

Todos los tableros móviles o plataformas sobre las que trabajan personas en un pozo deberán estar provistas de dispositivos que las impidan caer.

Durante el tiempo que las personas estén ocupadas sobre un tablero móvil o sobre una plataforma en un pozo deberán observarse estrictamente las precauciones siguientes.

a) El tablero móvil o la plataforma deberá contar con los dispositivos de fijación o suspensión de forma que se impida todo movimiento pendular.

b) La compuerta que cierre la abertura de paso de la cuba deberá estar fijada sólidamente.

c) Si el tablero móvil, o la plataforma, está construida en dos o varias partes unidas por charnelas, estas partes deberán estar sólidamente unidas unas a otras por medio de buzones.

d) El tablero móvil, o la plataforma, no deberá ser desplazada, salvo con autorización expresa del director de los trabajos o del vigilante del relevo.

e) El desplazamiento de las plataformas o tableros móviles se realizará preferentemente sin personal sobre las mismas; en el caso de que sea necesaria la presencia del personal que las desplaza, estará provisto de cinturones de seguridad.

8. Empleo de explosivos

8.1 Los explosivos no serán transportados al interior del pozo más que inmediatamente antes de su utilización. Previamente habrán abandonado la labor las personas cuya presencia no sea imprescindible para el disparo y habrán sido retirados los útiles no necesarios.

8.2 Disparo de la pega.

La pega será siempre eléctrica y dada por un responsable desde el exterior o desde un embarque o refugio suficientemente seguro.

El extremo de conexión de la línea de pega sólo podrá conectarse al explosor u otra fuente autorizada por el responsable de la pega, para lo cual el explosor o bornes de conexión e interruptor de otra fuente deberán estar encerrados bajo llave, la cual estará en posesión del responsable mientras proceda a la conexión de los barrenos.

El responsable de la pega será el último en abandonar la caldera del pozo comprobando que no queda persona alguna en ella o en las inmediaciones donde hubiera riesgo.

LABORES SUBTERRANEAS

Abandono de labores

ITC. MIE. S.M. 13.0.01

INDICE

1. Objeto y ámbito de aplicación.
2. Abandono de labores.
 - 2.1 Condiciones generales.
 - 2.2 Suspensión temporal de trabajos.
 - 2.3 Tabiques de aislamiento.
 - 2.4 Abandono definitivo de labores.
 - 2.5 Accesos de labores antiguas abandonadas.

1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente Instrucción establece las condiciones en las que se procederá al abandono de labores.

2. Abandono de labores

2.1 Condiciones generales.

El abandono progresivo de labores correspondientes a zonas de una mina en actividad podrá llevarse a cabo sin más requisito que hacerlo constar en los planos de labores. Si en las labores abandonadas existe el riesgo de acumulación de aguas colgadas que puedan poner en peligro a la propia explotación o a las colindantes deberá comunicarse este hecho a la autoridad minera, quien comprobará si el abandono proyectado es conforme con la autorización de explotación y no compromete intereses de terceros, imponiendo las condiciones que fueran necesarias.

La suspensión, parcial o total de trabajos de una mina, bien sea temporal o definitiva, deberá contar con la aprobación del correspondiente proyecto por la autoridad minera.

2.2 Suspensión temporal de trabajos.

En el proyecto de suspensión temporal de trabajos se hará constar detalladamente los accesos y explotaciones que se pretendan conservar, el plazo de suspensión de trabajos, las medidas de conservación que se aplicarán durante el periodo de suspensión, las

obras de aislamiento a realizar, la ventilación de las labores conservadas, la revisión periódica de la maquinaria que permanecerá instalada y, en general, cuantas medidas se pretenda adoptar para la seguridad de la zona conservada.

La autoridad minera podrá aprobar este plan con las modificaciones que estime adecuadas y fijará las precauciones a adoptar cuando se vuelva a poner en servicio la zona de trabajos paralizados.

2.3 Tabiques de aislamiento.

Cualquier zona que se abandona definitivamente y cuya entrada se encuentre en una labor en servicio deberá ser tabicada y revisado el tabique periódicamente para comprobar su estado.

En los casos en que no sean previsibles riesgos de invasión de gases peligrosos, incendios, etc., el Director Facultativo podrá disponer la sustitución del tabique hermético por una señalización eficaz de prohibido el paso.

2.4 Abandono definitivo de labores.

El abandono definitivo de una mina deberá solicitarse de la autoridad minera, presentando un proyecto donde se expongan, entre otras circunstancias, las medidas de seguridad previstas para evitar daños en la superficie o en trabajos subterráneos propios o colindantes, cerramientos de entradas de galería o pozos y desagües precisos para evitar aguas colgadas.

En los planos del proyecto deberán precisarse las cotas de labores, los posibles despieces bajo las mismas y cuantos datos sean precisos para conocer los riesgos de daños futuros derivados del abandono proyectado.

La autoridad minera que deberá visitar la mina que se solicita abandonar, prescribirá las medidas de seguridad adicionales y determinará el plazo en que debe llevarse a cabo el abandono.

El final de los trabajos será comunicado a la autoridad minera, que efectuará las adecuadas comprobaciones.

Los planos de la situación de las labores aportados por los explotadores deberán conservarse en los archivos de la autoridad minera a disposición de futuros explotadores o colindantes de la mina abandonada que precisen su consulta para conocer la situación de las antiguas labores.

Si el explotador procediese al abandono de una mina sin la correspondiente autorización de la autoridad minera, ésta podrá adoptar posteriormente las medidas de seguridad precisas para salvaguardar los intereses y seguridad de terceros, siendo de cuenta del explotador los gastos que se originen, sin perjuicio de las sanciones administrativas y las responsabilidades en las que pueda incurrir.

2.5 Accesos de labores antiguas abandonadas.

La autoridad minera procederá a cerrar todos los accesos al exterior de las labores subterráneas abandonadas que resulten peligrosos, sin perjuicio de la responsabilidad, tanto económica como administrativa aplicable a los antiguos explotadores que hayan incumplido sus obligaciones de cierre.

8751 ORDEN de 29 de marzo de 1988 sobre pagos a justificar y anticipos de caja fija en el Ministerio de Industria y Energía.

El Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre pagos librados a justificar, preceptúa que los Ministros Jefes de los Departamentos ministeriales establecerán, de conformidad con lo prevenido en la disposición adicional decimosexta de la Ley 46/1985, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1986, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos. Siguiendo las directrices establecidas en el citado Real Decreto, la presente Orden especifica los conceptos presupuestarios cuyos fondos serán librados a justificar en sus dos aspectos tanto ordinarios como de anticipos de caja fija, con especial designación de la cuantía anual prevista para estos últimos.

Por otro lado, la presente Orden se ha elaborado siguiendo los criterios establecidos en la Orden de 23 de diciembre de 1987, por la que se dictan normas para el desarrollo y aplicación del Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo.

Por todo ello, previo informe del Interventor Delegado, este Ministerio ha dispuesto:

1. Ámbito de aplicación de la norma.

Las presentes normas que se aprueban en esta Orden serán de aplicación a la expedición de órdenes de pago «a justificar» en el seno de este Departamento.

1.1 Podrán tener el carácter de gastos «a justificar» ordinarios, en su caso, los conceptos y subconceptos presupuestarios consignados en el anexo I.

1.2 Tendrán el carácter de anticipos de caja fija, los fondos librados «a justificar» que figuran en el anexo II.

1.3 Tendrán el carácter de «a justificar» y se regularán por el procedimiento ordinario establecido para dichos pagos el abono de cuotas a Organismos internacionales con cargo al capítulo IV de Presupuestos, los pagos a realizar en el extranjero en divisas.

1.4 Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, deberán expedirse órdenes de pago «en firme», a favor del acreedor directo con cargo a los distintos conceptos y subconceptos presupuestarios del presupuesto de gasto, en aquellos casos así establecidos por las normas legales vigentes en la materia, pudiendo utilizarse, por tanto, total y parcialmente los citados conceptos, para pagos «en firme» y pagos «a justificar».

2. Unidad Central y Caja Pagadora

2.1 Hasta tanto se desarrolla la estructura del Departamento, de conformidad con lo preceptuado en el artículo número 4.º del Real Decreto 640/1987, las funciones de la Unidad Central serán asumidas por el Servicio de Administración Financiera de la Dirección General de Servicios, Centro Directivo dependiente de la Subsecretaría del Ministerio de Industria y Energía.

2.2 Las órdenes de pago «a justificar» se expedirán a favor de la Caja Pagadora Central, cuyas funciones se ejercieran por la Habilitación General del Ministerio, que las viene desempeñando en la actualidad.

3. Criterios de gestión

3.1 Los criterios de gestión en relación con la realización de pagos y gastos se ajustarán a las normas generales para la administración de los fondos librados «a justificar» contemplados en el número 7 de la Orden de 23 de diciembre de 1987.

3.2 Con referencia a los mecanismos de custodia de fondos, funcionamiento de la Caja Pagadora y rendición de cuentas, se cumplirá lo dispuesto sobre la materia en el Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre pagos «a justificar», en la Orden de 23 de diciembre de 1987, por la que se dictan normas para el desarrollo y aplicación del mismo, y en las Resoluciones de 23 de diciembre de 1987, de la Intervención General de la Administración del Estado, en las que se aprueban las normas de contabilidad de las Cajas Pagadoras y se establecen los modelos normalizados, en la primera de ellas, y en la segunda, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de los pagos librados «a justificar».

4. Autorización a las Cajas Pagadoras de Mantenimiento de Efectivo

La Caja Pagadora del Departamento queda autorizada para el mantenimiento de existencias de efectivo, destinado al pago de indemnizaciones por razón del servicio y otras atenciones de menor cuantía, señalándose como saldo máximo la cantidad de 500.000 pesetas.

5. Contabilidad y control

5.1 La Caja Pagadora Central contabilizará separadamente según se trate de anticipos de caja fija o pagos «a justificar» ordinarios, ajustándose a lo establecido en la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 23 de diciembre de 1987, por la que se aprueban las normas de contabilidad de las Cajas Pagadoras y se establecen los modelos normalizados de cuentas justificativas en aplicación a los artículos 8.1 y 12.2 del Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre pagos librados «a justificar».

5.2 Durante el presente ejercicio presupuestario, en las primeras quincenas de los meses de abril, julio y octubre de 1988 y enero de 1989, y referidos al último día del trimestre inmediato anterior, la Caja Pagadora Central, formulará estado de situación de tesorería, que comprenderá la totalidad de los ingresos y los pagos que se realicen para la misma en el período trimestral correspondiente.

5.3 Los estados de situación de tesorería, una vez cumplimentados, se enviarán por el Cajero Pagador a la Unidad Central, junto con la documentación detallada en el número 5.2 de la Orden de 23 de diciembre de 1987, dictada para el desarrollo y aplicación del Real Decreto 640/1987.

6. Disposición transitoria

Las órdenes de pago para atenciones de carácter periódico o repetitivo, correspondientes al primer trimestre del ejercicio económico del año 1988, se tramitarán, conforme a la modalidad de libramientos «a justificar» de carácter ordinario.

7. Disposición final

La presente Orden surtirá sus efectos a partir del día 1 de abril de 1988, sin perjuicio de lo señalado en el apartado 6.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.
Madrid, 29 de marzo de 1988.

CROSSIER BATISTA

Ilmo. Sr. Subsecretario del Ministerio del Departamento.

ANEXO I

Pagos «a justificar» ordinarios

SERVICIO 0.1

Programa 721A

162.00	Formación y perfeccionamiento del personal no laboral.
202	Arrendamientos.
212	Reparación y conservación edificios y otras construcciones.
213	Reparación y conservación maquinaria, instalaciones y utillaje.
215	Reparación y conservación mobiliario y enseres.
220.00	Suministro material ordinario no inventariable.
221.03	Suministro de combustible.
222.01	Comunicaciones postales.
222.03	Comunicaciones por télex.
223	Transportes.
226.02	Publicidad y propaganda.
230.01	Dietas.
230.02	Dietas para gastos derivados de la Acción Inspectora.
231	Locomoción.
226.06	Reuniones y conferencias.

Programa 723B

771	Gastos de funcionamiento de las Gerencias de Planes de Reconversión.
-----	--

SERVICIO 0.3

Programa 731F

752	Ejecución Plan Nacional de Electrificación Rural.
-----	---

SERVICIO 0.4

216	Reparación y conservación de equipos informáticos.
-----	--

SERVICIO 0.6

Programa 741F

227.08	Plan de Seguridad Minera.
--------	---------------------------

SERVICIO 0.7

Programa 722C

226.07	Gastos de ITV.
--------	----------------

SERVICIO 0.9

Programa 724B

481	Ayudas a Congresos, ferias, exposiciones, escuelas y otros certámenes relacionados con el sector artesano.
66	Otros gastos de inversión.

ANEXO II

PAGOS "A JUSTIFICAR". ANTICIPOS CAJA FIJA

CONCEPTO	GASTO ANUAL(1)	PERIODO	ANTICIPO CAJA FIJA
<u>SERVICIO 0.1</u>			
<u>PROGRAMA 721A</u>			
162.00. Formación y perfeccionamiento del personal no laboral	1.500.000.-	3	500.000.-
163.00. Formación y perfeccionamiento del personal laboral	969.000.-	3	323.000.-
212. Reparación y conservación Edificios y otras construcciones	6.000.000.-	3	2.000.000.-
213. Reparación y conservación maquinaria, instalaciones y utililla je.	3.000.000.-	3	1.000.000.-
215. Reparación y conservación mobiliario y enseres.	3.495.000.-	3	1.165.000.-
220.00. Suministro material de oficina ordinario no inventariable	23.250.000.-	3	7.750.000.-
220.02. Suministro prensa, revistas y publicaciones periódicas.	5.265.000.-	3	1.755.000.-
221.00. Suministro energía eléctrica.	2.243.250.-	3	747.750.-
221.03. Suministro combustible.	963.375.-	3	321.125.-
221.09. Otros suministros.	231.000.-	3	77.000.-
221.01. Suministro de agua.	219.750.-	3	73.250.-
222.00. Comunicaciones telefónicas.	7.833.000.-	3	2.611.000.-
222.01. Comunicaciones postales.	3.621.750.-	3	1.207.250.-
222.03. Comunicaciones por télex.	3.360.000.-	3	1.120.000.-
223. Transportes.	600.000.-	3	200.000.-
226.01. Atenciones protocolarias y representativas	11.548.500.-	3	3.849.500.-
226.02. Publicidad y propaganda	2.400.000.-	3	800.000.-
226.06. Reuniones y conferencias	1.500.000.-	3	500.000.-
227.00. Limpieza y aseo	3.040.125.-	3	1.013.375.-
227.01. Seguridad	43.500.-	3	14.500.-
230.01. Dietas	32.712.000.-	3	10.904.000.-
230.02. Dietas para gastos derivados del ejercicio de la Acción Ins.	12.852.250.-	3	4.284.250.-
231. Locomoción	52.500.000.-	3	17.500.000.-
480. A Familias e Instituciones sin fines de lucro para con- cesión de becas, asistencia a Congresos, Cursos, Semi- narios y otras subvenciones a distribuir por Orden Mi-/ nisterial.	4.050.000.-	3	1.350.000.-
491. Cuotas de asociación y gastos de participación en Orga- nismos Internacionales de los servicios del Departamen- to.	300.000.-	3	100.000.-
<u>SERVICIO 0.2</u>			
<u>PROGRAMA 721A</u>			
212. Reparación y conservación de edificios	114.750.-	3	38.250.-
213. Reparación y conservación maquinaria	341.250.-	3	113.750.-
220.00. Material de oficina	5.000.001.-	3	1.666.667.-
220.03. Libros y otras publicaciones	6.959.250.-	3	2.319.750.-
221. Energía eléctrica	394.500.-	3	131.500.-
222. Comunicaciones	900.000.-	3	300.000.-
223. Transportes	600.000.-	3	200.000.-
226.09. Otros gastos diversos	900.000.-	3	300.000.-
227. Trabajos realizados por otras empresas	5.000.091.-	3	1.666.667.-
230. Dietas	222.750.-	3	74.250.-
231. Locomoción	106.500.-	3	35.500.-

CONCEPTO	GASTO ANUAL(1)	PERIODO	ANTICIPO CAJA FIJA
<u>SERVICIO 0.3</u>			
<u>PROGRAMA 721A</u>			
220.00. Material ordinario no inventariable	1.086.000.-	3	362.000.-
<u>PROGRAMA 731F</u>			
220.00. Material ordinario no inventariable	562.500.-	3	187.500.-
220.02. Prensa, revistas y publicaciones periódicas	184.500.-	3	61.500.-
220.03. Libros y otras publicaciones	95.000.-	3	31.666.-
220.04. Material informático	106.000.-	3	35.333.-
<u>SERVICIO 0.4</u>			
<u>PROGRAMA 721A</u>			
220.00. Material de oficina ordinario no inventariable	1.086.000.-	3	362.000.-
220.04. Material informático	19.999.998.-	3	6.666.666.-
<u>SERVICIO 0.5</u>			
<u>PROGRAMA 731F</u>			
220.00. Material ordinario no inventariable	1.086.000.-	3	362.000.-
<u>SERVICIO 0.6</u>			
<u>PROGRAMA 721A</u>			
220.00. Material ordinario no inventariable	1.086.000.-	3	362.000.-
<u>SERVICIO 0.7</u>			
<u>PROGRAMA 723B</u>			
220.00. Material ordinario no inventariable	2.335.500.-	3	778.500.-
<u>SERVICIO 0.8</u>			
<u>PROGRAMA 721A</u>			
217. Laboratorio oficial de materiales de las Industrias de la Construcción	504.000.-	3	168.000.-
220.00. Material ordinario no inventariable	1.596.000.-	3	532.000.-
<u>SERVICIO 0.9</u>			
<u>PROGRAMA 724B</u>			
220.00. Material ordinario no inventariable	1.086.000.-	3	362.000.-
<u>SERVICIO.10</u>			
<u>PROGRAMA 542E</u>			
220.00. Material ordinario no inventariable	1.086.000.-	3	362.000.-
<u>SERVICIO 11</u>			
<u>PROGRAMA 542E</u>			
220.00. Material ordinario no inventariable	1.086.000.-	3	362.000.-