

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE LABORES

JUNTA DE ANDALUCÍA

“Orden de 19 de marzo de 2012 (BOJA nº 63 de 30/03/2012) de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia por la que se regula la presentación de los Planes de Labores y la comunicación de accidentes de trabajo y los partes mensuales, trimestrales y anuales de accidentes y enfermedades profesionales en el ámbito de la minería en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban sus modelos”

ÍNDICE

1.	Introducción.....	3
2.	Elaboración del Plan de Labores	3
3.	Preparación del Plan de Labores	5
4.	Presentación del Plan de Labores	7
	ANEXO I	8
	ANEXO II.....	9

1. Introducción

Estas instrucciones están orientadas a la elaboración, preparación y presentación del nuevo modelo de Planes de Labores Mineras de Andalucía según la Orden de 19 de marzo de 2012 (BOJA nº 63 de 30/03/2012) de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia por la que se regula la presentación de los Planes de Labores y la comunicación de accidentes de trabajo y los partes mensuales, trimestrales y anuales de accidentes y enfermedades profesionales en el ámbito de la minería en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban sus modelos (a partir de ahora Orden).



2. Elaboración del Plan de Labores

Para la elaboración o confección del documento de Planes de Labores, se deberán seguir los siguientes pasos:

1.- Acceder al portal donde se encuentra la aplicación de confección del Plan de Labores, la dirección es la siguiente:

<http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionyciencia/pam/>

Para acceder a la aplicación de Planes de Labores debe identificarse en el Portal Andaluz de la Minería. Pueden ocurrir dos casos:

- a.- Que esté registrado en la web, entonces sólo tiene que introducir su usuario y contraseña en los datos de acceso.
- b.- Que no esté registrado en la web, entonces debe registrarse pulsando la opción de “Nuevo” en el panel de acceso del portal.

En ambos casos, se recuerda que, es imprescindible haberse identificado como Director Facultativo después de haber realizado el registro como usuario en el portal. Para la identificación como Director Facultativo, deberá personarse en el Departamento de Minas de cualquier Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía y solicitar su alta como tal en el portal.

Importante: Aunque el acceso a la aplicación es libre, si no realiza la identificación como Director Facultativo NO podrá imprimir el Plan de Labores para la administración, sólo podrá imprimir el Borrador el cual NO es válido para la administración.

2.- Después de acceder al Portal Andaluz de la Minería deberá seleccionar en el menú de la izquierda la opción de “Planes de Labores” y a continuación pulsar el enlace “Acceso a la Aplicación”

3.- Tras acceder a la aplicación de Planes de Labores deberá dar de alta la explotación o explotaciones que tiene a su cargo, para ello pulse el botón “Nueva” y complete los datos que se le solicitan en el formulario “Nueva Explotación”. Las explotaciones sólo deben darse de alta una sola vez.

Si los datos de la explotación coinciden con los existentes en los sistemas de información de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, automáticamente aparecerá el Número de Registro Minero de Andalucía (NRMA), en el caso de que no sea así, deberá ponerse en contacto con la Delegación Territorial que tramita el derecho.

4.- Tras dar de alta sus explotaciones, podrá dar de alta los Planes de Labores correspondientes, para ello seleccione la explotación que desee en el panel “Mis Explotaciones” y pulse el botón “Nuevo Plan de Labores”, a continuación deberá introducir los datos que se le solicitan para identificar ese Plan de Labores.

5.- Tras dar de alta el Plan de Labores podrá cumplimentarlo, para ello, tras seleccionar el plan de labores deseado, pulse el botón “Cumplimentar” del cuadro “Planes de Labores de la explotación”.

A continuación aparecerá una nueva ventana específica del plan de labores seleccionado, para que pueda introducir todos los datos que son requeridos por los diferentes apartados de los que se compone el Plan de Labores. En todo momento puede consultar los botones de ayuda para obtener más información referente a cada apartado.

6.- Un vez finalizada la cumplimentación de todos los apartados del Plan de Labores deberá realizar la revisión previa para comprobar los posibles errores que existan para poderlo imprimir para la administración.

7.- El último paso es imprimir para la administración el Plan de Labores correspondiente. Este paso generará un documento en formato PDF (formato digital) que deberá imprimir (formato papel).



3. Preparación del Plan de Labores

Para la preparación del Plan de Labores que se debe presentar a la administración se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- Según el Artículo 2 de la Orden, los Planes de Labores se presentarán mediante una copia impresa y otra en soporte digital (CD-ROM/DVD) en la que se incluirán cuanta documentación se acompañe (planos y otros documentos), en formato "PDF".

2.- El documento del Plan de Labores generado en la aplicación deberá ser firmado por el Director Facultativo correspondiente tanto en papel como en formato digital (PDF).

Para el caso de formato digital habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si se posee firma digital y software para poder firmar digitalmente el documento PDF deberá utilizarse este para firmar.
- Si no se posee firma digital o software para firmar digitalmente el documento, se procederá a escanear el documento en papel firmado a mano y considerar a partir de ahora ese nuevo documento como el documento que se debe presentar en formato digital.

3.- Se procederá al Visado del Colegio Profesional, en el caso que corresponda, de los documentos que se van a presentar tanto en papel como en digital.

4.- Documentación a presentar en Papel (1 Copia):

- Documento del Plan de Labores firmado y visado (si corresponde).
- Documentos del Anexo I
- Planos del Anexo II

5.- Documentación a presentar en formato digital (CD-ROM /DVD)

- Se presentará un CD-ROM ó DVD que contenga la misma documentación presentada en formato papel pero en formato digital “PDF”, es decir, se incluirá el documento del Plan de Labores firmado y visado (si corresponde) en formato “PDF” así como todos los documentos presentados correspondientes a los anexos I y II en formato “PDF”.
- Algunas recomendaciones de organización del contenido del CD-ROM ó DVD son las siguientes:
 - o En la carpeta principal (directorio raíz) incluir el documento del plan de labor con la siguiente nomenclatura: “CÓDIGO Plan de Labores.pdf”, así por ejemplo, podría aparecer un documento con el siguiente nombre “SR26TY Plan de Labores.pdf”, el CÓDIGO corresponde al valor del código que identifica al plan de Labores y que aparece en el lateral izquierdo de todas las páginas del mismo.
 - o Incluir dos subcarpetas denominadas “Anexo I” y “Anexo II” donde se incluyan en formato PDF los documentos correspondientes a ambos anexos (si procede).

Importante: NO deben agruparse los documentos en un único documento, sino que deben de grabarse de manera individualizada.



6.- Hay que recordar que la orden, en su artículo 4 “Discrepancia en los formatos de presentación de los Planes de Labores”, indica que “*En caso de existir discrepancias entre los contenidos del Plan de Labores presentado en formato papel y los presentados en formato digital, prevalecerá lo expuesto en el formato digital*”.

4. Presentación del Plan de Labores

Tras la preparación del Plan de Labores en formato papel y en formato digital expuesto en apartado anterior, se procederá a su presentación en la administración tal y como indican los artículos 1 y 2 de la orden:

“Artículo 1. Presentación de los Planes de Labores.

La presentación de los Planes de Labores, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se hará en los registros de las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de minas, sin perjuicio del derecho a presentar solicitudes, escritos y comunicaciones en cualesquiera de los registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. “

“Artículo 2. Formatos de presentación de los Planes de Labores.

Los Planes de Labores se presentarán mediante una copia impresa y otra en soporte digital (CD ROM/DVD). El soporte digital será no regrabable, y cuanta documentación se acompañe (planos u otros documentos), se incluirá en dicho soporte, en formatos «pdf».”

ANEXO I

Documentación a presentar:

1. Informe de depósitos de residuos
2. Informe de lucha contra el polvo
3. Actualización del Documento de Seguridad y Salud
4. Informe del Director Facultativo

El informe tendrá que dar información sobre:

- Si el DDS se ajusta a las labores realizadas
- Lucha contra el polvo
- Cumplimiento de la ITC de desarrollo de labores
- Cumplimiento del plan de labores anterior
- Prescripciones puestas por la administración en el plan de labores anterior
- Restauración
- Sugerencias y recomendaciones

5. Memoria del factor de agotamiento
6. Trabajos de Investigación

Incluyendo la información siguiente: Columna estratigráfica de los sondeos, calicatas, etc., Analíticas de las muestras y Mapa Geológico.

ANEXO II

Planos a presentar:

1. Plano de situación

Escalas → 1:50.000 y 1:25.000

Incluye:

- Perímetro de la explotación
- Accesos a la explotación

2. Plano de detalle

Escalas → 1:5.000

Incluye:

- Perímetro del otorgamiento
- Perímetro de la superficie autorizada de explotación
- Perímetro de las modificaciones de la superficie autorizada de explotación
- Perímetro de la superficie evaluada de impacto
- Instalaciones: planta de beneficio, balsas, escombreras
- Accesos a la explotación y pistas de accesos.

3. Plano de planta de explotación

Escalas → 1:1.000

Incluye:

- Perímetro de autorización
- Bancos
- Pistas
- Accesos
- Taquimetría. Mediante curvas de nivel, indicando numéricamente la altura de cada zona horizontal.
- Evolución de la explotación. Mediante líneas de cabezas de bancos
 - o En color azul, lo realizado en los últimos doce meses
 - o En color negro, el estado actual de la explotación
 - o En color rojo, lo previsto a realizar en el plan de labores actual

4. Plano de perfiles de explotación

Escalas:

- Perfil longitudinal → 1:1.000
- Perfil transversal → 1:500

Incluye:

- Al menos un perfil longitudinal de la explotación y la escombrera
- Al menos una serie de perfiles transversales al longitudinal
- Evolución de la explotación. Mediante líneas de cabezas de bancos
 - o En color azul, lo realizado en los últimos doce meses
 - o En color negro, el estado actual de la explotación
 - o En color rojo, lo previsto a realizar en el plan de labores actual

5. Planos de restauración

- Plano de planta. Idéntico al plano de planta de explotación
- Plano de perfiles. Idéntico al plano de perfiles de explotación

Importante: El croquis que aparece en el documento del Plan de Labores es de carácter informativo y NO sustituye en ningún momento a los planos que se deben incluir en este Anexo.