guindolas.	Conservación, ubicación, cantidad, identificación.	Por mes	
Amarre y fondeo. Cabos. Ancla.	Control de componentes. Conservación Trincado.	Por mes	
Extintores.	Conservación, ubicación. Recorrido, certificado de cargo	Por mes	
Balsas salvavidas	Conservación, ubicación. Recorrido, certificado de cargo	Por mes	
Publicaciones.	Actualización de acuerdo a zonas de navegación, según zonas específicas.	Por mes	
Instrucciones de equipo de salvamento, lucha contra incendio, salidas de emergencia para tripulantes.	Cartelería, señalización lumínica y reflectora, ubicación. Accionamiento de portas ventanas, ventilaciones, etc..	Por mes	
Compartimientos estancos en general Prensa Casco.	Verificación genera en espacios visibles y accesibles	Por mes	
Equipo de amarre y fondeo.	Verificación de funcionamiento izado y virado control de freno	Por mes	
Motor propulsor Motores auxiliares. Alternador.	Pruebas de alarma de baja presión y alta temperatura. Control de carbones y aislación	Por mes	
Bomba de achique y de incendio.	Control de funcionamiento	Por mes	
Baterías luces de emergencia y de radio	Control estado batería y nivel de agua densidad	Por mes	
Luces de navegación de emergencia	Prueba de funcionamiento y falla de lámpara acústica y auditiva	Por mes	

COCF ARGENTINA S.A. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD (SGS)

Cortes de ventiladores de maquinas	Verificación funcionamiento cortes de emergencia	Por mes	OBSERVACION SI/NO
Equipo separador de sentina	Verificación de caudal y simulación descarga al tanque de lodos	Por mes	
Compás magnético	Verificar estado general	Por mes	
Pito, sirena	Prueba de funcionamiento	Por mes	
Equipo de lucha contra incendios.(Cajas de mangueras repartidores, mangueras, equipo de bombero y equipo autónomo)	Verificación funcionamiento estado de conservación del material , identificación de los elementos, carga vencimiento	Por mes	
Equipos VHF / BLU	Funcionamiento estado de antenas	Por mes	
Radar	Funcionamiento estado de antenas	Por mes	
Ecosonda.	Funcionamiento	Por mes	
AIS	Verificación recorrido y funcionamiento	Por mes	
Radio baliza EPIR	Verificación recorrido y funcionamiento vencimiento componentes zafa batería	Por mes	
MONPESAT	Funcionamiento estado antena	Por mes	

FECHA:

CAPITAN

JEFE DE MAQUINAS

CAPITULO 2 MANTENIMIENTO DEPARTAMENTO **MÁQUINAS**

<u>Listado de Contenido</u>	<u>Pág.</u>
1. Objetivo	1
2. Alcance	1
3. Desarrollo	1
4. Registros.....	2

1. OBJETIVO

Definir los equipos y sistemas del Departamento Máquinas a los cuales se aplicará el Procedimiento de Mantenimiento.

2. RESPONSABILIDADES

2.1. Jefe de Máquinas

Será responsable de la aplicación y registro del P.M.P. en su Departamento. Supervisará los trabajos de mantenimiento que realicen los oficiales y tripulantes en los equipos y sistemas a cargo.

2.2 Primer oficial de Maquinas: Serán sus responsabilidades, colaborar con la ejecución del P.M.P.

3. DESARROLLO

3.1. Equipos Alcanzados

Las principales maquinarias y equipos del buque (incluidos los equipos críticos), se encuentran sometidos a un procedimiento de mantenimiento planificado, cuyas especificaciones (detalle de tareas y frecuencias para su ejecución), se describen en los formularios correspondientes, según el siguiente detalle:

BUQUE:

FT-102 MANTENIMIENTO MOTOR PRINCIPAL (SOFTWARE)

FT-103 MANTENIMIENTO MOTORES AUXILIARES. (SOFTWARE)

FT-104 MANTENIMIENTO EQUIPOS VARIOS MÁQUINAS. (SOFTWARE)

4. REGISTROS

Las tareas de mantenimiento según se ha indicado en el ítem anterior, se documentan en las planillas destinadas a tal efecto(**FT-102, FT-103, FT-104**)se encontraran a bordo del buque y copia se encontrarán en el software de mantenimiento preventivo del Departamento Técnico.

4.1. Planillas de horas de funcionamiento Motor principales/Caja reductora y Motores Auxiliares

El Jefe de Maquinas entregara a la Gerente Técnico a fin de cada mes las horas totales de funcionamiento de los MM.PP y MM.AA, registrando toda novedad acaecida en el período.

4.2. Planillas Mantenimiento en Puerto buque retirado de servicio.

Este registro se realizará en el **FT-105/1** Control de buque retirado de servicio.

4.3. Informe de Pruebas de Equipos Críticos de máquinas

Se realizarán las pruebas y se registrarán las mismas, según lo especificado en el **FC-01**
Las fallas que se detecten, darán lugar a la correspondiente solicitud de reparaciones,
las cuales se deberán realizar previa zarpada del buque.



GUSTAVO SERROT
COFC ARG.
GERENTE

CAPITULO 3
MANTENIMIENTO NAVEGACIÓN Y COMUNICACIONES

<u>Listado de Contenido</u>	<u>Pág.</u>
1. Objetivo.....	1
2. Responsabilidades	1
3. Desarrollo	1
4. Registros.....	1

1. OBJETIVO

Definir los equipos y sistemas de los Cargos Navegación y Comunicaciones a los cuales se aplicará el Procedimiento de mantenimiento.

2. RESPONSABILIDADES

2.1. Oficial a Cargo

Será responsable de la aplicación y registro del P.M.P. y de la supervisión de los trabajos de mantenimiento que realicen talleres especializados contratados a tal efecto.

3. DESARROLLO

Los equipos indicados son los que se indican en la Lista de Verificación LP-01 del Capítulo 2 del Manual de Operaciones del Buque.

4. REGISTROS

El cumplimiento se registrara en el Libro Diario de Navegación de la Unidad y toda novedad surgida de dicha actividad se confeccionara el formulario **FS-106** SOLICITUD DE REPARACIONES Y MATERIALES.


GUSTAVO SERROT
COFC ARG.
GERENTE

CAPITULO 4 PROCEDIMIENTO PARA DIQUE SECO

Listado de Contenido	Pág.
1. Objetivo	1
2. Responsabilidades	1
3. Desarrollo	1
4. Registros	6

1. OBJETIVO

Establecer procedimientos para asegurar que el buque adopte las medidas adecuadas para efectuar la programación y ejecución de reparaciones y mantenimiento en dique seco en forma segura y eficaz.

2. RESPONSABILIDADES**2.1. Gerente Técnico**

- Analizar, aprobar y programar de las inspecciones realizadas en sus visitas los pedidos de reparaciones del buque.
- Preparar los pedidos de reparaciones en dique seco con la suficiente antelación para su análisis, cotización, y aprobación por parte de la Empresa.
- Preparar la unidad para ser halada en condiciones adecuadas, según los requerimientos del Astillero o Empresa prestadora del servicio de Dique Seco.
- Hacer cumplir las normas de seguridad de la Compañía a todo el personal que suba a bordo contratistas y las normas del dique al personal propio.
- Supervisar los trabajos de mantenimiento
- Efectuar el informe de finalización del dique seco con todos los trabajos realizados

3. DESARROLLO

A los efectos de lograr la adecuada preparación y ejecución de las reparaciones en dique seco, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

3.1. Programación del Dique Seco

Las fechas previstas para la ejecución de dique seco será informada por el Gerente Técnico.

El Capitán del buque deberá presentar al Gerente Técnico todos los pedidos de trabajo y materiales al finalizar la temporada de pesca a los efectos de preparar la cotización y programación, y efectuar la compra de los repuestos y materiales necesarios.

3.2. Preparación de los pedidos

Los pedidos de reparaciones o trabajos serán identificados de acuerdo a la siguiente lista de ítem y sus respectivos códigos:

- Carenado
- Motor principal
- Motores auxiliares
- Maquinas auxiliares
- Electricidad
- Calderería
- Tuberías (cubierta / máquinas)
- Electrónica / equipos de navegación y radiocomunicaciones
- Bienestar
- Válvulas
- Bombas
- Hidráulica
- Repuestos
- Inspecciones
- Varios

CARENADO Generalmente son datos solicitados por el responsable del Departamento Técnico al Astillero. El buque deberá mandar el listado de válvulas de casco.

Todo trabajo que deba efectuarse y se considere parte normal de un dique seco, según tipo de Inspección Técnica que le corresponda (1º I.I. o I.R. CNSN)

- Casco
- Ancas y Cadenas
- Válvulas de casco
- Línea de ejes y bocinas
- Hélices
- Servicios dique
- Estadía
- Maniobras de entrada y salida

MOTOR PRINCIPAL / MOTORES AUXILIARES

Todo trabajo mecánico que se deba efectuar en el Motor Principal, Caja reductora y los Motores Auxiliares. También debe considerarse los trabajos de desmonte para inspección que no son reparaciones (Cojinetes, etc.). No debe incluirse los trabajos de electricidad o electrónica.

Tener en cuenta durante la confección de los pedidos:

- Repuestos necesarios para efectuar recorridos
- Inspecciones de la Autoridad Marítima.

MAQUINAS AUXILIARES

Todo trabajo que involucre equipos auxiliares:

- Purificadoras
- Compresores
- Enfriadores
- Separador de sentina
- Compresores de frío

COCF ARGENTINA S.A. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD (SGS)

ELECTRICIDAD

Todo trabajo eléctrico. Deben incluirse los siguientes equipos/ elementos:

- Tableros (principales y auxiliares)
- Iluminación
- Alternadores
- Motores eléctricos
- Ventiladores y extractores
- Puestas en marcha
- Luces de navegación

CALDERERÍA

Todo trabajo de calderería que deba ejecutarse a bordo y que no sea cambio de chapas:

- Barandillas
- Trancaniles
- Bandejas
- Pedestales

TUBERÍAS

Todas las tuberías del buque. Deben ser confeccionadas en las planillas especiales a efectos de poder lograr una cotización precisa.

Deberá identificarse si la tubería es de cubierta o de máquinas.

RADIOCOMUNICACIONES / EQUIPOS DE NAVEGACIÓN

Todos los equipos o sistemas electrónicos incluyendo los equipos de ayuda a la navegación.

- Girocompás
- Radar
- Ecosonda
- GPS

BIENESTAR

Toda reparación que sea necesaria para dejar en condiciones los espacios de habitabilidad:

- Reparación de taquillas/ roperos
- Pisos de camarotes, pasillos, etc.
- Mamparos
- Mesas y sillas
- Puertas interiores
- Equipos de cocina, comedores y camaretas, etc.
- Baños

VÁLVULAS

Toda válvula que no sea de casco, tanto de Cubierta como de Máquinas

BOMBAS

Todas las bombas a ser recorridas:

- Agua de mar
- Agua dulce
- Baldeo
- Incendio

MAQUINARIA DE CUBIERTA

Toda tarea mecánica de los equipos o sistemas que se utilicen para amarre, fondeo, operaciones de carga:

- Cabrestantes
- Guinches

HIDRÁULICA

Todo equipo o sistema que deba ser reparado o recorrido:

- Centrales hidráulicas (con sus elementos: bombas, filtros, etc.)
- Comandos hidráulicos

REPUESTOS

Para garantizar la eficacia de las reparaciones comprometidas se deberán establecer los repuestos mínimos y básicos para evitar sorpresas a último momento.

INSPECCIONES (Confeccionar por el buque con asesoramiento del responsable del Departamento Técnico).

Tener en cuenta sobre la base del certificado (CNSN) respecto a las inspecciones a pedir durante la estadía en dique seco:

INSPECCIONES DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA

- Seguridad de equipos
- Casco en seco
- Maquinas
- Electricidad
- Contaminación
- Radio
- NGS

VARIOS

Los agregados al los listados en cada rubro son solamente una guía, pudiéndose incluir los que se consideren necesarios.

3.3. Medidas de Seguridad

A los efectos de mantener un nivel óptimo de seguridad en reparaciones y mantenimiento realizados en dique seco se deberán tener en cuenta las normas de Seguridad de la Compañía .

Se deberán confeccionar permisos de trabajo cuando el lugar y /o la tarea a ejecutar exija condiciones especiales de seguridad, como en el caso de espacios confinados, trabajos en frío o en caliente, etc. (Personal especializado).

También se deberá verificar que todo el personal que se encuentre a bordo, ya sea propio o contratista esté provisto de los elementos de seguridad personal adecuados para la tarea que esté realizando.

3.4. Entrada a dique seco

Previo a la entrada al dique seco el Gerente Técnico deberá coordinar lo siguiente:

- Fecha y hora de entrada a dique.
- Si deben emplearse remolcadores/ práctico.
- Si el buque entrará de proa o de popa.
- Asiento y escora máximos permitidos para el buque.
- Maniobra de cabos.
- Registro de pesos sujetos a posibles variaciones (combustible, agua, cadenas, etc.)
- Servicios Sanitarios
- Otros servicios provistos por el dique (energía eléctrica, línea telefónica, agua de incendio, agua de lastre, agua potable, etc.)
- Recolección de residuos.
- Achique tanque de lodos y sentina.
- Plan de llamadas de emergencia.
- Primeros auxilios.

3.5. Permanencia en dique seco

Durante la permanencia en dique, el Gerente Técnico verificará y hará cumplir lo siguiente:

- No agregar, quitar o trasladar pesos, sin la autorización del Jefe de Dique.
- No virará máquinas ni timón sin autorización del Jefe de Dique.
- Verificará que no se arrojen a la platea del dique materiales contaminantes como combustibles, aguas servidas, basuras y desperdicios.
- Verificará y actualizará estado de desarme/ armado de válvulas de casco.
- Controlará permanentemente el acceso de personal ajeno al buque.
- Controlará que todo el personal cumpla con las normas de seguridad vigentes.

3.6 Salida de dique seco

Para la salida de dique el Gerente Técnico, dispondrá la ejecución de las siguientes tareas, con suficiente anticipación:

- Día y hora de salida de dique.
- Día y hora que comenzará la inundación.
- Solicitar remolcadores.
- Maniobra de cabos.
- Amarradero al que será llevado el buque.
- Verificará los pesos a bordo.

COCF ARGENTINA S.A. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD (SGS)

- Cálculo de calados y escora para verificar la reproducción de las condiciones de entrada.
- Reinstalación de todos los tapones de tanques y doble fondos.
- Cierre de válvulas de casco con el Jefe de Máquinas.
- Desconexión de todos los elementos que se hayan conectado a la entrada o durante la permanencia dique.
- Cuando se produzca la inundación y luego, que se tapen las tomas de mar, requerirá al Jefe de Máquinas la información de estanqueidad de las mismas para continuar con la maniobra. Si no son estancas abortará la misma y requerirá la presencia del Jefe de Dique para solucionar el inconveniente.

4. REGISTROS

Los pedidos y permisos de trabajo se registraran en los formularios correspondientes.

Al finalizar el dique, el Gerente Técnico realizará un informe detallado de lo realizado durante el mismo.



GUSTAVO SERROT
COFC ARG.
GERENTE

CAPITULO 5 SOLICITUD DE REPARACIONES Y MATERIALES

Listado de Contenido	Pág.
1. Objetivo.....	1
2. Responsabilidades	1
3. Desarrollo.....	1
4. Registros.....	2
5. Adjunto 1	2
6. Referencias.....	2

1. OBJETIVO

Determinar la manera de formular los pedidos de materiales/ reparaciones y el control y registro de toda la gestión a los efectos de optimizar la eficiencia del sistema.

2. RESPONSABILIDADES

Capitán: implementar este procedimiento a bordo.

Gerente Técnico: realiza el análisis técnico de los pedidos del buque, evaluando la necesidad, urgencia y cantidad de lo solicitado. Ante una discrepancia con el buque llegará a un acuerdo con el comando y dejará constancia en el formulario correspondiente.

Persona Designada: supervisará el cumplimiento de los pedidos que afecten la seguridad y la prevención de la contaminación del medio ambiente.

Todos los involucrados en las diversas etapas del proceso deberán cumplir su participación con la mayor celeridad que permitan las circunstancias.

3. DESARROLLO

SOLICITUD DE REPARACIONES Y MATERIALES

- Todos los ítems del formulario **FS-106 SOLICITUD DE REPARACIONES Y MATERIALES**, deben ser completados por el sector correspondiente, no pudiéndose omitir ninguno de los datos indicados.
- La persona que genera el pedido deberá dar la mayor importancia al cumplimiento del punto denominado "descripción". La información asentada en el mismo debe ser lo mas completa posible, ya sea en datos técnicos específicos, si se cuenta con ellos, como en el uso para el cual esté destinado el ítem solicitado, de manera de facilitar la eficiente gestión de compra.
- Cuando hay muestras de materiales, las mismas deberán estar debidamente rotuladas indicando expresamente: N° de Orden de Provisión e ítem, fecha y si la muestra debe retornar al buque.
- La Solicitud se remitirá a la empresa por el medio que, a criterio del Capitán sea el más eficiente.


GUSTAVO SERROT
 COFC ARG.
 GERENTE

COCF ARGENTINA S.A. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD (SGS)

- El Gerente Operaciones realiza el análisis técnico conjuntamente con el Gerente Técnico del Pedido e informa a la PD sobre aquellos que afecten a la seguridad y la prevención de la contaminación. La PD dejará constancia de cualquier discrepancia con la calificación dada por el emisor con respecto al efecto sobre la seguridad.
- El sector solicitante asentará en su copia todas las novedades como por ejemplo, reclamos, deficiencias de entrega (cantidad/ calidad) y cumplimiento del mismo. Archivará el remito de provisión del material/ repuestos, cuando se disponga de él, indicando fecha, lugar de recepción, y firma y aclaración de la persona que controló.
- El Gerente de Operaciones confeccionará el HISTORIAL DE MANTENIMIENTO finalizado las correspondientes solicitudes de Reparación indicado N° de pedido y marea respectivamente.

4. REGISTROS

Este Procedimiento se registra por medio de los **FS-106** en original y copia archivados en tierra y en el buque, respectivamente y **FS-106/01** se adjunta al **FS-106** de tierra.

5. ADJUNTO I

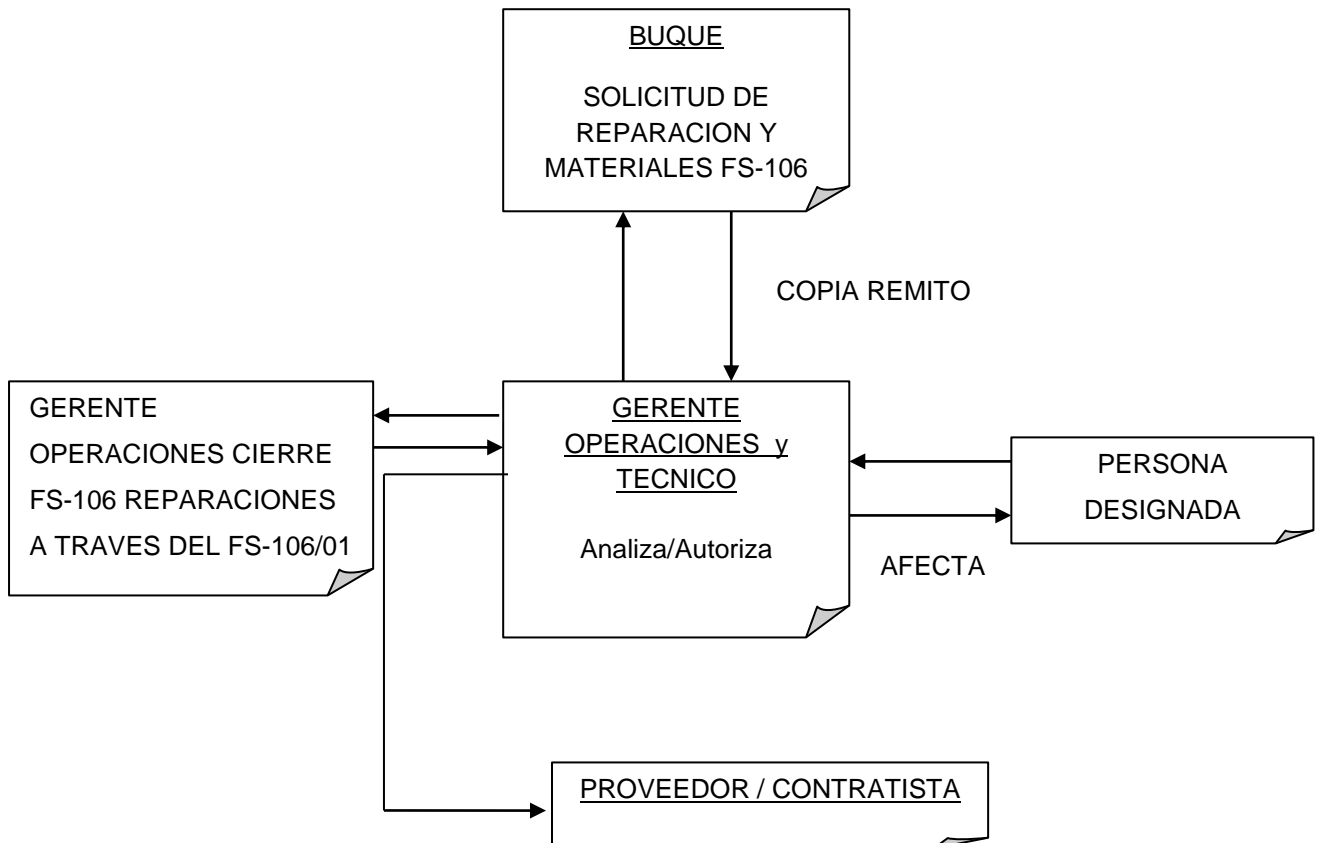
Diagrama de Flujo de las solicitudes de reparaciones y materiales

6. REFERENCIAS: Ordenanza N° 04/02 TOMO I Anexo I Elementos de Respeto a Bordo.


GUSTAVO SERROT
COFC ARG.
GERENTE

ADJUNTO I

DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PEDIDOS DE REPARACION Y MATERIALES




GUSTAVO SERROT
COFC ARG.
GERENTE