

INSTRUCCIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA NÚMERO 24

Modelos de acta de inspección y de registros

1. *Objeto y ámbito de aplicación*

Esta ITC tiene por objeto definir el formato de las actas de las inspecciones realizadas por las Áreas Funcionales de Industria y Energía de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, en virtud de lo establecido en los artículos 34 y 83, así como el de los registros de movimientos de explosivos, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 70 y 122.

2. *Acta de inspección*

Las actas de las inspecciones a las fábricas y depósitos de explosivos, realizadas por parte de las Áreas Funcionales de Industria y Energía de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, se ajustarán al modelo establecido en el anexo I de esta ITC.

Las fábricas y depósitos tendrán la obligación de conservar por un período de diez años las copias de las actas de las inspecciones en el centro de trabajo, a disposición de las Áreas Funcionales de Industria y Energía correspondientes. Estas actas conformarán el registro al que se refieren los artículos 34 y 83.

Adicionalmente, las Áreas Funcionales de Industria y Energía llevarán un registro general de inspecciones en el que se transcribirán las anotaciones que se efectúen en las actas de inspección de las fábricas y depósitos a que se refiere esta ITC.

3. *Registros de movimientos en fábricas y depósitos*

Los libros-registro de movimientos de explosivos que deberán llevarse en las fábricas y depósitos de explosivos de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 70 se ajustarán a los modelos establecidos en el anexo II de esta ITC.

Los libros-registro regulados en este apartado se llevarán y cumplimentarán por procedimientos electrónicos, informáticos o telemáticos, poniéndolo en conocimiento de la Intervención de Armas y Explosivos de la localidad donde esté adscrita la instalación.

Mensualmente, dentro de los cinco primeros días hábiles, los responsables de los libros-registro en las fábricas y depósitos de explosivos, tendrán la obligación de presentar electrónicamente, estos libros-registro, para su supervisión en la Intervención de Armas y

Explosivos de la localidad donde esté adscrita la instalación. No obstante, los asientos en los libros-registro correspondientes a cada jornada laboral deberán quedar anotados al finalizar dicha jornada.

4. Registro de consumo de explosivo en explotaciones y obras

En todas las explotaciones y obras en las que se consuman explosivos deberán llevarse un Libro- registro de consumo, en el que se consignarán diariamente las entradas, salidas y existencias, así como los datos de identificación del material, del efectivamente consumido y del sobrante, y de todo el personal que ha intervenido en el proceso.

El modelo del Libro-registro, que podrá descargarse de la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, así como su contenido, se ajustará a las especificaciones recogidas en el anexo III, y en todo caso podrá llevarse por medios electrónicos.

Cada día que se consuman explosivos, los responsables de cada equipo de trabajo o voladura que se designen específicamente al efecto, deberán completar y firmar un Acta de uso de explosivo con los datos contenidos en el modelo del anexo IV. El acta podrá generarse por medios electrónicos.

Las personas encargas de la llevanza del Libro-registro de consumo, así como de las Actas de uso de explosivo, serán las indicadas en el artículo 124.

Las designaciones deberán comunicarse a Intervención de Armas y Explosivos de la localidad a la que esté adscrita la instalación o explotación, así como al Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación o Subdelegación del Gobierno correspondiente.

Mensualmente, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes, la explotación u obra remitirá por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a la Intervención de Armas y Explosivos de la Guardia Civil de la localidad a la que esté adscrita la instalación o explotación, así como al Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación o Subdelegación del Gobierno correspondiente, los libros registro de consumo de explosivos y actas de uso. Dicha documentación estará en cualquier momento en la explotación u obra, o en las oficinas asociadas a la misma, a disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

La remisión al Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación o Subdelegación del Gobierno correspondiente se realizará por vía electrónica a través de la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

ANEXO I

Acta de inspecciones de fábricas y depósitos de explosivos

Fábrica fija <input type="checkbox"/> Fábrica móvil <input type="checkbox"/> Depósito productos terminados <input type="checkbox"/> Depósito auxiliar <input type="checkbox"/> Depósito de consumo <input type="checkbox"/>	Establecimiento: Dirección: Persona Responsable: Teléfono: Fax: Email:
Áreas/Instalaciones visitadas	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Locales de fabricación..... <input type="checkbox"/> ▪ Depósito auxiliar..... <input type="checkbox"/> ▪ MEMU..... <input type="checkbox"/> ▪ Equipo de bombeo de emulsión..... <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Depósito de productos terminados..... <input type="checkbox"/> ▪ Depósito de consumo..... <input type="checkbox"/> ▪ Eliminación, inertización, reutilización o reciclaje..... <input type="checkbox"/>
Otras dependencias:	
Aspectos/Elementos evaluados	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distancias..... <input type="checkbox"/> ▪ Defensas..... <input type="checkbox"/> ▪ Seguridad contra incendios..... <input type="checkbox"/> ▪ Pararrayos..... <input type="checkbox"/> ▪ Instalaciones y equipos eléctricos.. <input type="checkbox"/> ▪ Señalización..... <input type="checkbox"/> ▪ Máquinas y equipos de trabajo.... <input type="checkbox"/> ▪ Inertización o eliminación, reutilización o reciclaje de residuos (envasado, etiquetado, almacenamiento, transporte, eliminación)..... <input type="checkbox"/> ▪ Capacidades de almacenamiento. <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compatibilidad de sustancias..... <input type="checkbox"/> ▪ Embalajes y envases..... <input type="checkbox"/> ▪ Productos explosivos..... <input type="checkbox"/> ▪ Procesos de fabricación..... <input type="checkbox"/> ▪ Almacenamiento..... <input type="checkbox"/> ▪ Documentación de prevención de riesgos laborales <input type="checkbox"/> ▪ Prevención de accidentes graves (implantación de la política de prevención de accidentes graves, sistema de gestión de la seguridad e informe de seguridad)..... <input type="checkbox"/> ▪ Prescripciones impuestas con anterioridad..... <input type="checkbox"/> ▪ Transporte..... <input type="checkbox"/>
Otros:	
Desviaciones/Observaciones/Prescripciones:	
Plazo de subsanación:	
Fecha: Hoja: /	Nombre y firma del inspector

ANEXO II

Modelo número 1

(Rótulo de la primera página)

LIBRO REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE EXPLOSIVOS

Fecha	Clase producto	Nº Catalogación (*)	Nº Guía Circulación	Procedencia o destino	Folio del libro auxiliar	Entradas Cantidad	Salidas Cantidad

* Para aquellos explosivos no catalogados, de conformidad con el artículo 21, se indicará el número de lote o serie.

NOTA. Los asientos de todas las operaciones irán numerados y se formarán sucesivamente por orden de fechas, sin enmiendas ni raspaduras. Todo error involuntario se salvará con la oportuna contrapartida, si ha lugar, o con una advertencia en el texto si el error no afectara a las cifras. El resumen de los asientos del día ara cada producto pasará a la hoja especial que para el mismo se llevará en el Libro Registro auxiliar.

Modelo número 2

(Rótulo de la primera página)

LIBRO AUXILIAR PARA CADA CLASE DE PRODUCTO

Folio núm.

HOJA DEL PRODUCTO DENOMINADONº DE CATALOGACIÓN.....

MES DEDEL 20.... Existencia en el día 1º del año..... Total de entradas y total de salidas En los meses anteriores al actual..... 				Entradas <hr/> Cantidad	Salidas <hr/> Cantidad	Existencias <hr/> Cantidad
Día	Procedencia o destino	Número/s de los lote/s (*)	Número Guía Circulación			
Suma de entradas y salidas en el mes de la fecha Total existencias mes de la fecha.....						

* Para aquellos explosivos no catalogados, de conformidad con el artículo 21, se indicará el número de lote o serie.

NOTA. - En cada hoja se formularán los asientos del diario correspondiente al movimiento de materias indicado en el rótulo de las mismas. Estos asientos, sin enmiendas ni raspaduras, expresaran simplemente un resumen sucinto de los detallados en el diario. Todo error involuntario se salvará con la oportuna contrapartida, si afecta a las cifras, o con una advertencia.

ANEXO III

LIBRO-REGISTRO DE CONSUMO DE EXPLOSIVOS

NOMBRE DE LA EXPLOTACIÓN

FECHA RECEPCIÓN	Nº PEDIDO DE SUMINISTRO	Nº GUÍA CIRCULACIÓN	CLASIFICACIÓN (ART. 9**) Y CANTIDAD (RECIBIDA/ENTREGADA)	Nº CATALOGACIÓN(*)	RESPONSABLE EXPLOTACIÓN (D.N.I. o NIE)	RESPONSABLE DE UTILIZACIÓN (Nº carné artillero)	CANTIDAD EXACTA CONSUMIDA	DESTINO EXPLOSIVO SOBRANTE (Cantidad e identificación explosivo)	QUEDA EN DEPÓSITO

(*) Para aquellos explosivos no catalogados, de conformidad con el artículo 21, se indicará el número de lote o serie.

(**) En el caso de las dinamitas se especificará además si son pulverulentas, gelatinosas o de seguridad.

ANEXO IV

ACTA DE USO DE EXPLOSIVO

En el día de la fecha D. _____ con _____ (D.N.I. o NIE) como responsable del equipo de trabajo o de la voladura, para la explotación/obra denominada _____, sita en _____, y D. _____ con _____ (D.N.I. o NIE), como responsable de la llevanza del Libro-registro de consumo, certifican lo siguiente:

- El/Los artillero/s que han participado en la voladura son: D. _____ (D.N.I. o NIE), D. _____ (D.N.I. o NIE), (etc.)
- La clasificación del explosivo utilizado o fabricado in situ es * _____.
- La cantidad de explosivo fabricado in situ o entregado al artillero para su utilización en la explotación/obra ha sido de _____ kg y _____ detonadores correspondientes al/los lote/s (***) números _____.
- De la cantidad de explosivo entregado se han consumido _____ kg y _____ detonadores.
- La cantidad de explosivo sobrante ha sido de _____ kg y _____ detonadores, correspondiente al/los lote/s números _____.
- El explosivo sobrante ha sido devuelto al depósito (de productos terminados, de consumo o fábrica de) _____ denominado/a _____, sito en, _____.
- El explosivo sobrante ha sido eliminado según lo establecido en las ITC número 11 y número 12 y en condiciones de seguridad en consonancia con las disposiciones internas de seguridad de la empresa, en, _____.

Personal de seguridad privada que presta servicio en el consumo de explosivo:

D. _____ T.I.P. _____

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El Responsable de la llevanza del Libro-registro de consumo	El Responsable del equipo de trabajo o voladura	El vigilante de explosivos (***)
---	---	----------------------------------

NOTA: Esta acta será remitida mensualmente a la Intervención de Armas y Explosivos de la localidad a la que esté adscrita la explotación y al Área Funcional de Industria y Energía, por vía electrónica en la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 122.2.

(*) De acuerdo al artículo 9. En el caso de las dinamitas se especificará además si son pulverulentas, gelatinosas o de seguridad.

(**) Para aquellos explosivos no catalogados, de conformidad con el artículo 21, se indicará el número de lote o serie.

(***) A excepción de minería de interior u obra subterránea.

ANEXO V

LIBRO-REGISTRO DE FABRICACIÓN EN MEMU Y EN EQUIPOS DE BOMBEO DE EMULSIONES, SUSPENSIONES O GELES, A GRANEL Y QUE SENSIBILICEN IN SITU

NOMBRE DE LA EXPLOTACIÓN _____

FECHA DE FABRICACIÓN	Nº GUÍA CIRCULACIÓN MEMU	TIPO EXPLOSIVO	Nº CATALOGACIÓN	LUGAR DE FABRICACIÓN	RESPONSABLE DE FABRICACIÓN Y USO (Nº carné artillero)	CANTIDAD FABRICADA	LECTURA CONTADOR (ACUMULADA) DE LA CANTIDAD FABRICADA