

EL INFORME ANUAL DEL CONSEJERO DE SEGURIDAD



The screenshot shows a web portal header with the Spanish Government logo and the Ministry of Fomento. A sidebar on the left contains navigation links: 'Información general', 'Tienda virtual', and 'Áreas de actividad'. The main content area features a search bar with 'Inicio' entered, and a highlighted link for 'Informe anual de los consejeros de seguridad'. Below this is a text box explaining that users need identification from their autonomous community to access the application. At the bottom, there is a login section titled 'Introduzca su usuario y contraseña de acceso' with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and an 'Aceptar' button.

Nafarroako
Gobernua



Gobierno
de Navarra



aConSena
ASOCIACIÓN DE CONSEJEROS
DE SEGURIDAD DE NAVARRA



GOBIERNO DE ESPAÑA **MINISTERIO DE FOMENTO**

Informe de consejeros de seguridad

- 1. Identificación Empresa y Consejeros
 - Apartado 1.1
 - Apartado 1.2
 - Apartado 1.3
- 2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
- 3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa
- 4. Datos de las Mercancias y de las Operaciones Realizadas
- 5. Vehiculos de Transporte Utilizados
- 6. Modos de Transporte Utilizados
- 7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
- 8. Relación de Accidentes Notificados
- 9. Obligaciones del Consejero-Formación
- 10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones
- Actividades Implicadas
- Cerrar Sesión

[Inicio](#) [Ayuda](#)

1. Identificación Empresa y Consejeros

Apartado 1.2

Inicio

Consejeros

Selección de Consejeros

NIF	Nombre y apellidos
<input type="checkbox"/> 00000001A	JAVIER CONSEJERO PRIMERO
<input type="checkbox"/> 00000002B	FERMÍN CONSEJERO SEGUNDO

[Aceptar](#) [Volver](#)

EL INFORME ANUAL DEL CONSEJERO DE SEGURIDAD



aconsena
ASOCIACIÓN DE CONSEJEROS
DE SEGURIDAD DE NAVARRA

INFORME ANUAL DEL CONSEJERO DE SEGURIDAD

AUTORES

Martinez Cunchillos, Luis A
Pellejero García, Jesús

DEPÓSITO LEGAL

DISEÑO Y MAQUETACIÓN

ACONSENA

© ACONSENA, 2015

ASOCIACION DE CONSEJEROS DE
SEGURIDAD DE NAVARRA

Instituto Cuatro Vientos

Avda. San Jorge, 2

Pamplona - Navarra

www.aconsena.com

aconsena@hotmail.com

info@aconsena.org



Índice

EL INFORME ANUAL	5
EL INFORME ANUAL: IMPORTANCIA DE SU CONTENIDO.....	6
EL INFORME ANUAL: LEGISLACIÓN Y DEFINICIONES.....	7
EL INFORME ANUAL: OBLIGACIONES (REALIZACIÓN, REMISIÓN Y CONSERVACIÓN).....	10
EL INFORME ANUAL: FORMATO DE PRESENTACIÓN.....	11
EL INFORME ANUAL: ASPECTOS GENERALES DE LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA.....	12
EL INFORME ANUAL: CÓMO COMPLETARLO.....	15
SECCIÓN 1ª. “IDENTIFICACIÓN EMPRESA Y CONSEJEROS”.....	16
SECCIÓN 2ª. “ACTIVIDAD DE LA EMPRESA Y MODOS DE TRANSPORTE”.....	37
SECCIÓN 3ª. “ÁMBITO TERRITORIAL DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA CARGADORA”.....	47
SECCIÓN 4ª. “DATOS DE LAS MERCANCÍAS Y DE LAS OPERACIONES IMPLICADAS”.....	51
SECCIÓN 5ª.- “VEHÍCULOS UTILIZADOS”.....	76
SECCIÓN 6ª.- “MODOS DE TRANSPORTE UTILIZADOS”.....	86
SECCIÓN 7ª.- “EQUIPOS DE TRANSPORTE UTILIZADOS”.....	90
SECCIÓN 8ª.- “ACCIDENTES”.....	93
SECCIÓN 9ª.- OBLIGACIONES CONSEJERO– FORMACIÓN.....	101
APARTADO 10º.- “OBLIGACIONES CONSEJERO – COMPROBACIONES”.....	111
REMISIÓN DEL INFORME.....	123
LEGISLACIÓN APLICABLE.....	125



aconseña
ASOCIACIÓN DE CONSEJEROS
DE SEGURIDAD DE NAVARRA

INFORME ANUAL DEL CONSEJERO DE SEGURIDAD

EL INFORME ANUAL



PRESENTACIÓN

Las operaciones de carga, descarga y transporte de mercancías peligrosas deben ser realizadas con las mayores condiciones de seguridad posibles, en atención a los riesgos que estas conllevan. Una parte importante de esta seguridad viene determinada por la formación que reciben los intervinientes en las operaciones, entre los cuales se encuentra el Consejero de Seguridad.

De acuerdo a lo anterior, y con el objetivo de mejorar la formación, la Asociación de Consejeros de Seguridad de Navarra (ACONSENA) y el Servicio de Transportes del Departamento de Desarrollo Económico del Gobierno de Navarra han considerado oportuno colaborar en la elaboración del presente documento de consulta.

Las operaciones con mercancías peligrosas requieren de una serie de obligaciones administrativas que las empresas deben tener en cuenta a la hora de desarrollar su actividad. Una de esas obligaciones es la que da pie a la elaboración de esta guía: la redacción y presentación del Informe Anual relativo a las operaciones efectuadas anualmente con mercancías peligrosas.

Aunque el Informe Anual presenta una apariencia simple, su contenido ha provocado y sigue provocando numerosas dudas, consultas y errores en su confección, originados en ocasiones por la falta de información acerca de los datos a incluir y, también, por la propia indefinición normativa que da lugar a múltiples interpretaciones.

Así pues, se ha considerado oportuno confeccionar esta guía para abordar la elaboración del Informe Anual desde un punto de vista eminentemente práctico, siendo su objetivo primordial el ofrecer una ayuda a los Consejeros de Seguridad, tanto nuevos como experimentados, a la hora de afrontar este trámite. Además, se ha intentado dotar a esta guía de una mayor utilidad al ser completados sus distintos apartados con comentarios y aclaraciones acerca de situaciones que las empresas y sus Consejeros suelen encontrarse en su día a día.

Evidentemente, este documento no debe entenderse como definitivo ya que su utilidad futura queda vinculada a las actualizaciones que en él se introduzcan de acuerdo, no solo a los posibles cambios normativos, sino también a todas aquellas aportaciones que cualquier implicado estime conveniente proponer para aproximar su contenido a la realidad del transporte de mercancías peligrosas.

Miguel Angel Jiménez de Cisneros

Director del Servicio de Transportes

Gobierno de Navarra



EL INFORME ANUAL: IMPORTANCIA DE SU CONTENIDO

El transporte de mercancías peligrosas está regulado por una amplia normativa, tanto general como específica, con el fin de que dicha actividad sea lo más segura posible. La elaboración de esa normativa, su modificación así como las acciones llevadas a cabo por las distintas autoridades para asegurar su cumplimiento, están fundamentadas en distintos ámbitos, siendo uno de ellos la información obtenida de los Informes Anuales presentados por las empresas.

Cada Informe Anual expone, de forma general, la actividad anual de una empresa en relación con el transporte de mercancías peligrosas por carretera y, globalmente, los informes aportan una interesante visión integral de la actividad empresarial a nivel autonómico o estatal.

Así pues, debido a la importancia de estos datos y a las no pocas dudas surgidas sobre su redacción, parece procedente revisar cómo se debe elaborar un Informe Anual y, a su vez, unificar los criterios de elaboración para que la información anotada sea lo más homogénea posible.

Los datos incluidos en el Informe Anual pueden servir, entre otras cosas, para:

- *Estadística*: conocer las cantidades de mercancías peligrosas con las que se operan y dónde, las clases de mercancías, con qué vehículos, número de personas implicadas en las operaciones, etc. Los datos reflejarán la situación actual del sector así como su evolución histórica.
- *Emergencias*: establecer las necesidades, tanto de recursos humanos como materiales, que se plasmarán en los planes de emergencia elaborados por las Administraciones en los territorios de su competencia. La adecuada planificación redundará, en caso de emergencia, una respuesta ágil, eficaz y adecuada de los servicios de intervención (bomberos, protección civil, policía,...).
- *Seguridad*: determinar las necesidades de control e inspección en cada zona, en función de las cantidades o peligrosidad de las mercancías peligrosas transportadas, con el fin de prevenir incidentes o accidentes.
- *Consejero de Seguridad*: controlar la labor efectuada por este en las empresas en las que se encuentra designado. Su adecuada formación y actualización periódica redundará de forma positiva en la prevención de riesgos y, por ende también en una correcta elaboración del Informe Anual.
- *Formación*: comprobación de la formación dada por las empresas a sus empleados, en relación al trabajo que desempeñan y a los riesgos a los que están expuestos respecto a las mercancías peligrosas.



EL INFORME ANUAL: LEGISLACIÓN_Y_DEFINICIONES

Antes de iniciar el desarrollo de esta guía, conviene aclarar determinadas nociones y recordar parte de la legislación que afecta, en mayor o menor medida, al Informe Anual.

Definiciones

Dos conceptos utilizados con asiduidad en esta guía poseen un significado que puede inducir a error en determinadas ocasiones, ya que su contenido suele ser más amplio del que se les supone a priori. Estos conceptos y sus significados son recogidos expresamente por la normativa de la siguiente forma:

- *“**Transporte:** El realizado en vehículos automóviles, que circulen sin camino de rodadura fijo, por toda clase de vías terrestres urbanas o interurbanas, de carácter público, y asimismo de carácter privado, cuando el transporte que en los mismos se realice sea público. Están consideradas como operaciones de transporte las actividades de carga, descarga de las mercancías en los vehículos y la transferencia entre modos de transporte así como las paradas y estacionamientos que se realicen por las circunstancias del transporte.” (RD. 97/2014)*

Así pues, además de la acepción particular de la palabra transporte como traslado de mercancías, cuando se utilice genéricamente la palabra “Transporte”, esta englobará a las operaciones de transporte, carga, descarga o embalaje de la mercancía.

- *“**Empresa:** toda persona física, toda persona jurídica con o sin fin lucrativo, toda asociación o todo grupo de personas sin personalidad jurídica y con o sin fin lucrativo, así como todo organismo de la autoridad pública tanto si está dotado de una personalidad jurídica propia como si depende de una autoridad que tiene esta personalidad.” (ADR)*

En definitiva, el significado de “Empresa” está ampliado a toda entidad que opere con mercancías peligrosas.

Legislación

Las normas que hacen referencia al Informe Anual son las siguientes:

- *ADR* (Acuerdo Europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera), es la norma básica que, en su apartado 1.8.3.3, expresa lo siguiente:

“Bajo la responsabilidad del jefe de la empresa, el consejero tiene por misión... redactar un informe anual destinado a la dirección de la empresa o, en su caso, a la autoridad pública local, sobre las actividades de esta empresa relativas al transporte de mercancías peligrosas. El informe debe conservarse durante 5 años y disponible para las autoridades nacionales, si lo solicitan”.

El ADR exige la realización de un Informe Anual, el cual será redactado por el Consejero de Seguridad de la empresa.

- Real Decreto 97/2014, de 14 de febrero, por el que se regulan las operaciones de transporte de mercancías peligrosas por carretera en territorio español, donde se cita de forma genérica al Informe Anual y se regula su plazo para su presentación:

“Remitir, durante el primer trimestre del año siguiente, el informe anual previsto en la normativa vigente, al órgano competente en materia de transportes de la Comunidad Autónoma donde radique el domicilio fiscal de la empresa...” (Apartado b del artículo 28. Obligaciones de las empresas)

- Orden FOM 2924/2006, de 19 de septiembre, por la que se regula el contenido mínimo del Informe Anual para el transporte de mercancías peligrosas por carretera, ferrocarril o por vía navegable, norma que regula específicamente los datos a incluir en el informe.

Cada uno de los apartados de esta Orden se desarrollará a lo largo de esta guía con el fin de clarificar todos aquellos aspectos que puedan dar lugar a confusión o generar dudas.

La mayoría de la información relacionada con el Informe Anual está reunida en la página web del Ministerio de Fomento, cuya dirección url es la siguiente:

http://www.fomento.es/MFOM/LANG_CASTELLANO/DIRECCIONES_GENERALES/TRANSPORTE_TERRESTRE/MMPP/

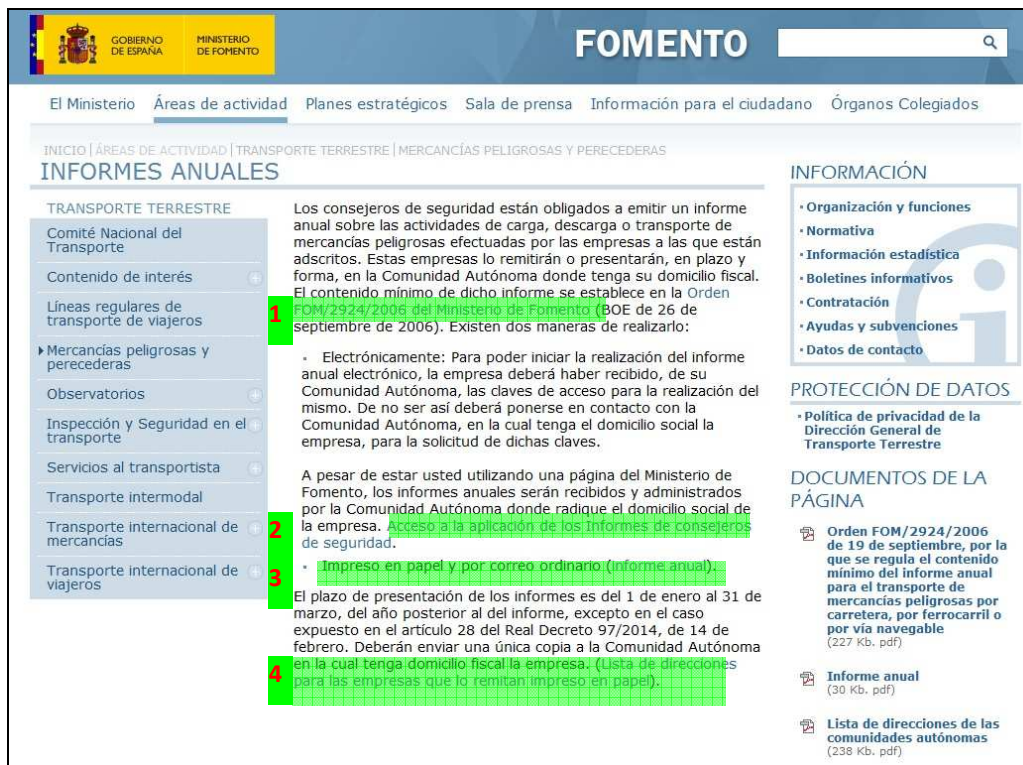


Imagen nº 1: Web del Mº de Fomento. Información sobre el Informe Anual.

Al pulsar en el enlace “Informe Anual”, resaltado en la Imagen nº 1, se accederá a una página específica, Imagen nº 2, que contiene accesos directos a:

- 1.- Orden FOM/2924/2006 (BOE nº 230 de 26 de septiembre de 2006).
- 2.- Acceso a la aplicación de presentación telemática de Informes Anuales.

- 3.- Documento modelo de Informe Anual para su presentación por escrito (.pdf).
- 4.- Listado de dirección de órganos competentes donde remitir, en su caso, los Informes Anuales en formato papel.



FOMENTO

El Ministerio | Áreas de actividad | Planes estratégicos | Sala de prensa | Información para el ciudadano | Órganos Colegiados

INICIO | ÁREAS DE ACTIVIDAD | TRANSPORTE TERRESTRE | MERCANCIAS PELIGROSAS Y PERECEDERAS

INFORMES ANUALES

TRANSPORTE TERRESTRE

- Comité Nacional del Transporte
- Contenido de interés
- Líneas regulares de transporte de viajeros
- Mercancías peligrosas y perecederas**
- Observatorios
- Inspección y Seguridad en el transporte
- Servicios al transportista
- Transporte intermodal
- Transporte internacional de mercancías
- Transporte internacional de viajeros

Los consejeros de seguridad están obligados a emitir un informe anual sobre las actividades de carga, descarga o transporte de mercancías peligrosas efectuadas por las empresas a las que están adscritos. Estas empresas lo remitirán o presentarán, en plazo y forma, en la Comunidad Autónoma donde tenga su domicilio fiscal. El contenido mínimo de dicho informe se establece en la Orden FOM/2924/2006 del Ministerio de Fomento (BOE de 26 de septiembre de 2006). Existen dos maneras de realizarlo:

- Electrónicamente: Para poder iniciar la realización del informe anual electrónico, la empresa deberá haber recibido, de su Comunidad Autónoma, las claves de acceso para la realización del mismo. De no ser así deberá ponerse en contacto con la Comunidad Autónoma, en la cual tenga el domicilio social la empresa, para la solicitud de dichas claves.
- Impreso en papel y por correo ordinario (Informe anual).

A pesar de estar usted utilizando una página del Ministerio de Fomento, los informes anuales serán recibidos y administrados por la Comunidad Autónoma donde radique el domicilio social de la empresa. Acceso a la aplicación de los Informes de consejeros de seguridad.

El plazo de presentación de los informes es del 1 de enero al 31 de marzo, del año posterior al del informe, excepto en el caso expuesto en el artículo 28 del Real Decreto 97/2014, de 14 de febrero. Deberán enviar una única copia a la Comunidad Autónoma en la cual tenga domicilio fiscal la empresa. (Lista de direcciones para las empresas que lo remitan impreso en papel).

INFORMACIÓN

- Organización y funciones
- Normativa
- Información estadística
- Boletines informativos
- Contratación
- Ayudas y subvenciones
- Datos de contacto

PROTECCIÓN DE DATOS

- Política de privacidad de la Dirección General de Transporte Terrestre

DOCUMENTOS DE LA PÁGINA

- Orden FOM/2924/2006 de 19 de septiembre, por la que se regula el contenido mínimo del informe anual para el transporte de mercancías peligrosas por carretera, por ferrocarril o por vía navegable (227 Kb, pdf)
- Informe anual (30 Kb, pdf)
- Lista de direcciones de las comunidades autónomas (238 Kb, pdf)

Imagen nº 2: Web del Mº de Fomento. Mercancías Peligrosas. Informes Anuales



EL INFORME ANUAL: OBLIGACIONES (REALIZACIÓN, REMISIÓN Y CONSERVACIÓN)

Tras enumerar en el punto anterior la legislación que afecta al Informe Anual, en el presente apartado se ampliarán algunos de los aspectos tratados por esas normas:

1) Realización del Informe Anual:

- Las empresas que tienen la obligación de presentar el Informe Anual son aquellas que, de acuerdo a la normativa, deban tener designado un Consejero de Seguridad. Existen muchas empresas que operan con mercancías peligrosas cuya actividad se enmarca dentro de las exenciones establecidas por la legislación vigente (ADR y RD 97/2014). En estos casos, no existe obligación de designar Consejero y, en consecuencia, no se debe presentar el Informe Anual.
- El Informe Anual, como indica el ADR, debe ser realizado por el Consejero de Seguridad de acuerdo a los datos que la empresa le proporcione.
- El Informe Anual es único por empresa, es decir por número de identificación fiscal, y en él deberán anotarse todas las operaciones (de las que sea responsable la empresa) vinculadas al mencionado NIF, independientemente de la sucursal o instalación propia donde se realicen efectivamente.

2) Remisión:

- Las empresas son las obligadas a remitir el Informe Anual correspondiente al órgano competente de la Comunidad Autónoma donde radique su domicilio fiscal. En la mayoría de las ocasiones, esta obligación es atendida directamente por el Consejero de Seguridad cuando realiza y remite el informe a través de la aplicación informática del M^o de Fomento. En tal caso, la empresa ya no debe enviar ningún documento adicional al órgano competente, incluyendo el justificante de presentación del informe que generado por la aplicación.

3) Presentación:

- El Informe Anual debe ser presentado durante el primer trimestre del año siguiente al que corresponden los datos incluidos en el mismo. Por ejemplo, el informe sobre las operaciones efectuadas durante el año 2015 se presentará en el primer trimestre del año 2016.
- El Informe Anual puede ser presentado por escrito o por vía telemática a través de la aplicación informática del Ministerio de Fomento.

4) Conservación:

- Las empresas están obligadas a conservar cada informe durante 5 años.
- El Informe Anual será conservado en papel, si así se presentó en su día, siendo recomendable también guardar el justificante de presentación (acuse de recibo, copia de entrada en registro, etc.). En el caso de presentación telemática, la aplicación informática genera automáticamente dos archivos descargables: un documento “pdf” con los datos del informe remitido y un justificante de presentación.



EL INFORME ANUAL: FORMATO DE PRESENTACIÓN

El Informe Anual puede ser presentado al organismo competente tanto en formato papel como por vía telemática, siendo esta última la opción más aconsejable.

La Orden FOM 2924/2006 incluye el modelo en papel del Informe Anual si bien, ya en su apartado Primero, expone lo siguiente:

“Con el fin de facilitar a las empresas el envío de la documentación relativa al informe anual, las Direcciones Generales de Transportes por Carretera y de Ferrocarriles, facilitarán a través de la página web del Ministerio de Fomento el modelo informático para la realización y remisión del citado informe por este sistema”.

En la Imagen nº 2 se muestra el acceso directo (punto 2º) a la aplicación informática específica de presentación de informes.

Conviene reiterar la ventaja que supone la realización y presentación por vía telemática. La aplicación informática permite rellenar todos los datos de forma ágil y segura, evita muchos de los errores que suelen producirse al confeccionar o transcribir información, la remisión del informe es inmediata y puede obtenerse una copia electrónica descargable.

Así pues, y aunque también se tendrá en cuenta el formato papel, esta guía ha sido orientada hacia la citada presentación telemática.



EL INFORME ANUAL: ASPECTOS GENERALES DE LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

Antes de iniciar el camino a lo largo de esta guía, se repasarán algunos aspectos relativos a la aplicación informática de presentación de Informes Anuales.

Acceso a la aplicación:

El acceso directo a la misma está disponible en la web del M^o de Fomento (Imagen n^o 2, punto 2^o). Al pulsar sobre él, se mostrará la pantalla que se muestra en la Imagen n^o 3.



Imagen n^o 3: Acceso a la aplicación informática de presentación de informes.

Para acceder a la aplicación se deben rellenar dos campos:

- Usuario: CIF de la empresa que presenta el Informe Anual.
- Contraseña: clave entregada a la empresa por el órgano competente de transportes de la Comunidad Autónoma donde radica su domicilio fiscal.

La contraseña es generada cuando la empresa comunica, por primera vez, la designación de un Consejero de Seguridad y le será enviada por correo durante los primeros días del año siguiente al de la fecha de alta, es decir, la clave solo puede ser generada y remitida a partir del día 01 de enero del año siguiente a esa primera comunicación de designación (por ejemplo, la empresa que realice una primera comunicación en el año 2015, recibirá su clave a partir del día 01 de enero de 2016).

La clave no tiene caducidad y es válida año tras año. En todo caso, el órgano competente tiene la posibilidad de cambiar la contraseña si hubiera algún problema con la antigua.

Nota 1: Sobre esto último decir que, en ocasiones, la introducción manual (carácter por carácter) de la contraseña produce errores que impiden la entrada a la aplicación, los cuales normalmente se solucionan si la contraseña es guardada informáticamente y se realiza un “copia-pegar” de la misma.



Finalmente, recordar que la contraseña es única y propia de cada empresa y, por lo tanto, debe conservarla adecuadamente.

Menú de opciones de la aplicación:

Una vez completados los datos de acceso, la aplicación mostrará un menú con distintas opciones relacionadas con los Informes Anuales, tanto nuevos como ya presentados en años anteriores a través de la aplicación.



Imagen nº 4: Opciones de la aplicación

Las opciones disponibles son las siguientes:

- Modificar Informe:* la aplicación permite realizar el Informe Anual por tramos, es decir, no tiene por qué realizarse de una vez todo el informe sino que sus diversos apartados puede ser completados en distintos momentos. La aplicación guarda los datos introducidos para poder recuperarlos, con esta opción, en cualquier momento.
- Nuevo Informe:* esta opción será utilizada cuando se vaya a presentar el informe correspondiente. Si ya ha sido creado y se ha rellenado algún apartado, deberá utilizarse la opción (a) para proseguir con su elaboración.
- Cerrar Sesión:* opción para abandonar la aplicación. Los datos ya introducidos del informe en elaboración son guardados automáticamente, pudiendo ser recuperados más adelante con la opción (a).



- d) *Consultar Informe*: las empresas pueden consultar los informes presentados en años anteriores, pero solo aquellos remitidos por vía telemática. Los informes presentados de forma escrita no aparecerán en la aplicación.
- e) *Descarga ayuda* (esta opción no está habilitada en el momento de elaborar la presente guía).
- f) *Eliminar Informe*: opción que permite a la empresa seleccionar y eliminar un informe.

Como puede verse en la Imagen nº 4, la aplicación ofrece un breve texto aclaratorio cuyo contenido, básicamente, dice lo siguiente:

- Los datos que figuren en "**negrita**" no son modificables ya que se encuentran incluidos en la aplicación directamente a través el Registro General de Transportistas y de Empresas Auxiliares y Complementarias del Transporte (actualmente denominado Registro de Empresas y Actividades de Transporte) del Ministerio de Fomento.
- Los datos que aparecen marcados con un asterisco (*) deberán ser rellenados obligatoriamente.



EL INFORME ANUAL: CÓMO COMPLETARLO

Aspectos previos

Con el fin de facilitar la explicación de los distintos apartados que componen el Informe Anual, esta guía se ha desarrollado simulando la presentación de un Informe Anual por parte de una empresa ficticia a la que se denominará “*Empresa Navarra*”.

Como simplificación inicial, se supondrá que esta empresa ficticia solo realiza operaciones de transporte (no carga, descarga ni embala), si bien cada apartado será explicado de la forma más amplia posible para intentar abordar todas aquellas variantes de introducción de datos que pueden darse en cualquier tipo de empresa en la realidad.

Es conveniente incidir, de nuevo, en las ventajas que aporta a todas las partes implicadas (empresas y Administración) la presentación de los informes por vía telemática y, por ello, esta guía se centrará en dicho formato. En todo caso, también se tendrá en cuenta el formato escrito, teniendo en cuenta que el mismo debiera utilizarse solo en casos excepcionales.

Dicho todo lo anterior, procede iniciar el recorrido por esta guía siguiendo correlativamente los distintos apartados que componen el Informe Anual. Aunque, como ya se ha dicho, los apartados del informe pueden ser rellenados en distintos momentos (la aplicación graba los datos introducidos), es recomendable seguir un orden a la hora de elaborar el informe para evitar pasar por alto algún paso.

Así pues, es el momento de iniciar la presentación del informe pulsando el botón [*Nuevo Informe*] (Imagen nº 4).



SECCIÓN 1ª. “IDENTIFICACIÓN EMPRESA Y CONSEJEROS”

* APARTADO 1.1 “DATOS DE EMPRESA – IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN”

Esta primera sección incluye los datos identificativos de la empresa que presenta el Informe Anual.

Al respecto, la Orden FOM 2924/2006 dice lo siguiente:

“1.2 Identificación de la empresa: Se indicarán el nombre o razón social de la empresa así como su CIF o NIF, domicilio, provincia, población, código postal, teléfonos, fax, correo electrónico, pudiéndose también indicar cualquier otro medio de comunicación existente.”

La aplicación informática mostrará en pantalla el formulario que se observa en la Imagen nº 5.

Algunos campos del formulario, puede que todos, estarán ya introducidos. Esto se debe a que la aplicación capta directamente los datos existentes en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte, comunicados en su día por la propia empresa en el momento de, por ejemplo, realizar la designación de su Consejero de Seguridad o solicitar una autorización de transporte.

The screenshot shows the web interface for the 'Informe de consejeros de seguridad'. The top header includes the logos of the 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE FOMENTO'. The left sidebar contains a menu with 10 items, with '1. Identificación Empresa y Consejeros' highlighted. The main content area shows the 'Inicio' page for '1. Identificación Empresa y Consejeros', specifically 'Apartado 1.1'. Below this is a 'Inicio' button and a section for 'Datos de empresa-identificación y localización'. A table with 'Inicio' and 'Borrador' buttons is visible. The main form, titled '1.1 Datos de Empresa-Identificación y Localización', contains the following fields:

Nif/Cif:	X00000001	Denominación:	EMPRESA NAVARRA
Domicilio Social:	POL. IND. NAVARRO, C/A, NAVE 1	Provincia:	NAVARRA
Municipio:	PAMPLONA	Código Postal:	31002
Teléfono:	948000000	Fax:	948000001
Correo Electrónico:	administracion@empresa.es	Año de Ejecución:	2015

At the bottom of the form is a 'Página Siguiente' button.



Imagen nº 5: Datos de la empresa

Determinados datos precargados por la aplicación no pueden ser modificados directamente en ella (*NIF, Denominación de la empresa, Domicilio Social, Municipio, Provincia, Código Postal, Año de ejecución*) por lo que si se precisa realizar algún cambio (datos obsoletos,...), este debe solicitarse al órgano administrativo correspondiente (Comunidad Autónoma del domicilio fiscal de la empresa).

Por el contrario, otros datos sí pueden ser modificados en la aplicación en este momento, aunque estos hayan sido cargados desde el Registro (*Teléfono, Fax, Correo Electrónico*).

Es recomendable, sino obligatorio, comprobar y, en su caso, actualizar o solicitar la actualización de todos los datos de este apartado, ya que los mismos identifican correctamente a la empresa y aportan información sobre las posibles vías de comunicación con ella en caso de necesidad.

Nota 2: Proceso de subsanación de errores en los datos.

Las empresas son elementos “vivos” que sufren modificaciones con el paso del tiempo: cambio de denominación social, cambio de domicilio fiscal, etc.

Como ya se ha apuntado, la aplicación carga desde el Registro de Empresas y Actividades de Transporte todos los datos disponibles de la empresa y, aunque la modificación de algunos de ellos deba efectuarse previa solicitud al organismo correspondiente, esta acción puede no resultar tan sencilla.

En ocasiones, para el cambio bastará con enviar una solicitud indicando el dato a modificar así como algún documento acreditativo que justifique la petición (nueva tarjeta CIF, copia escritura, etc.).

En otros casos, el cambio no será tan sencillo debido a que determinados datos empresariales están vinculados con documentos administrativos como, por ejemplo, las autorizaciones de transporte las cuales, en su caso, también debieran ser actualizadas para evitar discordancias entre el Registro y dichos documentos.

Independientemente de todo lo anterior, reiterar que la empresa debe comunicar al organismo competente cualquier cambio en sus datos y, en caso necesario, este le indicará los pasos a seguir.

Una vez revisados y completados todos los datos, procede avanzar hasta otro apartado pulsando el botón [*Página Siguiente*].

- Formato escrito:

En el Anexo 1 de la Orden FOM 2924/2006 se expone el documento modelo para la presentación del Informe Anual en formato escrito. Dicho documento puede ser descargado desde el acceso directo 3º que se muestra en la Imagen nº 2.

Puede ocurrir que la numeración de los apartados de este modelo en papel difiera ligeramente de la asignada a los mismos en la de la aplicación informática pero, en definitiva, el contenido es prácticamente el mismo como se aprecia en el cuadro siguiente relativo a los datos de identificación de la empresa.



1.2. Identificación de la empresa:

Denominación:
.....
CIF/NIF: Domicilio social:
.....
Localidad:
Provincia: Código Postal:
Teléfonos: Fax:
Correo electrónico:

ACONSEÑA



*** APARTADO 1.2 “DATOS DE EMPRESA – IDENTIFICACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DE LOS CONSEJEROS”**

En esta segunda sección se completarán los datos identificativos de/los Consejero/s de Seguridad designados por la empresa.

La Orden FOM 2924/2006 especifica lo siguiente:

“1.1 Identificación del consejero de seguridad: Se indicarán los datos identificativos de el/los consejero/s de seguridad expresándose, en su caso, la especialidad (explosivos, radiactivos, etc.) y el modo de transporte para el cual ha obtenido la titulación, así como en el caso de que el consejero de seguridad tenga encomendada un área concreta de actuación (maniobras de carga, descarga, etiquetado, etc.) el área de actividad de la cual es responsable y sus teléfonos de contacto.”

Inclusión de Consejeros en el informe

La aplicación, en primer lugar, presentará la pantalla que se muestra en la Imagen nº 6:

The screenshot shows the web application interface for the 'Informe de consejeros de seguridad'. The header includes the Spanish Government logo and the Ministry of Fomento. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Informe de consejeros de seguridad', '1. Identificación Empresa y Consejeros', 'Apartado 1.1', 'Apartado 1.2', 'Apartado 1.3', '2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte', '3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa', '4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas', '5. Vehículos de Transporte Utilizados', '6. Modos de Transporte Utilizados', '7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados', '8. Relación de Accidentes Notificados', '9. Obligaciones del Consejero-Formación', '10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones Actividades Implicadas', and 'Cerrar Sesión'. The main content area shows the 'Inicio' page for '1. Identificación Empresa y Consejeros', specifically 'Apartado 1.2'. Below this, there is a section for 'Datos de empresa-identificación y localización' with 'Inicio' and 'Borrador' buttons. A search box for '1.2 Datos de Empresa-Identificación y Especialización de los Consejeros' is present, with columns for 'NIF', 'Nombre y apellidos', 'Área de Actividad', and 'Teléfono'. The search results show 'No hay resultados para la búsqueda'. There are buttons for 'Modificar Áreas de Actividad' and 'Incluir Consejero', and navigation links for 'Página Anterior' and 'Página Siguiente'.

Imagen nº 6: Datos del/los Consejeros de Seguridad



Los datos de los Consejeros y sus respectivas vinculaciones con las empresas también están almacenados en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte, como consecuencia de la designación efectuada en su momento por estas pero, al contrario de lo que ocurría en el caso de las empresas, esta información no se muestra directamente en la aplicación. Esto es debido a que una empresa puede tener más de un Consejero designado y, sin embargo, no todos ellos tienen por qué haber participado en la elaboración del informe. Por ello, en la aplicación se podrá elegir qué Consejeros son incluidos en el informe, pulsando el botón [*Incluir Consejero*] (Imagen nº 6).

Al hacerlo, como puede verse en la Imagen nº 7, la aplicación mostrará el nombre de todos los Consejeros que la empresa haya designado en las instalaciones donde realiza las operaciones con mercancías peligrosas.

Sobre estos Consejeros conviene aclarar dos cuestiones:

1. En el listado de Consejeros se mostrarán los nombres de todos los que hayan estado designados en la empresa en algún momento del año al que corresponde el informe que se está realizando. Por ello, pudiera ocurrir que la lista no se correspondiese con la relación de Consejeros en vigor en el momento de la elaboración del informe, ya que durante el ejercicio alguno de ellos podría haber causado baja. Esto no afecta a la realización del informe, ya que bastaría seleccionar únicamente el/los nombres de/los Consejero/s que intervengan efectivamente en la redacción del informe en cuestión.
2. En el listado de Consejeros se mostrarán los nombres de todos los que hayan estado designados en la empresa en algún momento del año en cualquiera de sus instalaciones, es decir, una empresa puede haber designado uno o varios Consejeros para una misma instalación, o diferentes Consejeros para distintas instalaciones. En todo caso, la aplicación no hace distinciones al respecto y ofrece una lista con los nombres de todos ellos para que sean elegidos según necesidad.

En el caso de la empresa ficticia “Empresa Navarra”, la aplicación presenta los nombres y DNIs de sus dos Consejeros de Seguridad.



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Informe de consejeros de seguridad

1. Identificación Empresa y Consejeros

Apartado 1.1

Apartado 1.2

Apartado 1.3

2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte

3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa

Carqadora

4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas

5. Vehículos de Transporte Utilizados

6. Modos de Transporte Utilizados

7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados

8. Relación de Accidentes Notificados

9. Obligaciones del Consejero-Formación

10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones

Actividades Implicadas

Cerrar Sesión

Inicio

1. Identificación Empresa y Consejeros

Apartado 1.2

Inicio

Consejeros

Selección de Consejeros

NIF	Nombre y apellidos
<input type="checkbox"/> 0000001A	JAVIER CONSEJERO PRIMERO
<input type="checkbox"/> 0000002B	FERMÍN CONSEJERO SEGUNDO

Aceptar Volver

Imagen nº 7: Selección del/los Consejeros de Seguridad

Nota 3: Sobre la designación de Consejeros de Seguridad conviene recordar que el Real Decreto 97/2014, en su Anejo 3, contiene el modelo de documento que debe ser utilizado por las empresas para comunicar las designaciones de Consejeros.

En este caso, se seleccionarán los dos Consejeros mostrados, activando para ello el cuadro de selección () existente junto a su NIF. Finalmente, se pulsará el botón [*Aceptar*].

La aplicación volverá a la tabla de la Imagen nº 6, donde ahora ya aparecerán los nombres de los Consejeros seleccionados (Imagen nº 8):



The screenshot shows the 'aconseña' web application interface. At the top, there are logos for the 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE FOMENTO'. The main content area is titled 'Informe de consejeros de seguridad' and '1. Identificación Empresa y Consejeros'. The left sidebar contains a navigation menu with items such as 'Apartado 1.1', 'Apartado 1.2', 'Apartado 1.3', '2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte', '3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa', '4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas', '5. Vehículos de Transporte Utilizados', '6. Modos de Transporte Utilizados', '7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados', '8. Relación de Accidentes Notificados', '9. Obligaciones del Consejero-Formación', '10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones', 'Actividades Implicadas', and 'Cerrar Sesión'. The main content area displays 'Inicio' and 'Datos de empresa-identificación y localización'. Below this, there is a table titled '1.2 Datos de Empresa-Identificación y Especialización de los Consejeros' with columns for 'NIF', 'Nombre y apellidos', 'Área de Actividad', and 'Teléfono'. The table contains two rows of data:

	NIF	Nombre y apellidos	Área de Actividad	Teléfono
<input type="checkbox"/>	0000001A	JAVIER CONSEJERO PRIMERO		
<input type="checkbox"/>	0000002B	FERMÍN CONSEJERO SEGUNDO		

Below the table, there are buttons for 'Modificar Áreas de Actividad' and 'Incluir Consejero'. At the bottom of the main content area, there are buttons for 'Página Anterior' and 'Página Siguiente'.

Imagen nº 8: Consejeros de Seguridad seleccionados

Obviamente, en caso necesario, pueden ser añadidos más Consejeros repitiendo esta acción de inclusión, y si alguno ya hubiera sido añadido, la aplicación lo indicaría con el mensaje de error mostrado en la Imagen nº 9:

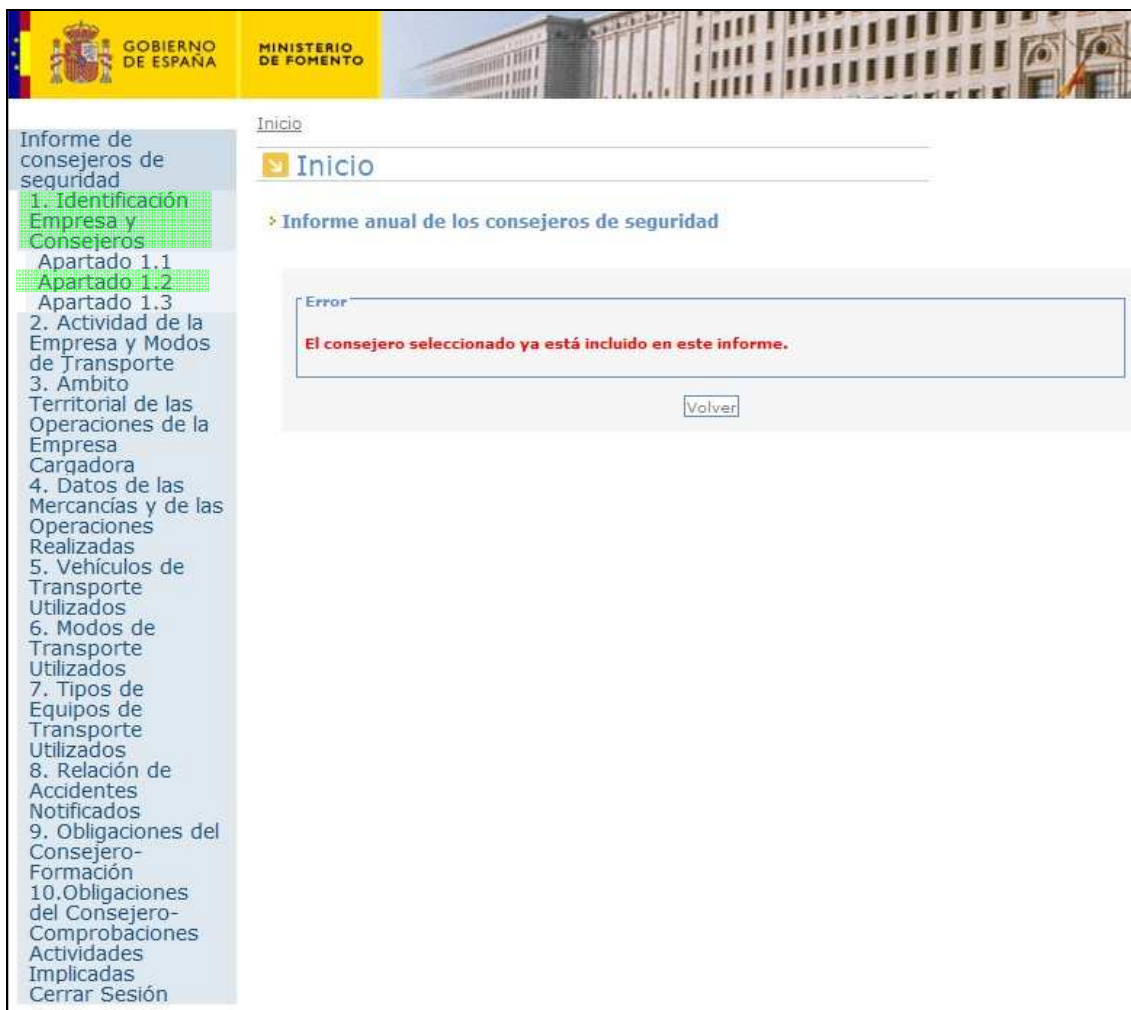


Imagen nº 9: Error repetición selección Consejero de Seguridad

Menú de información por Consejero

Volviendo al listado de Consejeros de la Imagen nº 8, puede verse que dos campos aparecen en blanco (*Área de Actividad* y *Teléfono*) y deben ser completados. Si esto no se hiciera, la aplicación avisaría del error con mensajes como, por ejemplo, el que se muestra en la Imagen nº 10:

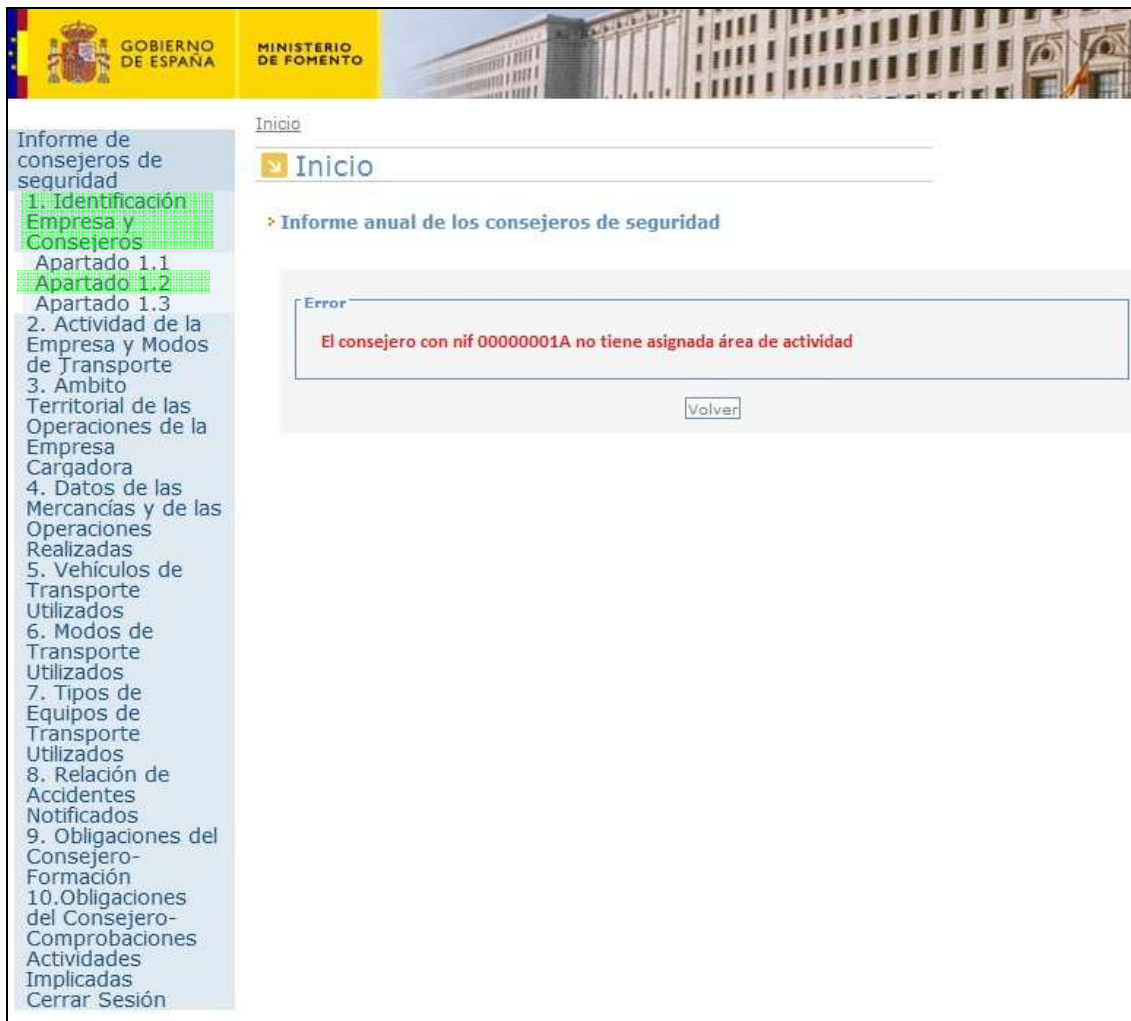


Imagen n° 10: Error por falta de selección de área de actividad

Así pues, para completar los campos vacíos, primero se seleccionará un Consejero activando la casilla () existente junto a su NIF (Imagen n° 8) y, acto seguido, se pulsará el botón [*Modificar Áreas de Actividad*].

A continuación, la aplicación mostrará un formulario (Imagen n° 11) que contiene diversa información relacionada con el Consejero de Seguridad y su actividad: NIF, nombre y apellidos, Área de Actividad, Teléfono y Tabla de Especialidades.

Como ocurría en el caso de la identificación de la empresa (Imagen n° 5), algunos de esos datos provienen directamente del Registro de Empresas y Actividades de Transporte y no pueden ser modificados en la aplicación.



Inicio
1. Identificación Empresa y Consejeros
Apartado 1.2

Datos de empresa-identificación y especialización de los consejeros

Datos del Consejero

Modificar Consejero

Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios

(*)Nif/Cif: (*)Nombre y apellidos:

(*)Área de Actividad:

(*)Teléfono:

Tabla de Especialidades

NIF	Descripción	Fecha de Otorgamiento	Fecha de Alta	Fecha de Validez
00000001A	ADR TODAS LAS ESPECIALIDADES	15/10/2008	03/11/2008	14/10/2013
00000001A	RID TODAS LAS ESPECIALIDADES	15/10/2008	03/11/2008	14/10/2013
00000001A	ADR TODAS LAS ESPECIALIDADES	10/10/2013	10/11/2013	20/10/2018
00000001A	RID TODAS LAS ESPECIALIDADES	10/10/2013	10/11/2013	20/10/2015

Imagen nº 11: Información relacionada con el Consejero de Seguridad

Uno de los datos que debe anotarse en este formulario es el “Área de Actividad”. Ha de seleccionarse aquella/s área/s (carga, descarga, transporte o combinaciones de estas) en la/s que el Consejero haya desarrollado su labor en la empresa durante el año. Las opciones disponibles son las siguientes:

Seleccione una opción

- Seleccione una opción
- Carga
- Descarga
- Transporte
- Carga-Descarga
- Carga-Transporte
- Descarga-Transporte
- Carga-Descarga-Transporte

Imagen nº 12: Lista de áreas de actividad del Consejero

Nota 4: El Real Decreto 97/2014, en su artículo 28 a) establece que las áreas de actividad para las que un Consejero puede ser designado son: carga, descarga, transporte y embalado. Como puede apreciarse, esta última opción todavía no está habilitada en la aplicación informática y tampoco aparece en el modelo en papel que figura en la Orden FOM 2924/2006.



Es importante efectuar una correcta selección de las áreas de actividad ya que deben concordar con los tipos de operaciones que se incluyan en el informe en la sección correspondiente. De lo contrario:

- Si un área no es seleccionada, no será posible grabar determinadas operaciones relacionadas con esa área. Por ejemplo, si no se indica la actividad de Descarga, no se podrán anotar las operaciones de Descarga que la empresa haya realizado.
- Si se indican más áreas que tipos de operaciones efectuadas, la aplicación solicitará la inclusión de aquellas que supuestamente ha realizado la empresa en relación a las áreas sin correspondencia.

Aunque los mensajes de error que genera la aplicación informática ayudarán al Consejero de Seguridad a realizar el Informe Anual de forma correcta, es recomendable conocer las vinculaciones existentes entre los diversos campos y secciones porque la introducción o no de determinados datos, que a priori no suponen un error como tal, sí pueden provocar errores en otras secciones del informe.

Siguiendo con la información relacionada con el Consejero de Seguridad, otro de los datos necesarios es su “Teléfono” de contacto (9 cifras).

Si se intenta abandonar el formulario de datos del Consejero sin incluir los datos obligatorios, la aplicación solicitará su introducción mostrando los mensajes de las Imágenes nº 13 y 14.



Informe de consejeros de seguridad

Inicio

1. Identificación Empresa y Consejeros

Apartado 1.2

Inicio

Datos de empresa-identificación y especialización de los consejeros

Es obligatorio seleccionar un área de actividad al consejero.

Datos del Consejero

Modificar Consejero

Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios

(*)Nif/Cif: (*)Nombre y apellidos:

(*)Área de Actividad:

(*)Teléfono:

Tabla de Especialidades

NIF	Descripción	Fecha de Otorgamiento	Fecha de Alta	Fecha de Validez
00000001A	ADR TODAS LAS ESPECIALIDADES	15/10/2008	03/11/2008	14/10/2013
00000001A	RID TODAS LAS ESPECIALIDADES	15/10/2008	03/11/2008	14/10/2013
00000001A	ADR TODAS LAS ESPECIALIDADES	10/10/2013	10/11/2013	20/10/2018
00000001A	RID TODAS LAS ESPECIALIDADES	10/10/2013	10/11/2013	20/10/2015

Imagen nº 13: Mensaje de error por falta de selección de área de actividad.



Informe de consejeros de seguridad

- 1. Identificación Empresa y Consejeros
- Apartado 1.1
- Apartado 1.2
- Apartado 1.3
- 2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
- 3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa
- Cargadora
- 4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas
- 5. Vehículos de Transporte Utilizados
- 6. Modos de Transporte Utilizados
- 7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
- 8. Relación de Accidentes Notificados
- 9. Obligaciones del Consejero-Formación
- 10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones
- Actividades Implicadas
- Cerrar Sesión

Inicio

Datos de empresa-identificación y especialización de los consejeros

Es obligatorio introducir el teléfono del consejero.
El teléfono debe contener 9 caracteres numéricos.

Datos del Consejero

Modificar Consejero

Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios

(*)Nif/Cif: 00000001A (*)Nombre y apellidos: JAVIER CONSEJERO PRIMERO

(*)Área de Actividad: Seleccione una opción

(*)Teléfono:

Tabla de Especialidades

NIF	Descripción	Fecha de Otorgamiento	Fecha de Alta	Fecha de Validez
00000001A	ADR TODAS LAS ESPECIALIDADES	15/10/2008	03/11/2008	14/10/2013
00000001A	RID TODAS LAS ESPECIALIDADES	15/10/2008	03/11/2008	14/10/2013
00000001A	ADR TODAS LAS ESPECIALIDADES	10/10/2013	10/11/2013	20/10/2018
00000001A	RID TODAS LAS ESPECIALIDADES	10/10/2013	10/11/2013	20/10/2015

Aceptar Eliminar del informe Cancelar

Imagen nº 14: Mensaje de error por falta de introducción del nº de teléfono.

Por último, mencionar que en la “Tabla de Especialidades” se muestran todos los certificados habilitantes que ha tenido o tiene en vigor el Consejero de Seguridad.

Esta información, aunque no es muy relevante para la realización del Informe Anual, sí que puede ayudar al Consejero de Seguridad a recordar la fecha de renovación de su certificado habilitante.

Nota 5:

- El certificado habilitante, su obtención y renovación, está regulado en la ORDEN FOM/605/2004, de 27 de febrero, sobre capacitación profesional de los consejeros de seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera, por ferrocarril o por vía navegable.
- El artículo 5 de esta Orden expone que la expedición del certificado es lo que habilita al Consejero para ejercer su actividad. Por ello, si el Consejero no lo posee físicamente (es decir, no lo recoge en el órgano correspondiente), no podrá ejercer como tal.
- Asimismo, este artículo indica que el certificado tendrá una validez de 5 años debiendo renovarse, por periodos de cinco años, durante el último año anterior a la fecha de expiración del mismo. Si no es así, el certificado caduca y el Consejero deberá obtener un nuevo certificado superando las pruebas preceptivas.
- A título informativo, decir que la fecha de validez de un certificado renovado se calcula a partir de la fecha del primer examen (primera obtención), independientemente de la fecha en que se realicen los posteriores exámenes de renovación o expediciones de los nuevos certificados renovados.
- El certificado solo habilita para la realización de la actividad del Consejero respecto a la/s clase/s de materia/s para los cuales se obtuvo el certificado. Recordar que, actualmente, existen 6 modalidades



de certificado: Clase 1 (explosivos); Clase 2 (gases); Clase 7 (materias radiactivas); Resto Clases (3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9); Materias líquidas inflamables (nº ONU 1202, 1203, 1223); Todas las especialidades.

Por ello, si un Consejero intenta presentar un Informe Anual con operaciones donde se incluyen mercancías peligrosas no contempladas en su certificado, la aplicación rechazará dicho informe. En ese caso, la empresa deberá designar un Consejero que disponga del certificado adecuado.

Una vez incluidos todos los datos, para salir del formulario basta pulsar el botón *[Aceptar]* de la Imagen n 11. La aplicación volverá al listado de Consejeros incluidos en el informe, donde ya aparecerá la nueva información (Imagen nº 15).

The screenshot shows the 'Inicio' page of the 'Informe de consejeros de seguridad' application. The page is titled 'Inicio' and is part of the '1. Identificación Empresa y Consejeros' section. The main content area is titled '1.2 Datos de Empresa-Identificación y Especialización de los Consejeros'. It contains a table with the following data:

	NIF	Nombre y apellidos	Área de Actividad	Teléfono
<input type="checkbox"/>	00000001A	JAVIER CONSEJERO PRIMERO	TRANSPORTE	600000001
<input type="checkbox"/>	00000002B	FERMÍN CONSEJERO SEGUNDO	TRANSPORTE	600000002

Below the table, there are buttons for 'Modificar Áreas de Actividad' and 'Incluir Consejero'. At the bottom of the page, there are buttons for 'Página Anterior' and 'Página Siguiente'. The left sidebar contains a navigation menu with various sections, including 'Informe de consejeros de seguridad', '1. Identificación Empresa y Consejeros', 'Apartado 1.1', 'Apartado 1.2', 'Apartado 1.3', '2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte', '3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa', 'Cargadora', '4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas', '5. Vehículos de Transporte Utilizados', '6. Modos de Transporte Utilizados', '7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados', '8. Relación de Accidentes Notificados', '9. Obligaciones del Consejero-Formación', '10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones', 'Actividades Implicadas', and 'Cerrar Sesión'.

Imagen nº 15: Relación de Consejeros incluidos en el informe, con sus datos completos.

Eliminación de Consejero

Así como es posible incluir un Consejero en el Informe Anual (Imagen nº 6), también es posible eliminarlo, si así se cree conveniente.

Esto es posible efectuarlo desde el formulario de datos del Consejero en cuestión (Imagen nº 11), pulsando el botón *[Eliminar del Informe]*. La aplicación solicitará confirmación del borrado mediante el mensaje mostrado en la Imagen nº 16.



Imagen nº 16: Aviso de confirmación de eliminación de Consejero de Seguridad.

Con el botón [*Aceptar*], la eliminación quedará confirmada y la aplicación volverá a la lista de Consejeros donde, de acuerdo al ejemplo utilizado, ya solo queda uno (Imagen nº 17).



NIF	Nombre y apellidos	Área de Actividad	Teléfono
00000001B	FERMÍN CONSEJERO SEGUNDO	TRANSPORTE	600000002

Imagen nº 17: Único Consejero de Seguridad incluido en el Informe Anual.

Una vez revisados y completados todos los datos, avanzamos a la siguiente sección pulsando el botón [*Página Siguiente*].

- Formato escrito:

El primer apartado del Informe Anual en formato papel es el que se reserva para la introducción de datos relativos al Consejero de Seguridad que presenta el Informe Anual.

La primera diferencia que se aprecia respecto a la aplicación informática es que aquí, en principio, solo hay espacio para indicar un Consejero de Seguridad. Si fuese necesario añadir otros, habría que modificar la estructura del informe, repitiendo este apartado tantas veces como sean necesarias, o anexar al mismo un documento ampliatorio con la información relativa a cada Consejero adicional.

En cuanto a los datos a incluir en este apartado, son los mismos que en la aplicación informática, con la pequeña diferencia de que aquí cada Consejero deberá indicar la “Especialidad” de su certificado habilitante aplicada para la empresa en cuestión (recordar las posibles especialidades: Todas, Gases, etc.) y el “Modo de transporte” que podría ser “Carretera” (sería el caso de la empresa ficticia), “Ferrocarril” o “Vía navegable”.



1. Identificación del consejero de seguridad y de la empresa.

1.1. Identificación del consejero de seguridad:

Apellidos del consejero de seguridad:

.....

Nombre del consejero de seguridad: NIF:

Especialidad:

Modo de transporte:

Área de actividad:

Teléfonos de contacto:

ACONSEÑA



*** APARTADO 1.3 “DOMICILIO DE ACTIVIDADES”**

Este apartado contiene todos los datos correspondientes a la localización de las instalaciones donde la empresa efectuó sus operaciones con mercancías peligrosas durante el ejercicio correspondiente al Informe Anual que se presenta.

Esto queda recogido en la Orden FOM 2924/2006 como sigue:

1.2 Identificación de la empresa: Se indicarán el nombre o razón social de la empresa así como su CIF o NIF, domicilio, provincia, población, código postal, teléfonos, fax, correo electrónico, pudiéndose también indicar cualquier otro medio de comunicación existente. Tanto de la sede social como de los centros de trabajo para los que se hace el informe.

El Real Decreto 97/2014, en su artículo 28 a), también hace mención a las instalaciones de la siguiente forma:

a) Previamente al ejercicio de las funciones de consejero de seguridad la empresa verificará que la persona designada reúne los requisitos exigidos en este real decreto y sus normas de desarrollo, tanto nacionales como internacionales. Igualmente comunicará al órgano competente en materia de transportes de la Comunidad Autónoma o de las Ciudades de Ceuta y Melilla donde radique el domicilio fiscal de la empresa, según el modelo recogido en el anejo 3 del presente real decreto, los establecimientos o instalaciones en los que se desarrollen actividades con mercancías peligrosas, el número e identidad de sus consejeros, las áreas de gestión para las que el consejero ha sido designado, considerándose como tales las de embalado, carga, descarga y transporte, y el valor de seguridad de cada empresa. Igualmente se comunicarán todas las modificaciones que se produzcan, en relación con los datos registrados, así como los cambios de consejero en los centros de trabajo a los que se encuentre adscrito.

Así pues, y de acuerdo a los párrafos anteriores, puede decirse que:

- La designación de uno o varios Consejeros de Seguridad debe efectuarse para cada una de las instalaciones donde la empresa efectúa operaciones con mercancías peligrosas bajo su responsabilidad.
- Estas designaciones serán comunicadas al órgano correspondiente, el cual grabará los datos correspondientes en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte.
- La aplicación informática de presentación de Informes Anuales extraerá automáticamente del citado Registro los datos de las instalaciones donde se ha designado al menos un Consejero de Seguridad.

Siguiendo el caso práctico de la empresa ficticia utilizada para elaborar esta guía, como se aprecia en la Imagen nº 18, la misma notificó en su momento la designación de al menos un Consejero de Seguridad en una única instalación. Respecto a ello, es recomendable leer la Nota 6 de esta guía.



Domicilio	Provincia	Municipio	Código Postal
POL. IND. NAVARRO, C/A, NAVE 1	NAVARRA	PAMPLONA	31002

Imagen nº 18: Domicilio de las operaciones.

Nota 6: Como ya se ha comentado, el RD 97/2014 contiene en su Anejo 3 el modelo de comunicación de designación de Consejeros. Con este documento, indirectamente, también se declararán todas las instalaciones donde la empresa desarrolla sus operaciones (de las cuales es responsable) con mercancías peligrosas, ya que cada una de ellas requiere de un Consejero designado.

Como se aprecia en la imagen siguiente, en el documento existen dos apartados: uno para la identificación de la empresa y otro para la identificación de la instalación o lugar donde se efectúa la actividad con MMPP (si fuera diferente de la anterior).



ANEJO 3

COMUNICACIÓN RELATIVA A LA DESIGNACIÓN DE CONSEJEROS DE SEGURIDAD PARA EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS PELIGROSAS POR CARRETERA Y DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE ESTOS

D/Dña. N.I.F.:,
como¹⁾,
en representación de²⁾,
con C.I.F./N.I.F.:, con domicilio fiscal en la calle,
en, provincia,
código postal, teléfono, fax,
email:

Domicilio de la actividad implicada (si fuera diferente)³⁾:
con domicilio en la calle,
en, provincia,
código postal, teléfono, fax,
email:

Respecto a estos apartados, conviene tener presente algunas consideraciones:

- Puede ocurrir que la empresa solo realice operaciones en una única instalación la cual coincide con su domicilio fiscal. En tal caso, basta con rellenar el primer apartado referido a la identificación de la empresa, dejando en blanco el segundo (no se repiten los datos).
- En el caso de empresas transportistas, la actividad de transporte no tiene una ubicación concreta pero, a efectos administrativos, se considerará como instalación el propio domicilio fiscal de la empresa. En estos casos, bastará con rellenar el primer apartado de identificación de la empresa.
- Si la empresa dispone de varias instalaciones donde se efectúan operaciones con MMPP, deberá repetir y completar tantos apartados de domicilios de actividad como instalaciones posea.
- Si la empresa efectúa operaciones con MMPP en varias instalaciones entre las cuales se incluye el propio domicilio fiscal, se deberá indicar el hecho expresamente o bien se repetirán los datos de identificación del domicilio del primer párrafo en el segundo de instalaciones.
Esto se debe a que, a priori, la Administración no tiene conocimiento de los lugares donde la empresa desarrolla su actividad. Cuando envía un documento de designación, el domicilio fiscal puede ser, por ejemplo, una nave donde efectivamente hay actividad industrial o puede ser simplemente un apartado postal o un piso donde obviamente parece no ser viable la realización de operaciones con mercancías peligrosas. Por ello, es necesario dejar claro en las designaciones de Consejeros la localización de las operaciones para evitar problemas futuros a la hora de presentar el Informe Anual.
- Adicionalmente, y aunque esto no se exige administrativamente, es recomendable indicar junto a los domicilios de todas las instalaciones declaradas, las coordenadas geográficas de localización (que pueden ser obtenidas fácilmente desde geoportales como SITNA (<http://sitna.navarra.es>) o Google Maps).

En definitiva, en el listado de domicilios de actividades implicadas que se muestra en la Imagen nº 18, aparecerán todas aquellas instalaciones de la empresa donde haya designado Consejero. Si se apreciase algún error en los datos de las mismas, se deberá comunicar al órgano correspondiente para subsanarlo. Al contrario de lo que ocurriría con los datos de la empresa, los datos de las instalaciones sí pueden ser modificados en cualquier momento.

Es importante poner en valor la correcta y clara ubicación de las instalaciones ya que ello ayudará a localizar adecuadamente los lugares con mayor riesgo producido por las operaciones con mercancías peligrosas y, en consecuencia, ayudará a adecuar y optimizar las acciones de prevención que puedan elaborarse para cada zona geográfica concreta.

Asimismo, como se verá más adelante, hay que tener en cuenta que las instalaciones declaradas (en particular, sus códigos postales) tienen una relación directa con otro apartado del Informe Anual: “Datos de las mercancías y operaciones efectuadas”.

Una vez revisados todos los datos, avanzamos a la siguiente sección pulsando el botón [Página Siguiente].



- Formato escrito:

Como puede apreciarse, el apartado 1.2 del modelo de informe en papel es similar al que aparece en el documento de designación de Consejero de Seguridad, en relación con la localización del domicilio fiscal de la empresa y de las instalaciones de esta donde se opera con MMPP.

También, al igual que ocurría con el documento de designación de Consejero, si hubiera más de una instalación habría que repetir el segundo apartado tanta veces como fuera necesaria para identificar los datos de cada instalación. En este caso, y para facilitar la presentación, algunas empresas optan por adjuntar como anexo al Informe Anual una relación de sus instalaciones.

1.2. Identificación de la empresa:
Denominación:
CIF/NIF: Domicilio social:
Localidad:
Provincia: Código Postal:
Teléfonos: Fax:
Correo electrónico:
Domicilio actividad implicada (si fuera diferente):
Localidad:
Provincia: Código Postal:
Teléfonos: Fax:
Correo electrónico:



SECCIÓN 2ª. “ACTIVIDAD DE LA EMPRESA Y MODOS DE TRANSPORTE”

En esta segunda sección del Informe Anual, el Consejero de Seguridad deberá seleccionar los tipos de operaciones que la empresa ha efectuado durante el año y, en su caso, el modo de transporte utilizado.

Respecto a esto, la ORDEN FOM 2924/2006 especifica lo siguiente:

2. Descripción de la actividad implicada y de los modos de transporte

Se indicarán la/s actividad/es desarrolladas por la empresa para la que se hace el informe y el/los modo/s de transporte en los que se transporta la mercancía. A estos efectos, las empresas transportistas de carga fraccionada o agencias de transporte en su caso, se considerará, en principio, que realizan el transporte y la carga y la descarga en las instalaciones donde se produce el grupaje de mercancía.

En la aplicación, los datos a completar son los que se muestran en la Imagen nº 19:

The screenshot shows a web application interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Development. The main navigation menu on the left lists various sections, with '2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte' highlighted. The main content area is titled '2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte' and contains a form for selecting operation types and transport modes. The form includes several radio button options for loading, unloading, and transport, and checkboxes for transport modes like Carretera, Ferrocarril, and Via Navegable.

2. Tipos de Operaciones y Modos de Transporte		
Seleccione la opción adecuada según los tipos de operaciones.		
Si realiza carga <input type="radio"/>	Si realiza descarga <input type="radio"/>	Si realiza transporte <input type="radio"/>
No realiza carga <input type="radio"/>	No realiza descarga <input type="radio"/>	No realiza transporte <input type="radio"/>
No procede carga <input type="radio"/>	No procede descarga <input type="radio"/>	No procede transporte <input type="radio"/>
Si la operación es de transporte, indique cuál.		
Carretera <input type="checkbox"/>	Ferrocarril <input type="checkbox"/>	Via Navegable <input type="checkbox"/>

Imagen nº 19: Operaciones y Modos de Transporte.

- *Tipos de operaciones:*

Los tipos de operaciones seleccionables son carga, descarga y transporte y, a su vez, para cada una de ellas puede elegirse una de las siguientes opciones: “*Si realiza...*”.



“No realiza...” o “No procede...”. Sobre estas dos últimas opciones, es conveniente aclarar que su significado es muy parecido y que, además, la aplicación las gestiona de la misma forma:

- Opción “No realiza...”: se utilizará cuando el Consejero de Seguridad tenga asignadas determinadas Áreas de Actividad pero, sin embargo, alguna de ellas no se corresponda con las operaciones declaradas por la empresa durante el año (es decir, no se han realizado operaciones durante el año en relación a dicha/s Área/s).
- Opción “No procede...”: se utilizará cuando el Consejero de Seguridad no tenga asignadas determinadas Áreas de Actividad porque tampoco la empresa realiza ese tipo de operación/es.

A modo de resumen, ha de tenerse en cuenta que las opciones marcadas para cada tipo de operación están relacionadas con las Áreas de Actividad asignadas al Consejero de Seguridad (Imagen nº 15).

- *Modo de transporte:*

Respecto a los modos de transporte, como se observa en la Imagen nº 19, pueden ser seleccionados “Carretera”, “Ferrocarril” y “Vía navegable”, siempre y cuando la empresa hubiera efectuado operaciones de transporte. En el resto de casos, esta opción no será completada.

Atendiendo a lo anterior, para el caso de la empresa ficticia utilizada para elaborar la presente guía, el único tipo de operación a seleccionar será el “Transporte”, con la opción “Si realiza transporte”; a su vez, el resto de tipos se seleccionarán con la opción “No procede”. Respecto al modo de transporte, se supondrá que solo se ha utilizado el de “Carretera” (Imagen nº 20).



Inicio 2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte Ayuda

Inicio

Operaciones y modos de transporte

Inicio Borrador

2. Tipos de Operaciones y Modos de Transporte

Seleccione la opción adecuada según los tipos de operaciones.

Si realiza carga <input type="checkbox"/>	Si realiza descarga <input type="checkbox"/>	Si realiza transporte <input checked="" type="checkbox"/>
No realiza carga <input type="checkbox"/>	No realiza descarga <input type="checkbox"/>	No realiza transporte <input type="checkbox"/>
No procede carga <input checked="" type="checkbox"/>	No procede descarga <input type="checkbox"/>	No procede transporte <input type="checkbox"/>

Si la operación es de transporte, indique cuál.

Carretera <input checked="" type="checkbox"/>	Ferrocarril <input type="checkbox"/>	Vía Navegable <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------------	--

Página Anterior | Página Siguiente

Imagen nº 20: Operaciones y Modos de Transporte seleccionadas para la empresa ficticia.

Una vez explicada esta sección, y tras ver el caso concreto del ejemplo, se analizará cómo responde la aplicación ante posibles errores en la selección de opciones:

- *Opciones no seleccionadas o seleccionadas incorrectamente:*

Si ningún tipo de operación y, en su caso, ningún modo de transporte son seleccionados, e intentamos avanzar en el Informe pulsando el botón [Página siguiente], la aplicación generará diversos mensajes de aviso por falta de datos (Imagen nº 21).

En general, estos errores tienen su origen en la evidente necesidad de seleccionar, al menos, un tipo de operación, ya que la empresa tiene que haber realizado alguna operación que le obligue a presentar el informe. Por ello, si no se selecciona ninguna operación o se indican todas como “No realiza” o “No procede”, la aplicación entenderá que existe un error en los datos introducidos.

Cada tipo de mensaje (Imagen nº 21) aparecerá de acuerdo a los errores detectados.



The screenshot shows the 'Informe de consejeros de seguridad' application interface. On the left is a navigation menu with 10 items, where '2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte' is highlighted. The main content area is titled '2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte' and contains several error messages in red text:

- Debe seleccionar al menos una Operación con la opción sí
- Debe seleccionar al menos un tipo de Operación
- Debe seleccionar al menos una opción en Carga
- Debe seleccionar al menos una opción en Descarga
- Debe seleccionar al menos una opción en Transporte
- Se ha especificado un Consejero con Área de Actividad Transporte y no se ha especificado la Operación y Modo de Transporte de transporte

Below the errors is a section titled '2. Tipos de Operaciones y Modos de Transporte' with the instruction: 'Seleccione la opción adecuada según los tipos de operaciones.' It contains a grid of radio buttons for 'Si realiza carga', 'No realiza carga', 'No procede carga', 'Si realiza descarga', 'No realiza descarga', 'No procede descarga', 'Si realiza transporte', 'No realiza transporte', and 'No procede transporte'. At the bottom, there are checkboxes for 'Carretera', 'Ferrocarril', and 'Vía Navegable'. Navigation buttons for 'Página Anterior' and 'Página Siguiente' are also visible.

Imagen nº 21: Errores por falta de selección de ninguna opción.

Nota 7: Aunque se volverá a hablar de ello más adelante, en este punto conviene abordar un caso que suele ocurrir con cierta frecuencia. Cuando una empresa dispone de un Consejero de Seguridad designado y, sin embargo, no han realizado operaciones durante el año en cuestión o las ha realizado en su totalidad bajo alguna de las exenciones contempladas en la legislación vigente, a priori la normativa no le exige presentar el Informe Anual.

Sin embargo, al tener la empresa un Consejero de Seguridad designado, la aplicación informática del Ministerio de Fomento asume automáticamente que la misma debe presentar el correspondiente Informe Anual (la Administración desconoce cuál es la actividad real de la empresa y entiende que, al tener Consejero designado, la empresa realiza algún tipo de operación no exenta de Informe—de lo contrario, la empresa tampoco tendría la obligación de contar con dicho Consejero—).

Para solventar esta situación algunos Consejeros de Seguridad optan por presentar el Informe Anual de forma telemática anotando información “ficticia” (operaciones sin cantidades,...) de forma que la aplicación permita la presentación del informe. Pero esta forma de proceder no hace más que desvirtuar los datos almacenados en la aplicación y generar una imagen inadecuada de la actividad de las empresas.

Así pues, lo recomendable es que la empresa remita al órgano correspondiente un breve comunicado exponiendo el motivo de la no presentación de su informe, aludiendo a su actividad concreta durante el año (no realización de operaciones o efectuadas bajo exención). Dicho órgano dispone de un acceso específico a la aplicación que permite grabar un Informe Anual anotando básicamente la causa aducida por la empresa y, en definitiva, sin necesidad de incluir información no ajustada a la realidad.

- *Tipo de operación sin correspondencia con Área de Actividad:*



Los tipos de operaciones seleccionados deben corresponderse con las Áreas de Actividad asignadas para el Consejero de Seguridad.

Si esto no es así, la aplicación no permitirá su elección y presentará el correspondiente mensaje de aviso.

A modo de ejemplo, y utilizando la empresa transportista ficticia de esta guía, si marcáramos la opción “*Si realiza descarga*” la aplicación comprobaría que el Consejero sólo tiene asignada el Área de actividad “*Transporte*” y generaría el mensaje de la Imagen nº 22.

The screenshot shows the application interface for the Consejero de Seguridad. The top header includes the logos of the Gobierno de España and Ministerio de Fomento. The main content area is titled '2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte'. A sidebar menu on the left lists various sections, with '2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte' highlighted. The main content area displays a message: 'Se ha especificado una Operación y Modo de Transporte de descarga y no hay ningún Consejero que tenga este Área de Actividad'. Below this message, there is a section for selecting operation types, where 'Si realiza descarga' is selected, while 'Si realiza transporte' is not. The interface also shows a sidebar menu with various sections, including 'Informe de consejeros de seguridad' and 'Operaciones y modos de transporte'.

Imagen nº 22: Error por selección de tipo de operación no correspondiente al Área de actividad.

Por el contrario, si no se selecciona algún tipo de operación que sí está asignada en las Áreas de actividad del Consejero, la aplicación también lo indicará con un mensaje de error. Este caso puede apreciarse en la Imagen nº 23, donde se ha utilizado la empresa ficticia y en la cual el Consejero de Seguridad solo tiene asignada el Área de “*Transporte*”. Al no seleccionar ese tipo de operación (u optar por otra distinta) la aplicación responde con un aviso.



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE FOMENTO

Inicio Ayuda

2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte

Inicio

Operaciones y modos de transporte

Inicio Borrador

Debe seleccionar al menos una Operación con la opción sí. Se ha especificado un Consejero con Área de Actividad Transporte y no se ha especificado la Operación y Modo de Transporte de transporte

2. Tipos de Operaciones y Modos de Transporte

Seleccione la opción adecuada según los tipos de operaciones.

Si realiza carga <input type="radio"/>	Si realiza descarga <input type="radio"/>	Si realiza transporte <input type="radio"/>
No realiza carga <input checked="" type="radio"/>	No realiza descarga <input checked="" type="radio"/>	No realiza transporte <input checked="" type="radio"/>
No procede carga <input type="radio"/>	No procede descarga <input type="radio"/>	No procede transporte <input type="radio"/>

Si la operación es de transporte, indique cuál.

Carretera <input type="checkbox"/>	Ferrocarril <input type="checkbox"/>	Vía Navegable <input type="checkbox"/>
------------------------------------	--------------------------------------	--

Página Anterior Página Siguiente

Imagen n° 23: Error por falta de selección de opción “SI” y no concordancia con Área de actividad.

Otro posible ejemplo podría ser el mostrado en la Imagen n° 24. Si el Consejero de Seguridad tuviera asignadas las Áreas de actividad de “*Descarga y Transporte*” y en esta sección se seleccionase únicamente el tipo de operación “*Transporte*”, la aplicación avisaría de que existe un Área sin correspondencia con los tipos de operaciones elegidas y, por ello, generaría el aviso pertinente.



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Informe de consejeros de seguridad

1. Identificación Empresa y Consejeros
2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora
4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas
5. Vehículos de Transporte Utilizados
6. Modos de Transporte Utilizados
7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
8. Relación de Accidentes Notificados
9. Obligaciones del Consejero-Formación
10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones Actividades Implicadas

Cerrar Sesión

Inicio 2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte Ayuda

Inicio

Operaciones y modos de transporte

Inicio Borrador

Se ha especificado un Consejero con Área de Actividad Descarga y no se ha especificado la Operación y Modo de Transporte de descarga

2. Tipos de Operaciones y Modos de Transporte

Seleccione la opción adecuada según los tipos de operaciones.

Si realiza carga <input type="radio"/>	Si realiza descarga <input type="radio"/>	Si realiza transporte <input checked="" type="radio"/>
No realiza carga <input type="radio"/>	No realiza descarga <input type="radio"/>	No realiza transporte <input type="radio"/>
No procede carga <input checked="" type="radio"/>	No procede descarga <input checked="" type="radio"/>	No procede transporte <input type="radio"/>

Si la operación es de transporte, indique cuál.

Carretera <input checked="" type="checkbox"/>	Ferrocarril <input type="checkbox"/>	Vía Navegable <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------------	--

Página Anterior Página Siguiente

Imagen nº 24: Error por no selección de tipo de operación indicada en el Área de actividad del Consejero.

- *Falta de selección de Modo de Transporte:*

Si una empresa ha realizado operaciones de transporte durante un ejercicio, tendrá que indicar dicho Área de actividad para el Consejero y seleccionar ese tipo de operación en esta sección. Además, ha de escoger el modo de transporte utilizado (*Carretera, Ferrocarril o Vía navegable*) porque, de no hacerlo, la aplicación generará el mensaje de error que se aprecia en la Imagen nº 25.



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Inicio Ayuda

Informe de consejeros de seguridad

1. Identificación Empresa y Consejeros
2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora
4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas
5. Vehículos de Transporte Utilizados
6. Modos de Transporte Utilizados
7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
8. Relación de Accidentes Notificados
9. Obligaciones del Consejero-Formación
10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones Actividades Implicadas

Inicio Borrador

Debe seleccionar un tipo de transporte

2. Tipos de Operaciones y Modos de Transporte

Seleccione la opción adecuada según los tipos de operaciones.

Si realiza carga <input type="radio"/>	Si realiza descarga <input type="radio"/>	Si realiza transporte <input checked="" type="radio"/>
No realiza carga <input type="radio"/>	No realiza descarga <input type="radio"/>	No realiza transporte <input type="radio"/>
No procede carga <input checked="" type="radio"/>	No procede descarga <input type="radio"/>	No procede transporte <input type="radio"/>

Si la operación es de transporte, indique cuál.

Carretera <input type="checkbox"/>	Ferrocarril <input type="checkbox"/>	Vía Navegable <input type="checkbox"/>
------------------------------------	--------------------------------------	--

Página Anterior Página Siguiente

Imagen nº 25: Error por falta de selección de modo de transporte.

- *Selección de Modo de Transporte sin correspondencia con Área de actividad del Consejero:*
Este sería el caso contrario al del punto anterior. Si una empresa no efectúa operaciones de transporte, no asignará dicho Área al Consejero y tampoco seleccionará el tipo de operación "Transporte". Pero si, por error, se selecciona cualquier modo de transporte, por ejemplo "Carretera", la aplicación generará el aviso que se aprecia en la Imagen nº 26.



Imagen nº 26: Error por selección de modo de transporte sin área de actividad del Consejero.

Una vez repasado todo lo anterior, y siguiendo con el caso de la empresa transportista ficticia utilizada en esta guía, volvemos a la Imagen nº 20 que contiene los datos correctos para este apartado.

Dicho esto, proseguimos con la redacción del Informe Anual pulsando el botón [Página Siguiente].

- Formato escrito:

El punto 2 del modelo de informe en papel contiene prácticamente las mismas opciones seleccionables que en el caso de la aplicación informática, a excepción del modo de transporte “Vía navegable”, así que todo lo explicado en esta sección sigue siendo válido.



2. Descripción de la actividad de la empresa implicada y de los modos de transporte:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Operación Carga | <input type="checkbox"/> Carretera |
| <input type="checkbox"/> Operación Descarga | <input type="checkbox"/> Ferrocarril |
| <input type="checkbox"/> Transporte | |

ACONSENSA



SECCIÓN 3ª. “ÁMBITO TERRITORIAL DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA CARGADORA”

La sección 3ª del Informe Anual contiene la información relativa a las operaciones de carga de mercancías peligrosas efectuadas por la empresa, distribuida territorialmente y expresada de forma porcentual.

Hay que tener en cuenta que este apartado solo debe ser completado por aquellas empresas que han realizado operaciones de carga y, en relación con ellas, también habrán ya completado determinados datos de las secciones 1ª (Áreas de Actividad del Consejero) y 2ª (Tipos de Operaciones) del informe.

El punto 3º de la ORDEN FOM 2924/2006 dice lo siguiente:

3. Ámbito territorial de la actividad de la empresa cargadora

Este apartado sólo será cumplimentado cuando se trate de empresas que realicen la carga de las mercancías peligrosas.

Se deberá especificar la cantidad de mercancía, en porcentaje del total anual, y el ámbito territorial en el que se haya realizado el transporte.

Cuando el informe afecte a distintos centros de trabajo de la misma empresa, situados en diferentes Comunidades Autónomas, deberán confeccionarse tantos cuadros como centros de carga por Comunidad Autónoma disponga la empresa.

El formulario a rellenar en esta sección es el que se muestra en la Imagen nº 27:



The screenshot shows a web application interface. At the top left, there are logos for 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE FOMENTO'. The main header contains 'Inicio' and '3. Ámbito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora'. A sidebar on the left lists various report sections, with '3. Ámbito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora' highlighted. The main content area has a sub-header 'Inicio' and a section 'Ámbito territorial de las actividades de la empresa'. Below this is a table with two columns: 'Inicio' and 'Borrador'. The main form area is titled '3. Ámbito Territorial de las Actividades de la Empresa' and contains a note: 'Esta pantalla sólo será cumplimentada cuando se trate de empresas que realicen la carga de mercancías peligrosas.' Below the note is a table with the following structure:

Ámbito	%	
-Comunidad Autónoma	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-Nacional	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-Unión Europea	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-Otros	<input type="text"/>	<input type="text"/>

At the bottom of the form area, there are two buttons: 'Página Anterior' and 'Página Siguiente'.

Imagen nº 27: Ámbito de la actividad de empresa cargadora

Para completarlo, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

- *Ámbito territorial:*

La Orden FOM 2924/2006 se refiere a este como el ámbito en que se haya realizado el transporte. Como aclaración, decir que el Consejero de Seguridad debe comprobar, para cada carga efectuada, cuál fue su destino; si el mismo se encuentra en la propia Comunidad Autónoma, se asignará el porcentaje de esa carga a esa opción; si el destino se encuentra en otra Comunidad Autónoma, se asignará el porcentaje a la opción "Nacional". Y así sucesivamente.

- *Porcentajes de la mercancía cargada:*

La suma de todos los porcentajes de las cargas efectuadas en el año debe ser 100. Para evitar errores, la aplicación detecta si dicha suma no alcanza o sobrepasa ese valor y, si así fuera, se mostraría el mensaje de aviso correspondiente. A modo de ejemplo, en la Imagen nº 28 se muestra el mensaje de error generado cuando el porcentaje no alcanza el 100% (en este caso, todas las cantidades se han marcado a cero).



Ámbito	%
-Comunidad Autónoma	0
-Nacional	0
-Unión Europea	0
-Otros	0

Imagen nº 28: Error en la suma de porcentajes

- *Existencia de varios centros de trabajo:*

Respecto al texto de la Orden FOM 2924/2006, hay que hacer una pequeña aclaración sobre el último párrafo de su punto 3º. Se menciona que, si la carga se efectúa en distintos centros de trabajo de la empresa, situados estos a su vez en diferentes Comunidades Autónomas, se debieran confeccionar tantos cuadros como centros de carga por Comunidad Autónoma.

Esta “repetición de cuadros” es posible cuando se presenta el Informe de forma escrita pero, sin embargo, la aplicación informática no ofrece dicha posibilidad. La única forma de cumplir con este requerimiento sería el envío, por escrito al órgano correspondiente, de una ampliación del informe donde se detallasen los distintos cuadros de cargas, y todo ello tras presentar el informe de forma telemática.

Por ello, y debido a la dificultad para el cumplimiento, la Administración no solicita la presentación de estas aclaraciones adicionales y admite la presentación de los porcentajes de forma global para el conjunto de la empresa.

Volviendo al ejemplo de la empresa transportista ficticia de esta guía, al no tener actividad cargadora, esta sección 3ª debiera dejarse en blanco.

En el caso de empresas con actividad cargadora, un posible ejemplo de formulario completado sería el que se muestra en la Imagen nº 29:



Imagen nº 29: Ejemplo de anotación de porcentajes por ámbito para empresa cargadora

Dicho esto, proseguimos con la redacción del Informe Anual pulsando el botón [Página Siguiente].

- Formato escrito:

En el formato escrito, no hay variación respecto al contenido reflejado por la aplicación informática, así que todo lo explicado con anterioridad sigue siendo válido.

3. Ámbito territorial de las actividades de la empresa cargadora:

<input type="checkbox"/>	Comunidad Autónoma	%
<input type="checkbox"/>	Nacional	%
<input type="checkbox"/>	Unión Europea	%
<input type="checkbox"/>	Otros	%



SECCIÓN 4ª. “DATOS DE LAS MERCANCÍAS Y DE LAS OPERACIONES IMPLICADAS”

Este es posiblemente una de las secciones más importantes del Informe Anual ya que los datos incluidos en ella aportan información sobre el tipo de operaciones que realiza cada empresa, la clase de mercancías peligrosas con las que se opera, en qué cantidad y dónde. Estos, además, servirán para elaborar las estadísticas relativas a la actividad de las empresas, a nivel regional y nacional, y para, entre otras cosas, que la Administración competente pueda establecer políticas adecuadas de intervención en caso de emergencia.

Como ya se ha indicado con anterioridad, las diferentes secciones del Informe Anual se encuentran estrechamente ligadas entre sí y esta sección 4ª, como se verá, no es una excepción.

La ORDEN FOM 2924/2006 se refiere a este apartado de la siguiente forma:

4. Datos de las mercancías y de las operaciones implicadas

En relación con las mercancías cargadas por las empresas cargadoras, descargadas por las empresas descargadoras o transportadas por las empresas transportistas se indicará su clase, de acuerdo con las clasificaciones que figuran en el ADR y en el RID y la cantidad, utilizándose como unidad de medida la tonelada, redondeándose por exceso o por defecto al céntimo más próximo. Igualmente se indicará el código postal del lugar donde se produzca la operación de carga o descarga, entendiéndose por localización de la descarga el punto de entrega de la mercancía, y las cantidades totales de mercancía cargada o descargada.

En el caso de repartos múltiples o venta en ruta, bastará con la indicación de los códigos postales provinciales.

Las operaciones de carga o descarga realizadas fuera del territorio nacional no deberán incluirse. Las empresas transportistas de carga fraccionada o agencias de transporte, en su caso, deberán cumplimentar estos cuadros con las indicaciones sobre las materias y la localización de los establecimientos donde se produzcan maniobras de grupaje o fraccionamiento de la carga.

Igualmente, las empresas de carga o descarga, relacionarán las operaciones realizadas por códigos postales, cantidad y clase, en cada uno de los centros afectados.

En el caso de empresas transportistas sólo se relacionarán las cantidades transportadas por los vehículos propiedad de dichas empresas, entendiéndose como tal el vehículo que dispone de autorización de transporte (tarjeta de transporte). En el caso de que sólo se ostente la propiedad de los remolques o semirremolques y la tracción sea aportada por una segunda empresa no se deberá relacionar la cantidad transportada por el remolque o semirremolque propiedad de la empresa transportista que realiza el informe, en ese caso estas cantidades deberán estar relacionadas en el informe correspondiente a la empresa que aporta la tracción.

En el caso de empresas que sólo realicen el transporte, las indicaciones se limitarán a la clase de la mercancía y la cantidad transportada y no se rellenarán los epígrafes de carga o descarga, aunque tales maniobras las realice el conductor.

En el caso de existir pacto expreso sobre la realización de la carga o descarga, la empresa que, en virtud de dicho pacto, asuma estas obligaciones relacionará en los cuadros correspondientes dichas operaciones.

Para abordar la explicación de este apartado, se seguirá el orden lógico de introducción de datos que solicita la aplicación informática y se utilizará el caso práctico de la empresa



transportista ficticia creada para esta guía, lo cual no es óbice para que en cada punto se realicen las concreciones oportunas.

Introducir operaciones

Al acceder a esta sección 4ª, la aplicación mostrará una primera pantalla, similar a la de la Imagen nº 30, que obviamente aparecerá sin datos.

En la parte superior se exhibe un pequeño texto aclaratorio que conviene leer y tener en cuenta. Este se explicará en su momento.



Imagen nº 30: Pantalla principal de operaciones anotadas

Evidentemente, la empresa habrá realizado alguna operación durante el año porque, de lo contrario, no tendría obligación de presentar el informe. Recordar aquí lo mencionado en la Nota nº 7 de esta guía donde se explicaba cómo debieran actuar aquellas empresas con Consejero de Seguridad designado pero que, sin embargo, no ha realizado operaciones durante el año o las ha efectuado en su totalidad bajo exención.

Para el caso de la empresa transportista ficticia, se supondrá que sí ha realizado operaciones de transporte y, en consecuencia, habrá que anotarlas en el informe siguiendo dos posibles caminos: “Incluir” o “Importar” .

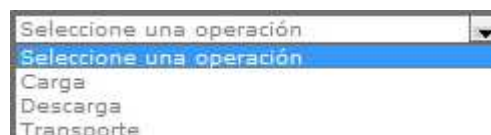


1) Incluir operaciones

Esta opción puede ser utilizada por cualquier empresa y consiste en incluir individualmente cada operación efectuada. Al pulsar este botón [Incluir] (Imagen nº 30), la aplicación mostrará el formulario que se muestra en la Imagen nº 31:

Imagen nº 31: Formulario para incluir operaciones

- Operación: en el menú desplegable se seleccionará el tipo de operación (Carga, Descarga o Transporte). Es probable que a futuro, de acuerdo al Real Decreto 97/2014, sea incluida también la operación de “Embalado”, aunque de momento no está disponible.



- Descarga Domiciliaria: como se indica en el texto explicativo ofrecido por la propia aplicación (Imagen nº 30), este tipo de descarga se define como “descargas a particulares de gas butano o propano o gasóleo para uso doméstico, recayendo la responsabilidad de dichas descargas en la empresa transportista”. Este

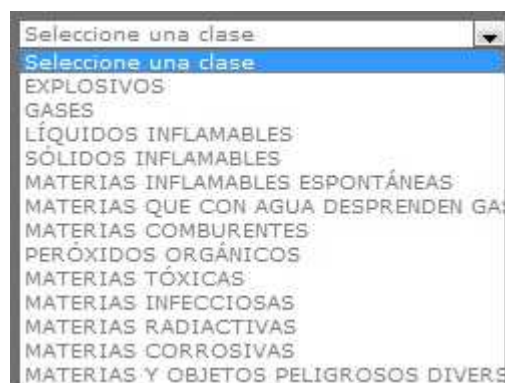


párrafo es una adaptación de lo que dice el art. 37.2 del R.D. 97/2014 (y anteriormente el art. 27 del RD 551/2006), que viene a decir lo siguiente:

- Solo determinadas mercancías peligrosas (combustibles) pueden ser anotadas en el informe con descargas domiciliarias.
- Dichos combustibles deben tener un uso “doméstico”, concepto que es aclarado en el Real Decreto 97/2014 aludiendo a su utilización para “calentamiento de agua sanitaria, calefacción o cocinas”.
- El término “Domiciliario”, aunque pudiera darse, no debe entenderse como descarga efectuada en un domicilio de un particular o de una empresa, sino que debe relacionarse con el fin al que se destina el combustible (el mencionado uso doméstico).
- Así, en su caso, las operaciones a marcar como “Descarga Domiciliaria” serán todas aquellas donde la mercancía peligrosa (combustible) se destine a un “Uso Doméstico”, independientemente de que el destinatario sea un particular o una empresa (ver Nota 8). Este tipo de operaciones, normalmente, se corresponden con la llamada “venta en ruta”, donde existe una pluralidad “indeterminada” de destinatarios de los combustibles.

Nota 8: En el texto explicativo de la aplicación se limitan las Descargas Domiciliarias a las descargas realizadas a particulares, lo cual normativamente no sería correcto, debiendo ser incluidas también las realizadas a empresas siempre y cuando el uso del combustible sea doméstico. Si no se cumplen las condiciones descritas, las descargas a estas empresas se considerarán descargas sin más, debiendo estas designar un Consejero de Seguridad y efectuar el correspondiente Informe Anual.

- Las Descargas Domiciliarias, de acuerdo al RD 97/2014, son responsabilidad del transportista, a menos que exista un pacto en contrario para la asunción de la responsabilidad por parte del destinatario. Si no existe tal pacto, el transportista será quien deba indicar en su Informe Anual estas operaciones de descarga domiciliaria. Si existiese pacto, será el destinatario quien las indicará en su informe (lo cual sería un caso excepcional a la regla general expresada en el punto anterior y en la Nota 8).
- Clase: se seleccionará la clase de la mercancía peligrosa a la cual se refiere la operación concreta. El ADR (y RID) indican en su capítulo 2º las distintas clases existentes y, además, incluyen en su capítulo 3º la Tabla A donde pueden hallarse las correspondencias entre mercancía peligrosa (nº ONU) y clase:





Clase 1	Materias y objetos explosivos
Clase 2	Gases
Clase 3	Líquidos inflamables
Clase 4.1	Materias sólidas inflamables, materias autorreactivas y materias explosivas desensibilizadas sólidas
Clase 4.2	Materias que pueden experimentar inflamación espontánea
Clase 4.3	Materias que en contacto con el agua desprenden gases inflamables
Clase 5.1	Materias comburentes
Clase 5.2	Peróxidos orgánicos
Clase 6.1	Materias tóxicas
Clase 6.2	Materias infecciosas
Clase 7	Materias radiactivas
Clase 8	Materias corrosivas
Clase 9	Materias y objetos peligrosos diversos

- Cantidad: se indicará la cantidad de mercancía peligrosa correspondiente a la operación.
- Unidad: la unidad de medida relacionada con las cantidades especificadas es la tonelada (1000 kilogramos), redondeándose por exceso o por defecto al céntimo más próximo.

Esta es una unidad de masa por lo que, en determinados casos, habrá de efectuarse la conversión correspondiente (de litros a kilogramos/toneladas) utilizando para ello la densidad de la materia. La conversión puede realizarse con la siguiente fórmula:

$$\rho = m / V$$

donde,

ρ es la densidad (kg/m³, g/cm³,...)

m es la masa (kg, g,...)

V es el volumen (m³, cm³,...)

Nota 9: La densidad puede variar con la temperatura, la presión o los cambios de estado de la materia, por lo que, para el cálculo, se utilizará la densidad que corresponda a la materia en las condiciones normales de carga, descarga o transporte.

- Código Postal: el código a indicar será aquel que se corresponda con el lugar donde se realiza la operación concreta. Para evitar errores, debe tenerse en cuenta que dicho código se corresponderá con alguno de los códigos postales de las instalaciones declaradas por la empresa en el informe (Imagen nº 18), si bien hay dos excepciones:
 - En las operaciones de transporte no se indican códigos postales por lo que no habrá tal coincidencia.
 - Las operaciones de “Descarga Domiciliaria”, debido a su elevado número, se suelen agrupar por provincias y se indican en conjunto bajo el código postal genérico de la provincia donde se hayan



realizado. Este código provincial se compone de 2 cifras iniciales (que identifican a la provincia) seguidas por tres “0”. Por ejemplo, en el caso de Navarra, este código es “31000”.

Una vez expuesto todo lo anterior, y volviendo al caso de la empresa transportista ficticia, se anotará en su informe una operación de transporte, tal y como se indica en la Imagen nº 32: *Operación de transporte de 100 toneladas de mercancía de la Clase 3.*

Quedan en blanco los campos de “*Descarga Domiciliaria*” (porque no procede al ser una operación de transporte –sí, por error, se seleccionara, la aplicación la obviaría-) y el “*Código Postal*” (en la operación de transporte no se indica).

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Inicio Ayuda

Informe de consejeros de seguridad

- 1. Identificación Empresa y Consejeros
- 2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
- 3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora
- 4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas**
- 5. Vehículos de Transporte Utilizados
- 6. Modos de Transporte Utilizados
- 7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
- 8. Relación de Accidentes Notificados
- 9. Obligaciones del Consejero-Formación
- 10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones
- Actividades Implicadas
- Cerrar Sesión

Inicio

4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas

Inicio

Datos de las mercancías y de las operaciones realizadas

Agregar Mercancía/Operación

Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios

(*)Operación: Transporte

Descarga Domiciliaria: Sí No

(*)Clase: LÍQUIDOS INFLAMABLES

(*)Cantidad: 100,00

(*)Unidad: Toneladas

Código Postal:

Aceptar Cancelar

Imagen nº 32: Operación de transporte a incluir en el Informe Anual

Para validar la entrada de datos, se pulsará el botón [Aceptar]. La aplicación volverá a la pantalla inicial de la sección (Imagen nº 30) la cual mostrará ahora la operación introducida (Imagen nº 33):



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Informe de consejeros de seguridad

- 1. Identificación Empresa y Consejeros
- 2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
- 3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora
- 4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas**
- 5. Vehículos de Transporte Utilizados
- 6. Modos de Transporte Utilizados
- 7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
- 8. Relación de Accidentes Notificados
- 9. Obligaciones del Consejero-Formación
- 10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones
- Actividades Implicadas
- Cerrar Sesión

Inicio
4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas

Inicio

Datos de las mercancías y de las operaciones realizadas

Inicio Borrador

4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas

Las operaciones de Descarga marcadas con asterisco (*) son domiciliarias (entendiendo como descarga domiciliaria, las descargas realizadas a particulares de gas butano ó propano ó gasóleo para uso doméstico, recayendo la responsabilidad de dichas descargas en la empresa transportista).

Las operaciones de Descarga marcadas con uno (1) son NO domiciliarias de material pirotécnico (clase 1) para espectáculos.

Se importarán todas las operaciones en Toneladas, deberá comprobar las cantidades.

Operación	Clase	Cantidad	Unidad	Código Postal
Transporte	LÍQUIDOS INFLAMABLES	100,00	Toneladas	

Modificar Incluir BorrarTodo Importar

Página Anterior Página Siguiente

Imagen nº 33: Operación de transporte anotada en el Informe Anual

En el listado de operaciones (Imagen nº 33) las descargas anotadas como “Domiciliarias” se distinguen por el símbolo (*) que aparece junto al nombre de la operación.

2) Importar operaciones

La segunda opción para anotar operaciones en el informe es la importación de datos, la cual se refiere a la recuperación de operaciones incluidas en informes presentados telemáticamente en años anteriores.

Esta opción puede facilitar al Consejero de Seguridad la introducción de operaciones, teniendo en cuenta que:

- La importación es especialmente útil cuando la empresa realiza prácticamente las mismas operaciones todos los años (mismo tipo de operación, código postal y clase de mercancía) y, así, solo habría que modificar las cantidades asociadas a cada operación. En todo caso, deben repasarse las operaciones importadas por si hubiera alguna que no se correspondiese con la actividad de la empresa durante el año.
- Solo es posible importar datos de informes anteriores. Por ello, las empresas que presenten el informe por primera vez no tendrán la posibilidad de importación.



- Solo pueden ser importados datos de informes presentados por vía telemática. No son recuperables los datos de informes presentados en formato papel.

Al pulsar el botón [*Importar*], la aplicación mostrará una tabla con la relación de informes anteriores, si los hubiera, desde los cuales pueden importarse datos (Imagen nº 34).

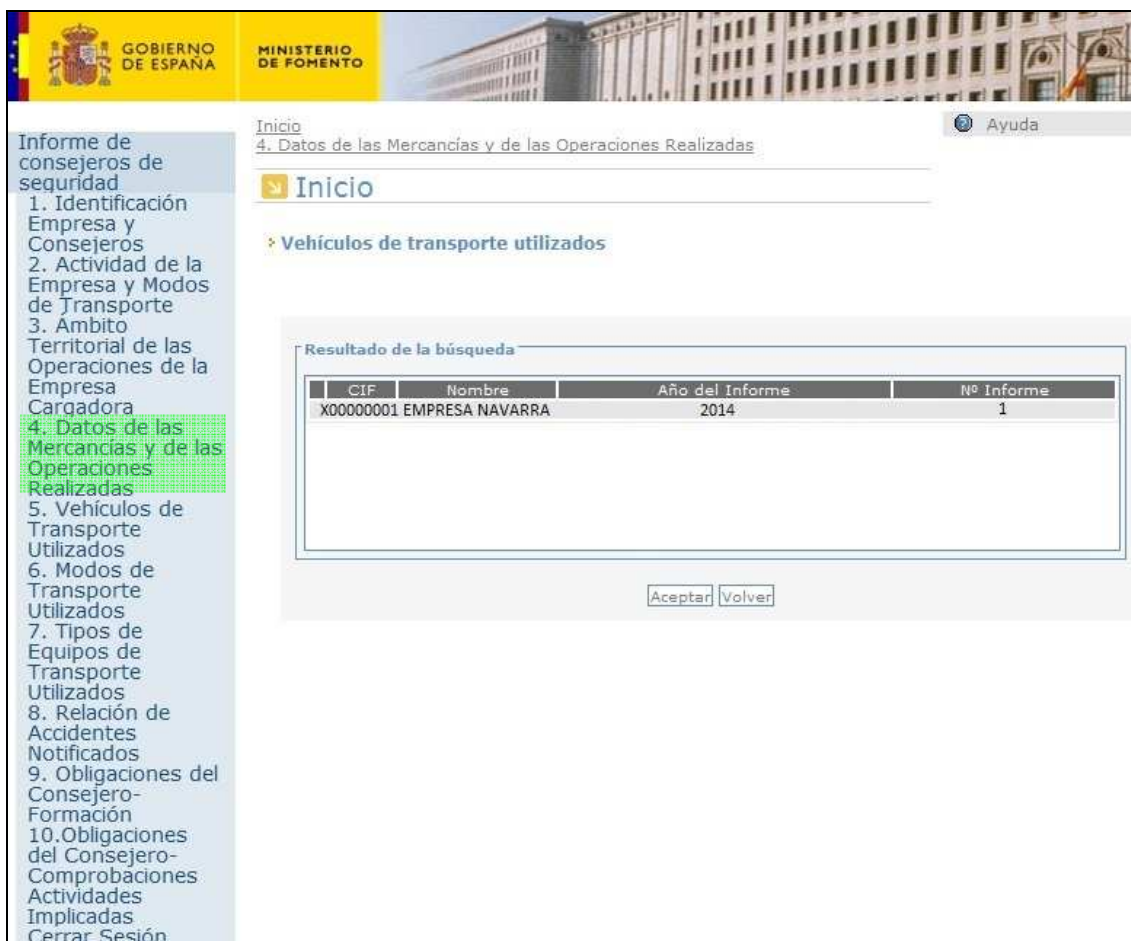


Imagen nº 34: Informe anual del año anterior con datos a importar

Al pulsar el botón [*Aceptar*], la aplicación volverá a la pantalla de listado de operaciones (Imagen nº 33) donde figurarán todas las importadas. Seguidamente, habrán de revisarse una por una y realizar, en su caso, las modificaciones oportunas.

Nota 9: en la Imagen nº 34, se aprecia un pequeño error en el título al leerse “Vehículos de transporte utilizados”.

Borrar operaciones

Si, por cualquier razón, se desea eliminar alguna operación anotada en el informe, existen dos posibles formas:

1) Borrar Todo



Esta posibilidad se puede utilizar cuando se precisa eliminar todas las operaciones anotadas hasta el momento en el informe, las cuales aparecerán listadas en la tabla de la Imagen n° 33. Antes de completar la acción, la aplicación solicitará la confirmación previa (Imagen n° 35) para constatar que el borrado no es accidental. Basta pulsar el botón [*Aceptar*] para finalizar el borrado.

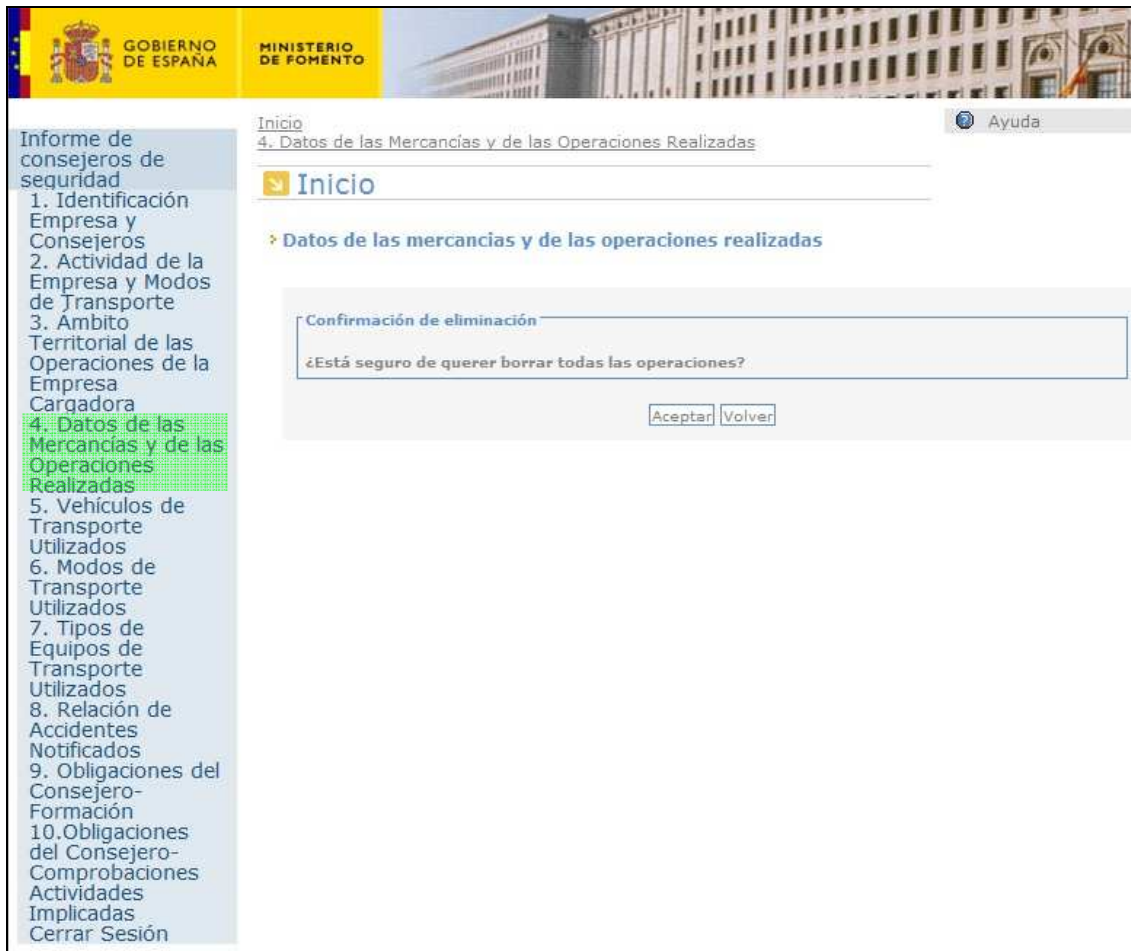


Imagen n° 35: Aviso previo al borrado total de operaciones

2) Modificar

Esta opción, entre otras cosas, permite el borrado de operaciones de forma individual. Para ello habrá que seleccionar aquella que se pretende borrar, activando la casilla izquierda ; Imagen n° 36) del listado de operaciones (Imagen n° 33). Tras ello, se pulsará el botón [*Modificar*] y se accederá a un formulario con los datos de la operación (Imagen n° 37).



The screenshot shows the web application interface for the 'Informe de consejeros de seguridad'. The header includes the logos of 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE FOMENTO'. The left sidebar contains a menu with 10 items, with the 4th item, '4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas', highlighted in green. The main content area is titled '4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas' and contains a table with one row of data. The table has columns for 'Operación', 'Clase', 'Cantidad', 'Unidad', and 'Código Postal'. The row shows 'Transporte' under 'Operación', 'LÍQUIDOS INFLAMABLES' under 'Clase', '100,00' under 'Cantidad', and 'Toneladas' under 'Unidad'. The 'Operación' cell has a green selection box. Below the table are buttons for 'Modificar', 'Incluir', 'BorrarTodo', and 'Importar'. At the bottom, there are buttons for 'Página Anterior' and 'Página Siguiente'.

Inicio

4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas

Inicio

Datos de las mercancías y de las operaciones realizadas

Inicio Borrador

4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas

Las operaciones de Descarga marcadas con asterisco (*) son domiciliarias (entendiendo como descarga domiciliaria, las descargas realizadas a particulares de gas butano ó propano ó gasóleo para uso doméstico, recayendo la responsabilidad de dichas descargas en la empresa transportista).

Las operaciones de Descarga marcadas con uno (1) son NO domiciliarias de material pirotécnico (clase 1) para espectáculos.

Se importarán todas las operaciones en Toneladas, deberá comprobar las cantidades.

Operación	Clase	Cantidad	Unidad	Código Postal
Transporte	LÍQUIDOS INFLAMABLES	100,00	Toneladas	

Modificar Incluir BorrarTodo Importar

Página Anterior Página Siguiente

Imagen nº 36: Selección de operación a borrar



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Informe de consejeros de seguridad
1. Identificación Empresa y Consejeros
2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora
4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas
5. Vehículos de Transporte Utilizados
6. Modos de Transporte Utilizados
7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
8. Relación de Accidentes Notificados
9. Obligaciones del Consejero-Formación
10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones
Actividades Implicadas
Cerrar Sesión

Inicio
4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas

Inicio

Datos de las mercancías y de las operaciones realizadas

Modificar Mercancía/Operación

Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios.
Para modificar los datos de una Mercancía/Operación, que no sea la cantidad de la Mercancía/Operación o el c. postal, deberá borrar los datos y volver a introducirlos con las modificaciones.

(*)Operación: Transporte
Descarga Domiciliaria: No
(*)Clase: LÍQUIDOS INFLAMABLES
(*)Cantidad: 100,00
(*)Unidad: Toneladas
Código Postal:

Aceptar **Borrar** Cancelar

Imagen nº 37: Formulario con los datos de la operación a borrar (dentro de la opción “Modificar”)

La eliminación de la operación se efectuará pulsando el botón [Borrar] y, al igual que ocurría en el caso del borrado total de operaciones, la aplicación solicitará confirmación de la acción, la cual se efectúa pulsando el botón [Aceptar] (Imagen nº 38).



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Informe de consejeros de seguridad

- 1. Identificación Empresa y Consejeros
- 2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
- 3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora
- 4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas
- 5. Vehículos de Transporte Utilizados
- 6. Modos de Transporte Utilizados
- 7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
- 8. Relación de Accidentes Notificados
- 9. Obligaciones del Consejero-Formación
- 10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones
- Actividades Implicadas
- Cerrar Sesión

Inicio
4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas

Inicio

Datos de las mercancías y de las operaciones realizadas

Borrar Mercancía/Operación

¿Está seguro de querer borrar esta operación?

Operación: Transporte

Descarga Domiciliaria: No

Clase: LÍQUIDOS INFLAMABLES

(*):Cantidad: 100,00

Unidad: Toneladas

Código Postal:

Borrar Cancelar

Imagen nº 38: Confirmación de borrado de operación

Modificar operaciones

Otra acción que es posible realizar es la modificación de los datos de las operaciones anotadas. Para ello, el camino a seguir es similar al explicado anteriormente en el borrado de operaciones concretas: se selecciona la operación y se pulsa el botón [*Modificar*] (Imagen nº 36), accediendo así al formulario de modificación (Imagen nº 37).

Hay que tener presente que solo pueden ser modificados los datos correspondientes a la “Cantidad” y el “Código postal” de la operación.

Si el dato a modificar es el tipo de “Operación” y/o la “Clase” (y/o la opción “Descarga Domiciliaria”), el formulario no aceptará su cambio y, entonces, será necesario borrar totalmente la operación para volver a introducirla con los datos correctos.



Posibles errores cometidos en la introducción de datos de operaciones

Una vez desarrollados los aspectos básicos de esta sección 4ª, conviene abordar a continuación los errores más usuales que suelen producirse en la introducción de los datos de cada operación. Dichos errores, así como la forma de actuar ante ellos, pueden ser los siguientes:

- *Tipo de Operación*

En la sección 2ª se comentó que los Tipos de Operaciones y las Áreas de Actividad del Consejero deben estar interrelacionadas. En esta sección 4ª vuelve a producirse algo similar ya que también las operaciones anotadas deben corresponderse con dichas Áreas. Si ello no se cumple, la aplicación generará el correspondiente mensaje de aviso.

Para comprobarlo, se utilizará el ejemplo de la empresa transportista ficticia, la cual solo realiza operaciones de transporte y cuyo Consejero tiene asignada solo este Área de Actividad (ver Imagen nº 15). Si se intenta incluir en su informe, por ejemplo, una operación de carga, al pulsar el botón [Aceptar] la aplicación no la aceptará respondiendo como se aprecia en la Imagen nº 39:

The screenshot shows the application interface for entering data. On the left is a navigation menu with 10 items, where item 4, 'Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas', is highlighted in green. The main content area shows a header with the Spanish government logo and 'MINISTERIO DE FOMENTO'. Below the header, there's a navigation bar with 'Inicio' and 'Ayuda'. The main section is titled 'Inicio' and 'Datos de las mercancías y de las operaciones realizadas'. A red error message is displayed: 'Se ha especificado una Mercancía y Operación Realizada con operación de carga y no hay ningún Consejero que tenga esta Área de Actividad'. Below the message is a form titled 'Agregar Mercancía/Operación' with the following fields: 'Operación' (dropdown menu set to 'Carga'), 'Descarga Domiciliaria' (radio buttons for 'Sí' and 'No', with 'No' selected), 'Clase' (dropdown menu set to 'LÍQUIDOS INFLAMABLES'), 'Cantidad' (input field with '1000' and a decimal field with '00'), 'Unidad' (dropdown menu set to 'Toneladas'), and 'Código Postal' (input field with '31500'). At the bottom of the form are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Imagen nº 39: Error al introducir una de operación sin correspondencia con el Área de Actividad del Consejero



El mensaje de aviso mostrado en la Imagen nº 39 será distinto según el error detectado (diferencias entre la operación a introducir y las Áreas de Actividad declaradas para el Consejero).

Si fuera cierta esa operación de carga, antes de poder anotarla, habría que volver a las secciones 1ª y 2ª del informe para seleccionar las opciones adecuadas, en cuanto al Consejero de Seguridad y la Actividad de la Empresa.

Un error similar al expuesto, pero en sentido contrario, se produce cuando no se indican determinadas operaciones que, sin embargo, sí se han declarado en las Áreas de actividad del Consejero de Seguridad.

Aunque tampoco es el caso de la empresa transportista ficticia, si se hubiera indicado la carga como Área de Actividad de su Consejero y en esta sección 4ª no se hubiera indicado ninguna operación de dicha índole, la aplicación avisaría de ello con el mensaje de la Imagen nº 40:



Imagen nº 40: Error al no introducir un tipo de operación declarado en las Áreas de Actividad del Consejero

- *Descarga Domiciliaria*

El error más común que se produce en este caso es el considerar una descarga como domiciliaria sin que realmente lo sea.



El significado de este tipo de descarga ya ha sido explicado anteriormente y conviene tenerlo claro para saber cuándo marcar esta opción.

Recordar que este tipo de operaciones son identificadas en el listado (Imagen nº 33) por el símbolo (*) que aparece junto al nombre de la operación. Si se detectase un error al respecto, como la opción “*Modificar*” no permite cambiar esta opción, la operación debe ser borrada para volver a crearla correctamente.

- *Cantidad*

Toda operación debe conllevar una cantidad de mercancía peligrosa cargada, transportada o descargada. Si dicha cantidad no es indicada o no es correcta, la aplicación generará el aviso correspondiente en función del error detectado. Algunos de estos mensajes se muestran en las imágenes siguientes:

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Inicio Ayuda

Informe de consejeros de seguridad

1. Identificación Empresa y Consejeros

2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte

3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora

4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas

5. Vehículos de Transporte Utilizados

6. Modos de Transporte Utilizados

7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados

8. Relación de Accidentes Notificados

9. Obligaciones del Consejero-Formación

10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones Actividades Implicadas

Cerrar Sesión

Inicio

4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas

Datos de las mercancías y de las operaciones realizadas

Debe rellenar la cantidad.

Agregar Mercancía/Operación

Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios:

(*)Operación: Transporte

Descarga Domiciliaria: Sí No

(*)Clase: LÍQUIDOS INFLAMABLES

(*)Cantidad: 0.00

(*)Unidad: Toneladas

Código Postal:

Aceptar Cancelar

Imagen nº 41: Error al dejar a cero la cantidad de la operación (también se produce al dejar en blanco)



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Inicio
4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas

Inicio

Datos de las mercancías y de las operaciones realizadas

La cantidad debe ser numérica.

Agregar Mercancía/Operación

Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios

(*)Operación: Transporte

Descarga Domiciliaria: Sí No

(*)Clase: LÍQUIDOS INFLAMABLES

(*)Cantidad:

(*)Unidad: Toneladas

Código Postal:

Aceptar Cancelar

Informe de consejeros de seguridad

1. Identificación Empresa y Consejeros
2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
3. Ámbito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora
4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas
5. Vehículos de Transporte Utilizados
6. Modos de Transporte Utilizados
7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
8. Relación de Accidentes Notificados
9. Obligaciones del Consejero-Formación
10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones Actividades Implicadas

Cerrar Sesión

Imagen nº 42: Error al dejar en blanco la cantidad de la operación



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Inicio
4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas

Inicio

Datos de las mercancías y de las operaciones realizadas

La cantidad debe tener dos decimales.

Agregar Mercancía/Operación

Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios

(*)Operación: Transporte

Descarga Domiciliaria: Sí No

(*)Clase: LÍQUIDOS INFLAMABLES

(*)Cantidad: 100,0

(*)Unidad: Toneladas

Código Postal:

Aceptar Cancelar

Imagen nº 43: Error al no indicar dos decimales en la cantidad de la operación

Aunque en la Nota 7 ya se trató este tema, merece la pena recordar cómo sería recomendable que una empresa actuara en el caso de que esta dispusiera de un Consejero de Seguridad designado y que, sin embargo, durante el año no hubiera efectuado operaciones o las hubiera realizado bajo exención en su totalidad.

A efectos administrativos, si una empresa ha tenido designado un Consejero de Seguridad al menos un día, le será requerida la presentación del Informe Anual correspondiente (primer trimestre del año siguiente). Esto también será así incluso cuando la empresa ya no tuviera Consejeros designados en el momento de abrirse el plazo de presentación (baja de los Consejeros comunicada con antelación).

Pero puede ocurrir que determinadas empresas, con Consejero designado según lo expuesto en el párrafo anterior, no ejerzan actividad en relación a las operaciones con mercancías peligrosas o las realicen en su totalidad bajo algún tipo de exención. En tales casos, la legislación no obliga a las empresas a presentar el Informe Anual pero, como se ha dicho, la Administración sí lo requerirá.

Esto se debe a que la Administración desconoce qué actividad desarrolla anualmente cada empresa y solo posee información sobre la designación de



Consejeros. Es lógico entender que si ha habido designación, habrá habido operaciones que obliguen a presentar el informe anual.

Para solventar esta paradoja, algunos Consejeros de Seguridad optan por presentar telemáticamente el Informe Anual indicando operaciones de carga, descarga o transporte “ficticias” con cantidad cero o prácticamente cero (por ejemplo 0,01 t.).

La aplicación sí permite hacer esto, de la siguiente forma:

- Operación “a cero”:
 - anotando un solo “0” en la parte entera del número y dejando en blanco los decimales; o
 - dejando en blanco la parte entera del número y anotando dos “00” en los decimales.
- Operación “prácticamente a cero”:
 - anotando una cantidad, por ejemplo, de 0,01.
 - la aplicación algunas veces (normalmente cuando se va a indicar la primera operación) permite la anotación “0,00”, la cual es entendida como 0,01 y así la anota en el listado de operaciones.

Pero como ya se dijo, esta actuación, desde el punto de vista del control administrativo, genera dudas sobre la actividad de la empresa e información estadística irreal.

Así, lo recomendable es que el Consejero de Seguridad remita al órgano administrativo correspondiente una pequeña comunicación escrita informando sobre la inexistencia de operaciones en la empresa durante el citado año o su realización bajo exención. Dicha comunicación puede ser escueta y bastaría con, por ejemplo, enviar el siguiente texto: “*La empresa XXXXXX, con CIF nº OOOOO, no ha realizado operaciones con mercancías peligrosas afectadas por el Real Decreto 97/2014 durante el año AAAA*”. La presentación en registro de esta comunicación servirá a la empresa como justificante.

Por su parte la Administración, a través de su propia aplicación informática, tiene la posibilidad de registrar esta comunicación y dar por presentado el informe, evitando incluir datos inadecuados.

- Código Postal

Los errores más comunes detectados en este campo son los indicados a continuación:

- El código postal solo debe especificarse cuando la operación introducida es de carga o descarga. Si se indica un código postal para una operación de transporte, la aplicación avisará del error mostrando el siguiente mensaje (Imagen nº 44):



GOBIERNO DE ESPAÑA **MINISTERIO DE FOMENTO**

Informe de consejeros de seguridad

- 1. Identificación Empresa y Consejeros
- 2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
- 3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora
- 4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas**
- 5. Vehiculos de Transporte Utilizados
- 6. Modos de Transporte Utilizados
- 7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
- 8. Relación de Accidentes Notificados
- 9. Obligaciones del Consejero-Formación
- 10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones
- Actividades Implicadas
- Cerrar Sesión

Inicio 4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas **Ayuda**

Inicio

Datos de las mercancías y de las operaciones realizadas

No debe rellenar el código postal para las operaciones de transporte.

Agregar Mercancía/Operación

Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios

(*)Operación: Transporte

Descarga Domiciliaria: Sí No

(*)Clase: LÍQUIDOS INFLAMABLES

(*)Cantidad: 100 00

(*)Unidad: Toneladas

Código Postal: 31500

Aceptar Cancelar

Imagen nº 44: Error al indicar el código postal en una operación de transporte

- o A su vez, si no se indica un código postal en una operación de carga o descarga, la aplicación generará un aviso para que se incluya (Imagen 45):

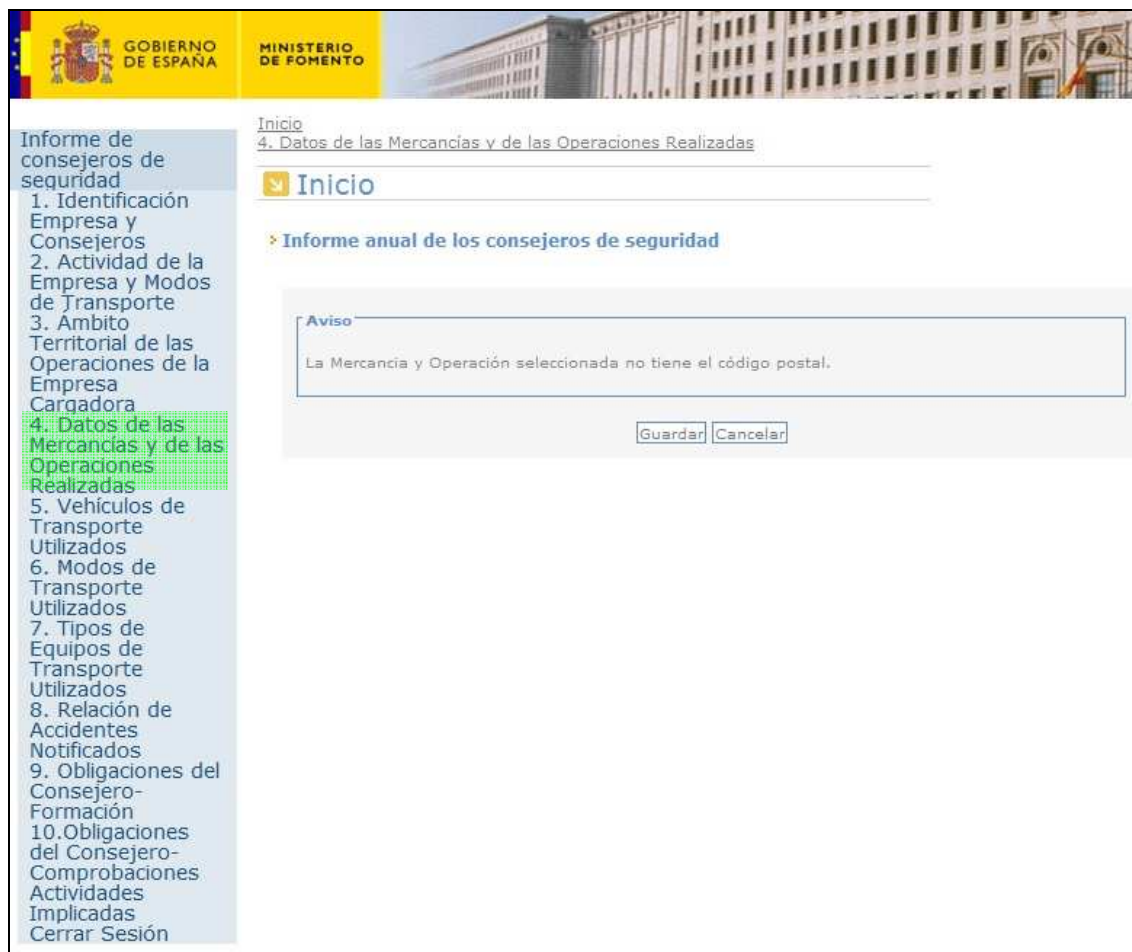


Imagen nº 45: Error al no indicar el código postal en una operación de carga o descarga

- Si la operación introducida es una “Descarga Domiciliaria”, esta normalmente se corresponde con repartos múltiples o ventas en ruta a distintos destinatarios. En tal caso, para facilitar la introducción de datos, la Orden FOM 2924/2006 permite que, en lugar de anotar cada descarga domiciliaria con su código postal, se indiquen todas estas operaciones dentro de un mismo código postal genérico provincial (en el caso de Navarra es el “31000”). En definitiva, el código postal puede ser genérico o específico del lugar pero, en todo caso, lo que sí debe ser correcto es que la descarga tenga las características de las “domiciliaria”.
- Los códigos postales de las operaciones anotadas en el informe anual deben corresponderse con los códigos postales indicados para las instalaciones donde la empresa realiza operaciones (ver Imagen nº 18). Cada empresa indicará en su informe anual solo aquellas operaciones de las cuales es responsable y que, por lo general, realizará en sus instalaciones (salvo que haya asumido otras, mediante contrato o pacto, en instalaciones de otras empresas y donde, en consecuencia, la primera también deberá designar Consejero). Si esto no se cumple, la aplicación avisará con el siguiente mensaje (Imagen nº 46).
(La excepción a esta regla es el caso de las descargas domiciliarias, que pueden estar registradas con códigos postales genéricos).



Imagen nº 46: Error de no correspondencia entre códigos postales (operaciones-instalaciones)

Nota 10: en ocasiones, la aplicación no detecta este error si los datos del informe son grabados por secciones de forma alterna o si, una vez grabados, se vuelve a alguna de esas secciones y se modifican oportunamente.

- o La aplicación no acepta la introducción de operaciones con datos coincidentes respecto al mismo tipo de operación, misma clase de mercancía e igual código postal. En este caso, todas las operaciones con datos iguales deben agruparse en una sola, a la cual le corresponderá la cantidad total resultante de la suma de todas las cantidades de las operaciones agrupadas.

El error se evidencia, no cuando se incluyen las operaciones en el listado general (Imagen nº 33), sino cuando se intenta avanzar a la sección siguiente. Los mensajes de error que pueden aparecer son los siguientes:

- Introducción del mismo tipo de operación “*Transporte*” para la misma clase de mercancía, independientemente de las cantidades anotadas (Imagen nº 47).
- Introducción de varias operaciones de carga (o descarga) para la misma clase de mercancía y en el mismo código postal, independientemente de las cantidades anotadas (Imagen nº 48).



The screenshot shows the web application interface for the annual report. At the top, there are logos for the Spanish Government (GOBIERNO DE ESPAÑA) and the Ministry of Development (MINISTERIO DE FOMENTO). The left sidebar contains a navigation menu with 11 items, where item 4, 'Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas', is highlighted in green. The main content area has a header 'Inicio' and a sub-header 'Informe anual de los consejeros de seguridad'. Below this, there is an error message box with the text: 'Error: Existe más de una operación de Transporte para la mercancía 3.' and a 'Volver' button.

Imagen nº 47: Error por duplicidad de operaciones de transporte para la misma clase de mercancía



Imagen nº 48: Error por duplicidad de operaciones de carga para la misma clase de mercancía e idéntico código postal.

Antes de finalizar con esta sección 4ª, se realizarán dos aclaraciones sobre el texto de la Orden FOM 2924/2006:

- *“Las operaciones de carga o descarga realizadas fuera del territorio nacional no deberán incluirse.”*

Este texto no necesita mayor explicación. Además, como ya se ha comentado, la aplicación informática solo acepta la introducción de códigos postales nacionales.

- *“En el caso de empresas transportistas sólo se relacionarán las cantidades transportadas por los vehículos propiedad de dichas empresas, entendiéndose como tal el vehículo que dispone de autorización de transporte (tarjeta de transporte). En el caso de que sólo se ostente la propiedad de los remolques o semirremolques y la tracción sea aportada por una segunda empresa no se deberá relacionar la cantidad transportada por el remolque o semirremolque propiedad de la empresa transportista que realiza el informe, en ese caso estas cantidades deberán estar relacionadas en el informe correspondiente a la empresa que aporta la tracción.”*

La redacción de este párrafo puede suscitar cierta discusión sobre qué empresa debe realizar el informe anual o qué operaciones deben incluirse en el mismo.



En el texto se alude a que las empresas transportistas solo indicarán en sus informes aquellas operaciones de transporte efectuadas con vehículos de su propiedad, entendiéndose ello con respecto a la titularidad de la autorización de transporte.

Pero hay que tener en cuenta los casos de alquiler de vehículos. En tales situaciones, el titular de la autorización de transporte será la empresa de alquiler del vehículo, la cual formalizará un contrato de alquiler con la empresa transportista contratante, siendo esta última la que figurará como tal en la carta de porte.

En definitiva, en los casos de alquiler de vehículos, la empresa transportista contratante también debiera reflejar en su informe las operaciones de transporte efectuadas con dichos vehículos.

Por último, como dice el texto, las empresas transportistas que aportan la tracción son las que deben realizar el Informe Anual e incluir en él las operaciones de transporte que realice, independientemente de que para ello se hayan utilizado remolques o semirremolques propiedad de otra empresa. La mera aportación de remolques o semirremolques no obliga a su titular a presentar el Informe Anual.

Finalizada la explicación de este apartado, se proseguirá con la redacción del informe anual pulsando el botón [*Página siguiente*] (Imagen nº 33).

- Formato escrito:

El punto 4 del modelo de informe en papel ofrece varias tablas donde anotar los datos de las operaciones declaradas por la empresa. Su contenido es similar al explicado para la aplicación informática y deben tenerse en cuenta las mismas aclaraciones efectuadas en los apartados anteriores.

La principal diferencia estriba en que no hay un lugar o tabla específica donde anotar, en su caso, las descargas domiciliarias. Para ellas, habrá que indicar expresamente dicha circunstancia, aunque cierto es que también pueden ser “intuidas” si se indican sus códigos postales genéricos.

4. Datos de las mercancías y de las operaciones implicadas:

Carga		
Clase	Cantidad	Localización por código postal
Total		



Descarga		
Clase	Cantidad	Localización por código postal
Total		

Transporte	
Clase	Cantidad

ACONSENENA



SECCIÓN 5ª.- “VEHÍCULOS UTILIZADOS”

Todas aquellas empresas que indiquen en su Informe Anual operaciones de transporte, especificarán en esta sección las características de los vehículos utilizados.

La ORDEN FOM 2924/2006 se refiere a este apartado así:

5. Relación de vehículos de transporte por carretera utilizados

Este epígrafe sólo afecta a las empresas que realicen el transporte de mercancías peligrosas por carretera y a las empresas cargadoras o descargadoras que dispongan de flota propia.

Se indicarán los vehículos de transporte utilizados indicándose las matrículas, si son de propiedad o no de la empresa, independientemente de que las cantidades transportadas hayan sido relacionadas en el cuadro correspondiente al punto anterior, el tipo (entoldado, caja, descubierto, cubierto, semirremolque, semirremolque cisterna, remolque, rígido, camión, tractora, tractocamión, furgón, camión mixto, portacontenedores, tolva, silo, basculante, capitoné, góndola o turismo) o cualquier particularidad que sea necesaria resaltar. Igualmente se indicarán la tara y la masa máxima autorizada de los vehículos.

Por último, si se trata de un vehículo catalogado con certificado de aprobación según el apéndice B del ADR, se indicará la categoría de que se trate (AT, FL, OX, EX/II o EX/III).

En la aplicación informática, la introducción de datos se iniciará desde la pantalla que se muestra en la Imagen nº 49. Como aún no se ha agregado ningún vehículo, el listado aparecerá en blanco.



Imagen nº 49: Pantalla inicial de anotación de vehículos

Nota 11: En la Imagen nº 49 aparece un pequeño texto aclaratorio, parte del cual debe matizarse. En él se dice que “Esta pantalla solo afecta a las empresas que realicen transporte de mercancías peligrosas por carretera y a las empresas cargadoras o descargadoras que dispongan de flota propia”. Como “flota propia” debe entenderse no solo aquella de la cual figura como titular la empresa en cuestión sino, por ejemplo, también toda aquella que haya sido alquilada, de acuerdo a la normativa vigente, para realizar la actividad del transporte. Es decir, este apartado contendrá todos los vehículos que la empresa haya utilizado para las operaciones de transporte que, en su caso, indique en el informe.

Las opciones o botones de acciones son similares a los que aparecen en la sección 4ª relativa a las operaciones: Modificar, Incluir, Borrar Todo e Importar.

Introducir vehículos

1) Incluir

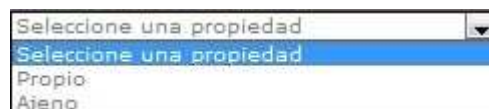
Esta opción permite la grabación de las características de cada vehículo. Al pulsarlo, aparecerá un formulario con varios campos a completar (Imagen nº 50).



The screenshot shows a web application interface for reporting vehicle data. On the left is a vertical menu with 10 items, where '5. Vehículos de Transporte Utilizados' is highlighted in green. The main content area is titled '5. Vehículos de Transporte Utilizados' and contains a form titled 'Agregar Vehículo'. The form includes instructions: 'Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios. La separación entre números y letras de la matrícula deberá ser con un guión. Las letras de la matrícula deberán ser en mayúsculas.' The form fields are: (*)Matrícula (text input), ¿Es un vehículo extranjero? (radio buttons for 'Si' and 'No'), (*)Propiedad (dropdown menu), (*)Tipo (dropdown menu), (*)Tara(Kgs) (text input), (*)M.M.A.(Kgs) (text input), and Clasificación (dropdown menu). 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

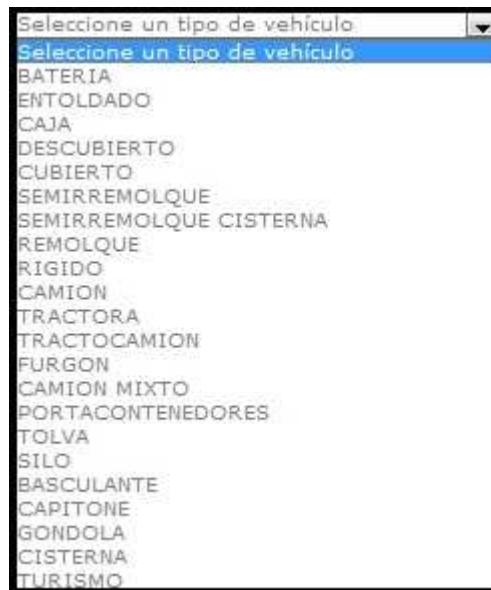
Imagen nº 50: Formulario para introducción de características del vehículo

- “*Matrícula*”: se indicará la matrícula del vehículo (cabeza tractora, remolque, etc.).
- ¿*Es un vehículo extranjero*?: se elegirá “si” o “no” según el país de matriculación que conste en el Permiso de Circulación del vehículo.
- “*Propiedad*”: se seleccionará en el menú desplegable la opción adecuada, “Propio” o “Ajeno”, según la titularidad que aparezca en el Permiso de Circulación del vehículo.

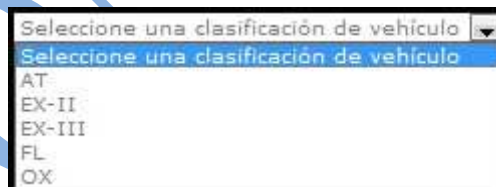


Nota 12: Como se ha explicado en la Nota 11, si esta sección estuviera destinada solo a empresas que dispusieran de “flota propia”, esta opción no tendría razón de ser.

- “*Tipo*”: se marcará la tipología más adecuada para el vehículo.



- “*Tara*”: se indicará, en kilogramos, la tara del vehículo. Esta información puede extraerse de su Tarjeta de Inspección Técnica.
- “*MMA*”: se expresará, en kilogramos, la masa máxima autorizada del vehículo. Esta información puede extraerse de su Tarjeta de Inspección Técnica.
- “*Clasificación*”: se seleccionará en el menú desplegable la opción adecuada.



Nota 13: Debe tenerse en cuenta que no todos los vehículos utilizados para el transporte de mercancías peligrosas deben tener un certificado de aprobación. En tal caso, no será necesario indicar clasificación alguna.

Dicho todo lo anterior, se procederá ahora a introducir los datos de un supuesto vehículo propiedad de la empresa transportista ficticia creada para esta guía. Para ello, se rellenarán los diferentes campos de características del vehículo solicitados en el formulario que se aprecia en la Imagen nº 51.



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Inicio
5. Vehículos de Transporte Utilizados

Ayuda

Inicio

Vehículos de transporte utilizados

Agregar Vehículo

Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios
La separación entre números y letras de la matrícula deberá ser con un guión
Las letras de la matrícula deberán ser en mayúsculas

(*)Matrícula: 0000-ZZZ

Si No ¿Es un vehículo extranjero?

(*)Propiedad: Ajeno

(*)Tipo: CISTERNA

(*)Tara(Kgs): 10000

(*)M.M.A.(Kgs): 25000

Clasificación: FL

Aceptar Cancelar

Informe de consejeros de seguridad
1. Identificación Empresa y Consejeros
2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
3. Ámbito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora
4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas
5. Vehículos de Transporte Utilizados
6. Modos de Transporte Utilizados
7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
8. Relación de Accidentes Notificados
9. Obligaciones del Consejero-Formación
10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones
Actividades Implicadas
Cerrar Sesión

Imagen nº 51: Datos anotados para el vehículo ejemplo

Una vez hecho esto, al pulsar el botón [Aceptar], la aplicación retornará al listado de vehículos donde ahora ya figurará el vehículo añadido (Imagen nº 52).



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Inicio Ayuda

Informe de consejeros de seguridad

- 1. Identificación Empresa y Consejeros
- 2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
- 3. Ámbito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora
- 4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas
- 5. Vehículos de Transporte Utilizados**
- 6. Modos de Transporte Utilizados
- 7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
- 8. Relación de Accidentes Notificados
- 9. Obligaciones del Consejero-Formación
- 10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones Actividades Implicadas
- Cerrar Sesión

Inicio

5. Vehículos de Transporte Utilizados

Inicio

Vehículos de transporte utilizados

Inicio Borrador

5. Vehículos de Transporte Utilizados

Esta pantalla sólo afecta a las empresas que realicen el transporte de mercancías peligrosas por carretera y a las empresas cargadoras o descargadoras que dispongan de flota propia.
Los vehículos con las matrículas marcadas con asterisco (*) son extranjeros.
La separación entre números y letras de la matrícula deberá ser con un guión

	Matrícula	Propiedad	Tipo	Tara(Kgs)	M.M.A(Kgs)	Clasificación
<input type="checkbox"/>	0000-ZZZ	Ajeno	CISTERNA	10000	25000	FL

Modificar Incluir Borrar Todo Importar

Página Anterior Página Siguiente

Imagen nº 52: Listado de vehículo/s incluido/s en el informe anual.

2) Importar

La importación de vehículos se refiere, como en el caso de las operaciones, a la recuperación de datos de vehículos desde los Informes Anuales presentados en años anteriores.

La forma de actuar es similar a la ya se expuso en la sección 4ª y, para activarla, basta pulsar el botón [Importar] (Imagen nº 49).

La importación de datos de vehículos puede agilizar la redacción del informe ya que, normalmente, esta información no suele variar de un año a otro, principalmente en cuanto a los vehículos propiedad de la empresa.

Como en el caso de las operaciones, debe tenerse en cuenta que:

- Solo es posible importar datos de informes presentados en años anteriores. Por ello, las empresas que realizan su primer informe no tendrán disponible esta opción.
- Solo pueden ser recuperados datos de informes presentados por vía telemática, es decir, no estarán disponibles los datos de informes remitidos en formato papel.



Al pulsar el botón [*Importar*], la aplicación mostrará un cuadro con la identificación del informe del año anterior desde el cual se extraerán datos (Imagen nº 34). Al pulsar el botón [*Aceptar*], el programa volverá al listado de vehículos (Imagen nº 52) donde figurarán todos los importados.

Borrar vehículos

Como ocurría en el caso de las operaciones, si por cualquier razón se desea eliminar algún vehículo incluido en el informe, existen dos posibles opciones:

1) Borrar Todo

Esta posibilidad se utilizará cuando se desee eliminar todos los vehículos introducidos hasta el momento en el informe. Antes de finalizar la acción, la aplicación efectúa un aviso de confirmación de eliminación, similar al de la Imagen nº 35 pero con el texto “¿Está seguro de querer borrar todos los vehículos?” para evitar el borrado accidental. Si se desea proseguir, basta pulsar el botón [*Aceptar*].

2) Modificar

Con esta opción pueden ser borrados vehículos de forma individual, siguiendo un proceso similar al descrito para la eliminación de operaciones concretas. De la lista de vehículos previamente introducidos en el informe (Imagen nº 52), se seleccionará aquél que se desee borrar activando la casilla habilitada junto a su matrícula. Tras ello, pulsar el botón [*Modificar*].

Como se aprecia en la Imagen nº 53, la aplicación mostrará un formulario con los datos concretos del vehículo y, además, el botón [*Borrar*]. Tras pulsarlo, la aplicación solicitará la confirmación y, al hacerlo, el vehículo quedará eliminado.

Modificar vehículos

Otra acción que es posible realizar es la modificación de los datos de los vehículos anotados en el informe.

Para hacerlo, el camino a seguir es similar al explicado en el punto anterior para el borrado: primero se selecciona el vehículo a modificar y después, tras acceder al formulario de correspondiente pulsando el botón [*Modificar*], se cambian los datos necesarios y se confirman con el botón [*Aceptar*] (Imagen nº 53).

Al contrario de lo que ocurría con la modificación de las operaciones, el formulario de modificación de vehículos sí permite cambiar todos los datos mostrados.



The screenshot shows a web application interface for modifying vehicle data. On the left is a vertical menu with 10 items, where '5. Vehículos de Transporte Utilizados' is highlighted in green. The main content area is titled '5. Vehículos de Transporte Utilizados' and contains a 'Modificar Vehículo' form. The form has a header 'Modificar Vehículo' and a note: 'Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios.' The form fields are: (*)Matrícula: 0000-ZZZ; Si No ¿Es un vehículo extranjero?; (*)Propiedad: Ajeno; (*)Tipo: CISTERNA; (*)Tara(Kgs): 10000; (*)M.M.A.(Kgs): 25000; Clasificación: FL. At the bottom are buttons for 'Aceptar', 'Borrar', and 'Cancelar'.

Imagen nº 53: Listado de vehículo/s incluido/s en el informe anual.

Posibles errores en la introducción de datos de vehículos

Los errores más comunes que se cometen en la introducción de datos de los vehículos son los de transcripción.

Solo hay un campo del formulario donde la aplicación realiza una comprobación del formato de los datos introducidos: la matrícula. Esta debe poseer una estructura determinada porque, de lo contrario, la aplicación no permitirá registrarla (Imagen nº 54). Los formatos admitidos son los siguientes:

- X-0000-XX
- X-0000-X
- 0000-XXX

donde “X” son letras y “0” son cifras.

Existe un formato de matrícula no incluido entre los anteriores y que, sin embargo, sí se da en la realidad. Es el caso de las matrículas de remolques que poseen un formato “XX-0000-R”. Para poder grabar esta matrícula, ha de añadirse un “0” antes de las cuatro



cifras, es decir, si la matrícula fuera “XX-1234-R”, habría que introducirla así “XX-01234-R”.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Inicio
5. Vehículos de Transporte Utilizados

Inicio

Vehículos de transporte utilizados

La matrícula 0000ZZZ del vehículo de transporte utilizado tiene un formato incorrecto (X-0000-XX / X-0000-X / 0000-XXX).

Modificar Vehículo

Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios.

(*)Matricula: 0000ZZZ

Si No ¿Es un vehículo extranjero?

(*)Propiedad: Ajeno

(*)Tipo: CISTERNA

(*)Tara(Kgs): 10000

(*)M.M.A.(Kgs): 25000

Clasificación: FL

Aceptar Borrar Cancelar

Imagen nº 54: Error en el formato de la matrícula del vehículo.

Una vez grabados todos los vehículos utilizados por la empresa, se prosigue con la redacción del Informe Anual pulsando el botón [Página Siguiente] (Imagen nº 52).

- Formato escrito:

El punto 5 del modelo de informe en papel dispone de una tabla para anotar los datos de los vehículos. Como puede observarse, los campos a rellenar son similares a los de la aplicación informática, a excepción del campo “Propiedad” que no aparece. En todo caso, los vehículos a incluir serán aquellos que cumplan las condiciones que se han explicado en esta sección.



5. Relación de vehículos de transporte por carretera utilizados:

Matrícula	Flota propia o ajena	Tipo de vehículo	Tara	M.M.A.	Designación según el ADR

ACONSEÑA



SECCIÓN 6ª.- “MODOS DE TRANSPORTE UTILIZADOS”

Esta sección podría parecer que es similar o está relacionada con la sección 2ª, en la cual se indicaba también un Modo de Transporte utilizado por la empresa.

Sin embargo, existe una diferencia sustancial: en la sección 2ª el Modo de Transporte era indicado por aquellas empresas que realizaban operaciones de transportes y, por el contrario, en esta sección 6ª el Modo de Transporte se refiere al utilizado por las empresas cargadoras.

Sobre esta sección, la ORDEN FOM 2924/2006 dice lo siguiente:

6. Modo de transporte utilizado

Este epígrafe sólo será rellenado por las empresas cargadoras.

Se indicará el porcentaje de cantidad de mercancía, correspondiente a cada modo, sobre el total anual de las mercancías peligrosas cargadas por la empresa.

La aplicación informática presenta el formulario que aparece en la Imagen nº 55.

The screenshot shows a web application interface. At the top left, there is a navigation menu with the following items: Informe de consejeros de seguridad, 1. Identificación Empresa y Consejeros, 2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte, 3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora, 4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas, 5. Vehículos de Transporte Utilizados, 6. Modos de Transporte Utilizados (highlighted in green), 7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados, 8. Relación de Accidentes Notificados, 9. Obligaciones del Consejero-Formación, 10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones, Actividades Implicadas, and Cerrar Sesión. The main content area is titled '6. Modos de Transporte Utilizados' and contains the following text: 'Esta pantalla sólo será cumplimentada cuando se trate de empresas que realicen la carga de mercancías peligrosas.' Below this text is a table with the following structure:

Ámbito	%
-Carretera	<input type="text"/>
-Ferrocarril	<input type="text"/>
-Vías Navegables	<input type="text"/>
-Otros	<input type="text"/>

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Página Anterior' and 'Página Siguiente'.

Imagen nº 55: Entrada de datos sobre modos de transporte utilizados

Como se indica en el texto explicativo del formulario, este solo debe ser completado por empresas con actividad cargadora, operaciones que habrán sido detalladas en la sección 4ª del informe.

Como ejemplo, en el caso de la empresa transportista ficticia de esta guía, esta sección no debiera ser completada.

La redacción del formulario es sencilla debiendo tener en cuenta, básicamente, que la suma de los porcentajes anotados sea del 100%. De no ser así, la aplicación reflejará el error con mensajes como los que se aprecian en las Imágenes nº 56 y 57.



The screenshot shows a web application interface for reporting transport modes. The header includes the Spanish Government and Ministry of Fomento logos. The left sidebar contains a menu with 10 items, with '6. Modos de Transporte Utilizados' highlighted. The main content area shows the title '6. Modos de Transporte Utilizados' and a red error message: 'El total de porcentaje de transporte es 95,0 , y debe ser 100%'. Below the message is a table for entering percentages for different transport modes.

Ámbito	%	
-Carretera	95	00
-Ferrocarril		
-Vías Navegables		
-Otros		

Imagen nº 56: Error al no alcanzar la suma de cantidades el 100%

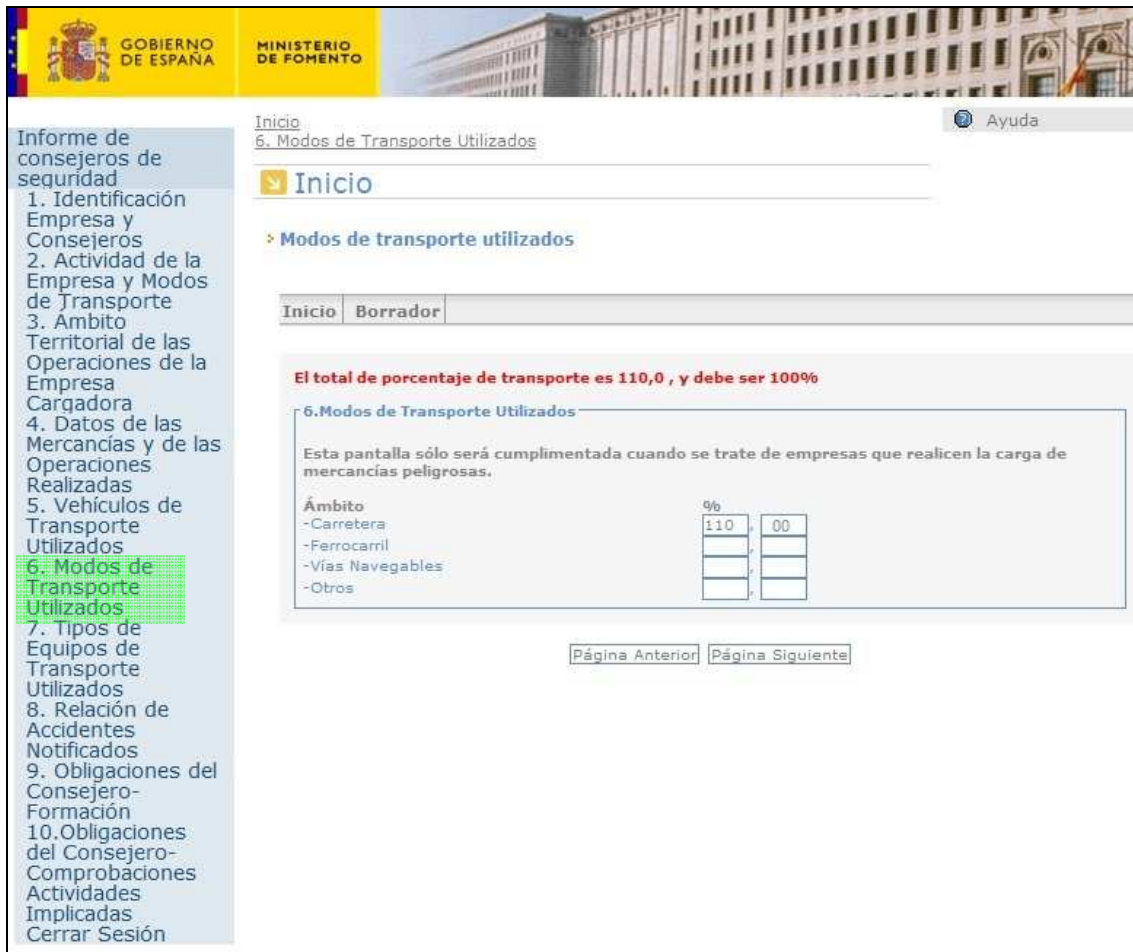


Imagen nº 57: Error al sobrepasar la suma de cantidades el 100%

Los porcentajes serán calculados mediante la revisión de cada operación de carga y la comprobación del modo de transporte utilizado para la misma.

En el caso de transporte multimodal para una misma carga, para evitar duplicidades en los porcentajes, el % se asignará únicamente al modo de transporte con mayor recorrido.

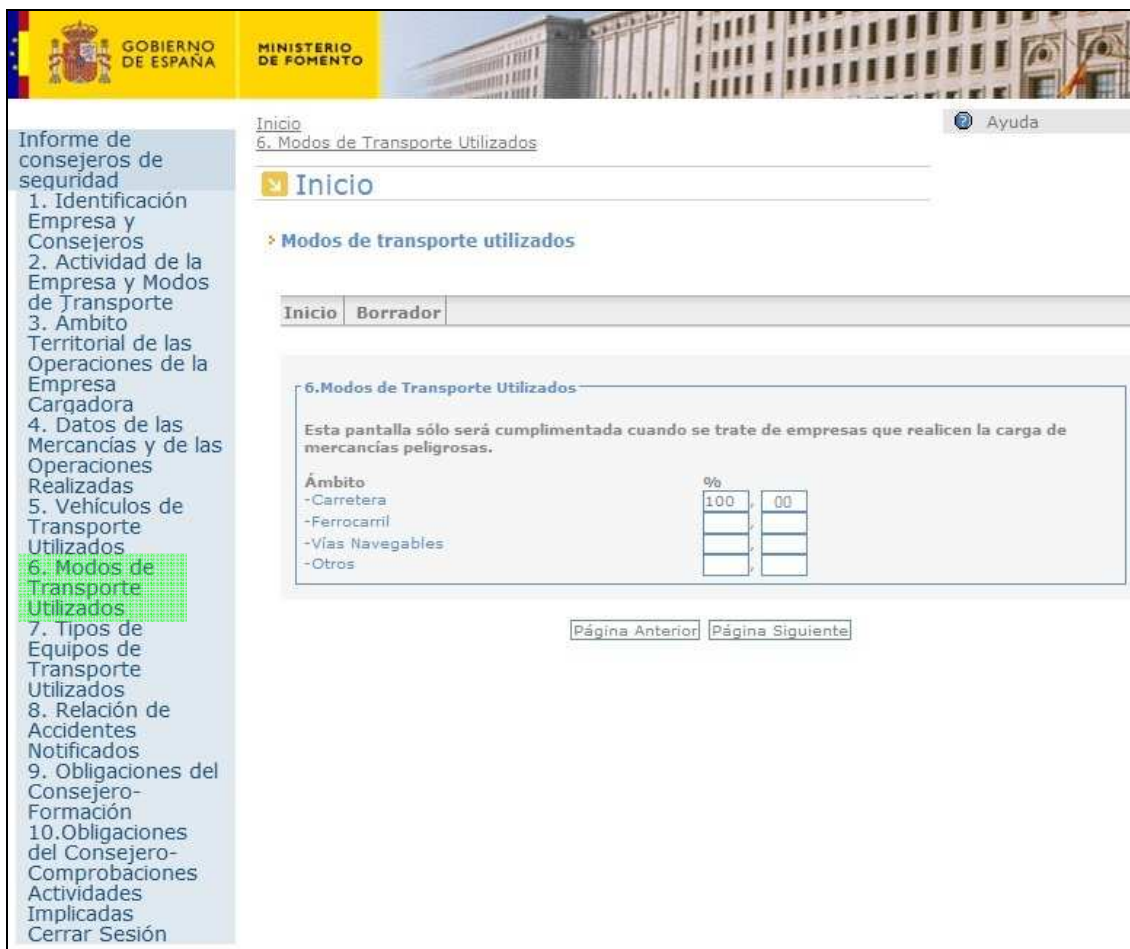


Imagen nº 58: 100% de cantidades cargadas asignadas al modo de transporte “Carretera”

Una vez completados los porcentajes, cuando sea necesario, se puede avanzar a la siguiente sección del informe pulsando el botón [*Página Siguiente*] de la Imagen nº 58.

- Formato escrito:

El punto 6 del modelo de informe en papel es tan sencillo como el de la aplicación informática, con la única diferencia reseñable de que en papel no aparece el modo de transporte “Vía Navegable”, el cual se añadiría a la opción “Otros”.

6. Modo de transporte utilizado:		
<input type="checkbox"/>	Carretera	%
<input type="checkbox"/>	Ferrocarril	%
<input type="checkbox"/>	Otros	%



SECCIÓN 7ª.- “EQUIPOS DE TRANSPORTE UTILIZADOS”

Esta sección contiene información general sobre los diferentes tipos de equipos utilizados por las empresas para el transporte de mercancías peligrosas.

Como ocurría en la sección 6ª, se vuelve a repetir el condicionante de redacción solo para aquellas empresas con actividad cargadora.

La ORDEN FOM 2924/2006 se refiere a este apartado de la siguiente forma:

7. Tipos de equipos de transporte utilizados por las empresas cargadoras

Este epígrafe sólo se aplicará a las empresas que realicen la carga de las mercancías peligrosas y en él se indicarán los distintos tipos de envases o embalajes, contenedores caja, contenedores cisterna, cisterna fija o desmontable, grandes recipientes para granel, recipientes para gases, vagones cisterna o cualquier otro tipo de recipiente utilizado para contener la mercancía. Se excluyen los vehículos de tracción propia.

La aplicación informática permite la selección directa de los tipos de equipos utilizados de forma más extendida, si bien también está disponible la opción “Otros” (Imagen nº 59).

7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados			
Esta pantalla sólo será cumplimentada cuando se trate de empresas que realicen la carga de mercancías peligrosas.			
Tipos de Equipos	Sí	No	No Procede
Contenedores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contenedores-Cisterna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Envase/Embalaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GRG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cisternas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recipientes (Clase 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vagón Cisterna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cisterna-Desmontables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Imagen nº 59: Formulario de selección de equipos de transporte utilizados



Cada tipo de equipo dispone de tres posibles opciones seleccionables: “Sí”, “No” y “No Procede”.

Cuando no se utiliza un determinado tipo de equipo, lo habitual es marcar la opción “No”, si bien podría ser más adecuado seleccionar la opción “No Procede” cuando la empresa no utiliza en su actividad un determinado tipo de equipo.

En todo caso, si la empresa ha tenido actividad cargadora, deberá indicar al menos un tipo de equipo. Si no se hiciera, la aplicación generaría el aviso que se muestra en la Imagen nº 60.

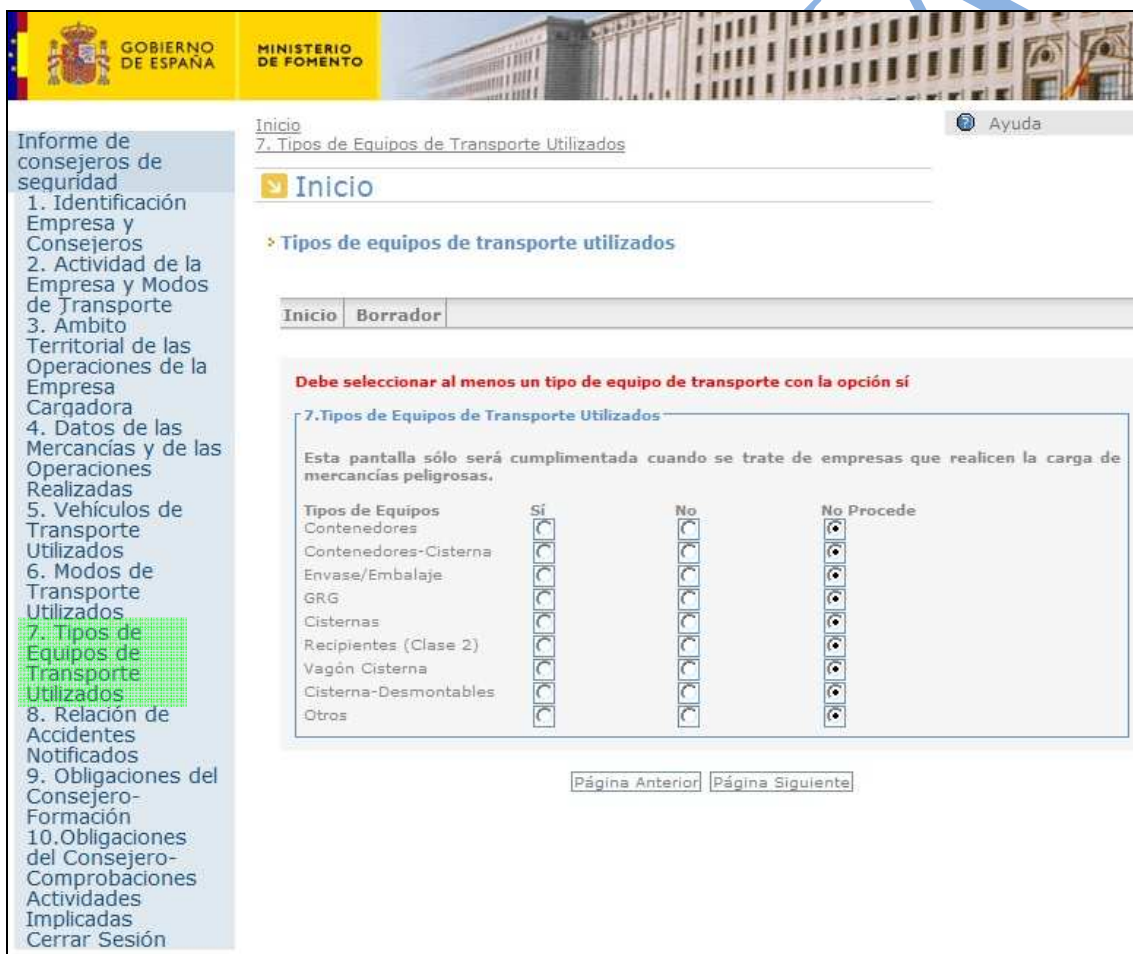


Imagen nº 60: Error por falta de selección, al menos, un tipo de equipo de transporte

Finalizada la selección de los tipos de equipos que correspondan, puede proseguirse con la redacción del informe, pulsando el botón [Página Siguiente] de la Imagen nº 59.

- Formato escrito:

En el punto 7 del informe en papel están disponibles los mismos tipos de equipos que se pueden encontrar en la aplicación informática aunque, en este caso, solo hay una casilla de



selección junto al nombre del equipo, que equivaldría a la elección del “S” (no existe la opción “*No procede*”).

7. Tipo de equipos de transporte utilizados por las empresas cargadoras:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Contenedores | <input type="checkbox"/> Recipientes (Clase 2) |
| <input type="checkbox"/> Contenedores-Cisterna | <input type="checkbox"/> Vagón Cisterna
Cisternas |
| <input type="checkbox"/> Envase/Embalaje | <input type="checkbox"/> desmontables |
| <input type="checkbox"/> GRG | <input type="checkbox"/> Otros |
| <input type="checkbox"/> Cisternas | |

ACONSENENA



SECCIÓN 8ª.- “ACCIDENTES”

Esta sección contendrá, si los hubiera, un resumen de los informes notificados a los órganos correspondientes en relación a los accidentes ocurridos durante el año en la empresa, siempre y cuando dichos accidentes estén vinculados a las operaciones con mercancías peligrosas y si su notificación hubiera sido necesaria de acuerdo a los criterios que marca en ADR en su capítulo 1.8.

La ORDEN FOM 2924/2006 presenta este apartado de la siguiente forma:

8. Relación de accidentes notificados

Se indicará la fecha y el lugar del suceso de los accidentes ocurridos durante el año en relación con los cuales se emitió el correspondiente parte según se estipula en el artículo 8 del Real Decreto 1566/1999, de 8 de octubre.

Sobre el texto anterior recordar que, para el transporte por carretera, el Real Decreto 1566/1999 fue sustituido por el Real Decreto 97/2014. Este último alude expresamente al ADR en relación al tipo de informe que debe ser remitido así como los casos en que debe confeccionarse.

Nota 14: La notificación de accidentes puede ser necesaria si se dan determinadas circunstancias: daños corporales, daños al medio ambiente, riesgo de pérdida de producto, intervención de autoridades, etc. (capítulo 1.8.5 del ADR). En tal caso, el informe debe ser elaborado y remitido a la Dirección General de Transporte Terrestre y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en cuyo territorio se hubiera producido el suceso, en el plazo máximo de 30 días naturales.

La anotación de un accidente en el Informe Anual no sustituye a la obligación de presentación del informe de sucesos de acuerdo al formato y plazo establecido en la legislación antes citada.

Al acceder a esta sección octava del informe, la aplicación mostrará la pantalla que se aprecia en la Imagen nº 61 la cual, en este momento, aparece sin datos.

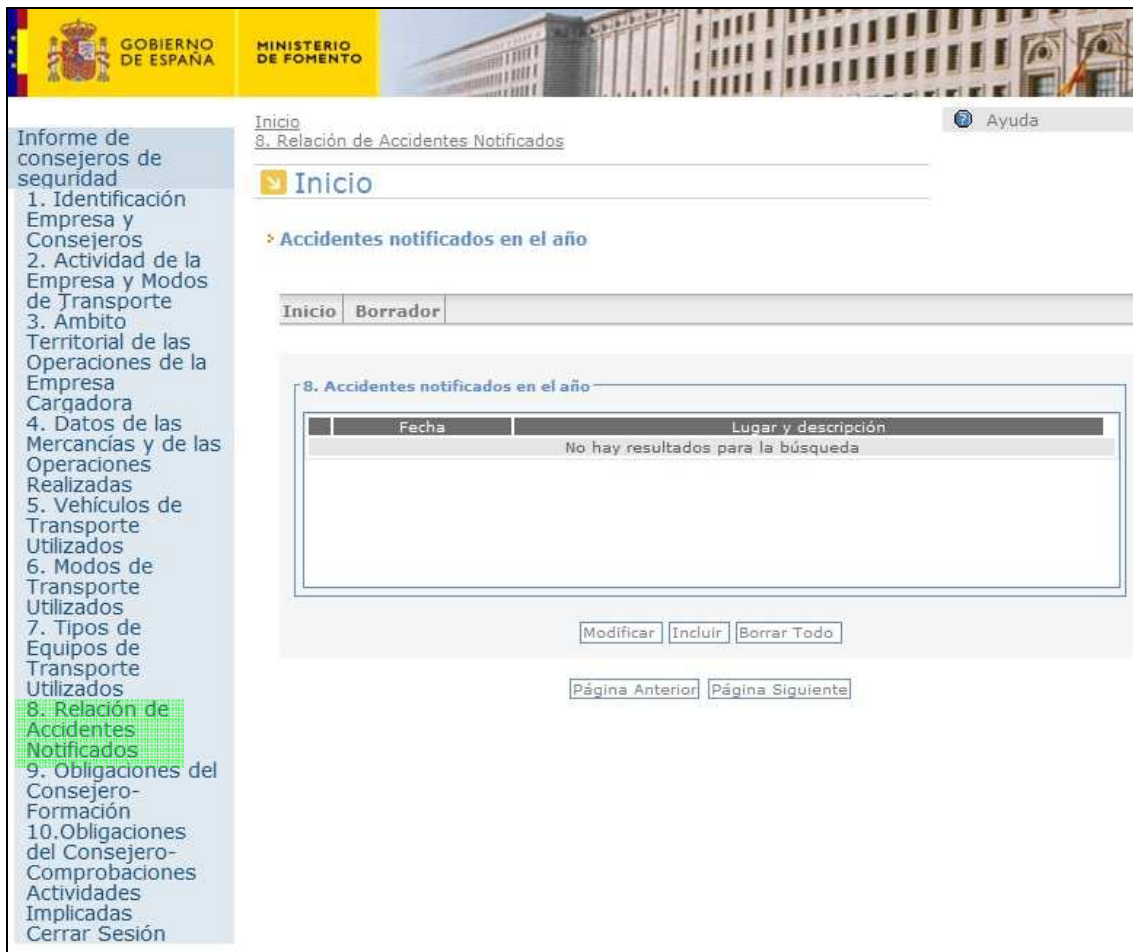


Imagen nº 61: Listado de informes de accidentes notificados en el año

1) Incluir

Si lo hubiera, para anotar un informe de accidentes, habrá de pulsarse el botón [*Incluir*]. Seguidamente, la aplicación abrirá el formulario mostrado en la Imagen nº 63 que consta de solo dos campos, de cumplimentación obligatoria: *Fecha* del accidente y *Lugar y Descripción* del mismo.



The image shows a web application interface for reporting accidents. On the left is a vertical menu with 10 items, where '8. Relación de Accidentes Notificados' is highlighted. The main area has a header with the Spanish Government and Ministry of Infrastructure logos. Below the header, there's a breadcrumb trail 'Inicio > 8. Relación de Accidentes Notificados' and a sub-header 'Inicio'. The main content is a form titled 'Agregar Accidente'. It contains a note: 'Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios:'. There are two fields: a date field labeled '(*)Fecha (dd/mm/AAAA) :' and a text area labeled '(*)Lugar y descripción:'. At the bottom of the form are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Imagen nº 62: Formulario para incluir informes notificados

- *Fecha:* el formato de la fecha viene indicado en la Imagen nº 62. Si no se cumple o la fecha no se corresponde con una perteneciente al año del informe, la aplicación generará un aviso como el de la Imagen nº 63 (ejemplo: informe presentado para el año 2015 y fecha no correspondiente a dicho año: 01/01/2016)
- *Lugar y descripción:* en este campo debiera exponerse de forma resumida las circunstancias del accidente, siguiendo la estructura del informe de sucesos que indica el ADR: Modo de transporte, Fecha y lugar del suceso, Topografía y condiciones meteorológicas, Descripción del suceso, Mercancías implicadas, Causa y Consecuencias del suceso.
La descripción será breve ya que el campo solo admite 2000 caracteres alfanuméricos como máximo y, en caso de sobrepasarse, la aplicación lo indicará con el correspondiente mensaje (Imagen nº 64).



The screenshot shows the web application interface for the annual safety report. On the left is a navigation menu with 10 items, where '8. Relación de Accidentes Notificados' is highlighted. The main content area is titled 'Inicio' and '8. Relación de Accidentes Notificados'. A red error message states: 'La fecha del accidente no coincide con el año del informe. Debe indicar el lugar y descripción del accidente'. Below this is a form titled 'Agregar Accidente' with a note that asterisks (*) denote mandatory fields. The 'Fecha' field contains '01/01/2016'. The 'Lugar y descripción' field is empty. 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom of the form.

Imagen nº 63: Errores producidos por fecha incorrecta y falta de introducción de datos.

Una vez completados los datos del accidente, y tras pulsar el botón [*Aceptar*], la aplicación mostrará un listado con todos los accidentes anotados en el informe (Imagen nº 65).

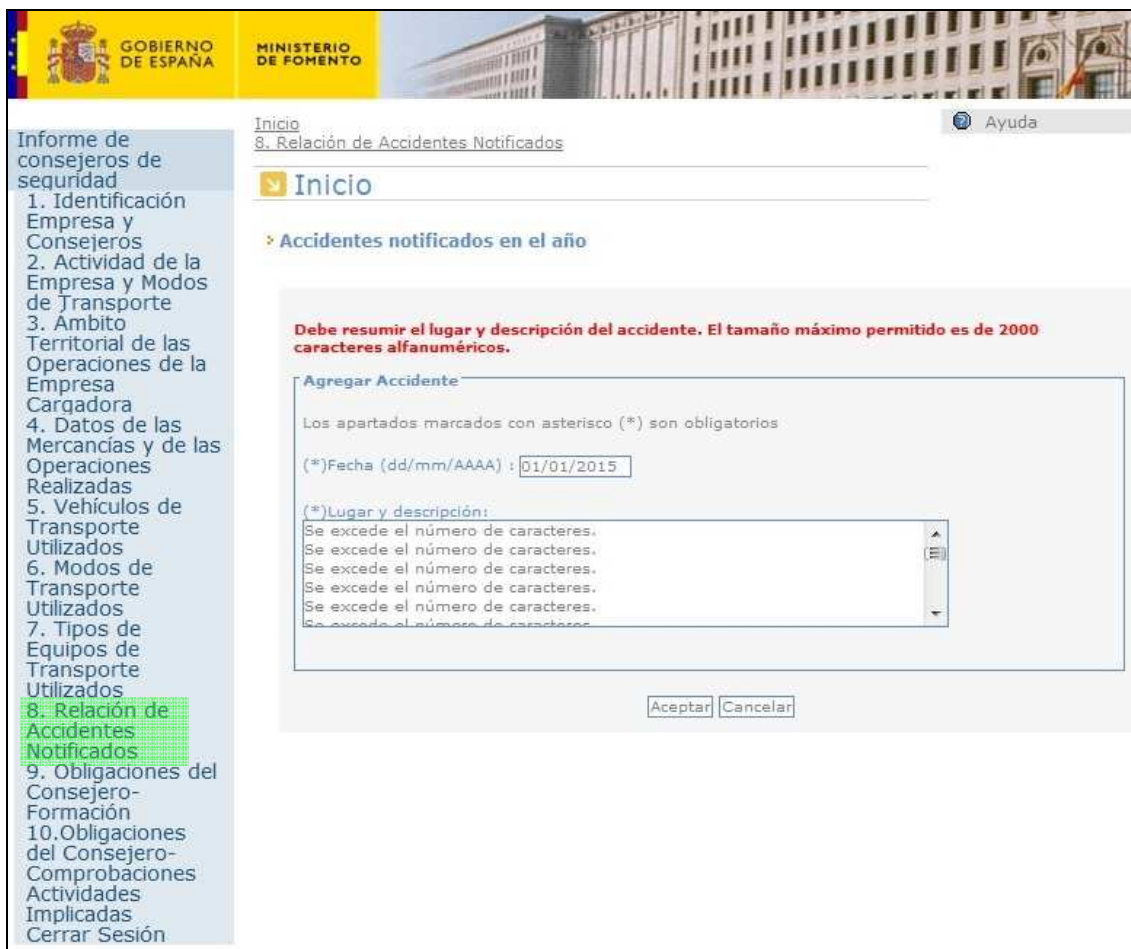



Imagen nº 64: Error por exceso de caracteres en la descripción del suceso.

2) Modificar

Si por cualquier razón se precisa cambiar algún dato de los accidentes incluidos, debe seleccionarse () en el listado el accidente concreto a modificar (Imagen nº 65) y, después, pulsar el botón [*Modificar*].

La aplicación presentará el formulario de datos del accidente (Imagen nº 66), donde pueden ser sustituidos los datos que se estimen oportunos. Para confirmar lo efectuado, se pulsará el botón [*Aceptar*].



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Inicio 8. Relación de Accidentes Notificados Ayuda

Inicio

Accidentes notificados en el año

Inicio Borrador

8. Accidentes notificados en el año

Fecha	Lugar y descripción
<input type="checkbox"/> 01/01/2015	Accidente ocurrido en la carretera NA-0000. Salida de vía de vehículo cisterna, con derrame de 10.000 litros de gasóleo.

Modificar Incluir Borrar Todo

Página Anterior Página Siguiente

Imagen nº 65: Listado de accidentes anotados en el informe y casilla de selección para modificación.



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

Inicio
8. Relación de Accidentes Notificados

Ayuda

Inicio

Accidentes notificados en el año

Modificar Accidente

Los apartados marcados con asterisco (*) son obligatorios

(*)Fecha (dd/mm/AAAA) : 01/01/2015

(*)Lugar y descripción:
Accidente ocurrido en la carretera NA-0000.
Salida de vía de vehículo cisterna, con derrame de 10.000 litros de gasóleo.

Aceptar Borrar Cancelar

Informe de consejeros de seguridad

1. Identificación Empresa y Consejeros
2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora
4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas
5. Vehículos de Transporte Utilizados
6. Modos de Transporte Utilizados
7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
8. Relación de Accidentes Notificados
9. Obligaciones del Consejero-Formación
10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones
- Actividades Implicadas
- Cerrar Sesión

Imagen nº 66: Formulario para modificación de datos de un accidente.

3) Borrar Todo

Esta opción permite eliminar del informe todos los accidentes anotados.

Este proceso tiene el inconveniente de que no se permite el borrado de un informe concreto sino que deben borrarse todos los anotados.

En todo caso, normalmente esto no presentará mayor inconveniente debido al reducido número de veces que se utiliza esta sección 8ª.

Para evitar borrados accidentales, la aplicación solicitará al Consejero confirmación adicional para completar la eliminación.

Una vez finalizada la anotación de accidentes, se continuará con la redacción del informe pulsando el botón [Página Siguiente] (Imagen nº 65).

- Formato escrito:

El punto 8 del informe en formato escrito contiene la tabla donde, en su caso, se indicará la información del accidente ocurrido.

Sobre la tabla se expone un texto aclaratorio para indicar que los accidentes a notificar no solo afectan a las operaciones de transportes, sino también a los ocurridos durante cargas o descargas.



La diferencia más notable entre la aplicación informática y el formato papel es que en este último caso solo se solicita anotar la fecha y el lugar del accidente (no aparece el campo Descripción).

8. Relación de accidentes notificados, ocurridos durante el año, ya sea durante el transporte o durante las operaciones de carga o descarga:

Fecha	Lugar del accidente

ACONSENENA



SECCIÓN 9ª.- “OBLIGACIONES CONSEJERO – FORMACIÓN”

Las ocho secciones repasadas hasta el momento están enfocadas principalmente a la recopilación de datos relativos a la actividad anual con mercancías peligrosas de la empresa.

Por el contrario, esta sección 9ª está dirigida, en mayor medida, a exponer la labor desarrollada por el Consejero de Seguridad en la empresa.

La sección está subdividida en dos partes: la primera dedicada a la formación del personal y la segunda relativa a las labores de control de las operaciones en la empresa.

1ª Parte: Formación

Esta primera parte de la sección recoge los datos referidos al número de trabajadores de la empresa, tanto el total como los directamente relacionados con las mercancías peligrosas, y la formación que estos últimos han recibido para desempeñar su labor.

Al respecto, el punto 9 de la ORDEN FOM 2924/2006 dice lo siguiente:

9. Información general sobre las obligaciones del consejero de seguridad

9.1 Formación: En este epígrafe se indicará el número de empleados perteneciente a la plantilla de la empresa independientemente de sus funciones, el número de empleados directamente relacionados con las actividades de carga, transporte o descarga de mercancías peligrosas, si dicho personal ha recibido la formación adecuada y si esta formación figura en su expediente personal.

Si no figurase se deberán indicar las razones y las medidas que en su caso se han tomado para su subsanación.

Igualmente se hará una breve descripción de los cursos impartidos con indicación, en todo caso, del personal docente, fechas de los cursos, horas lectivas, número de alumnos por curso, temario y cualquier otra circunstancia reseñable.

Antes de proseguir, se repasará la normativa que afecta a la formación de los trabajadores:

- El capítulo 1.3 del ADR se denomina “Formación de las personas que intervienen en el transporte de mercancías peligrosas”. En él se especifica que todas las personas empleadas por los participantes (enumerados en su capítulo 1.4) que intervengan en el transporte de mercancías peligrosas, deberán ser formadas para que respondan a las exigencias y responsabilidades de su actividad.

Además, este capítulo puntualiza la formación concreta que deben poseer determinados intervinientes como el Consejero de Seguridad (capítulo 1.8), los Conductores de vehículos (capítulo 8.2) o el Personal implicado en operaciones con materias radiactivas (capítulo 1.7.2.5).

La formación debe poseerse antes de iniciar la actividad aunque, de forma provisional, se admite que las funciones sean realizadas sin los conocimientos necesarios siempre y cuando las labores sean supervisadas directamente por una persona con formación.



Respecto a la renovación de la formación, el ADR contempla varias situaciones:

- Conductores: la renovación se realizará cada 5 años.
 - En general: la renovación se realizará cada 5 años.
 - Determinados conductores de materias de la clase 7: la renovación se efectuará cada 2 años como máximo (Instrucción IS-38 del Consejo de Seguridad Nuclear).
- Consejeros de Seguridad: el reciclaje se efectuará cada 5 años.
- Resto de intervinientes: la formación debe ser completada periódicamente mediante cursos de reciclaje para tener en cuenta los cambios en la reglamentación.

La renovación indicada en el último punto anterior, por su poca concreción, es la que genera más controversia. Aunque se menciona que debieran efectuarse cursos de reciclaje cada vez que hay un cambio normativo (que, por ejemplo, en el caso del ADR se produce cada dos años), algunos profesionales entienden que si el contenido de dicho cambio no afecta concretamente a la actividad de la empresa, la formación no ha de ser renovada, al menos, obligatoriamente.

Esta, posiblemente, no deja de ser una interpretación del ADR con un trasfondo económico al objeto de, por un lado, evitar tiempo “no productivo” dedicado a la formación y, por otro lado, la disminución de los costes de los servicios dados por algunos Consejeros de Seguridad. En todo caso, la empresa y su Consejero de Seguridad debiera preguntarse: ¿qué coste tendrá (para la empresa, empleados, sociedad, medio ambiente,...) la ocurrencia de un accidente con mercancías peligrosas?

Debe tenerse en cuenta que los conocimientos se olvidan con el paso del tiempo y que, aun manteniéndolos, la rutina provoca un exceso de confianza que puede hacer obviar determinadas medidas de seguridad. Por ello, es recomendable recordar periódicamente con qué tipo de mercancías se trabaja, los riesgos que implican y cómo actuar en caso de incidente o accidente.

Así pues, la realización de un reciclaje formativo al menos cada dos años (coincidiendo, por ejemplo, con la enmienda del ADR) es más que recomendable, adecuando la duración del curso a la labor desempeñada.

Volviendo a la aplicación informática, en la Imagen nº 67 se muestra el formulario a completar en relación con esta primera parte. Algunos aspectos a tener en cuenta son los siguientes:



The screenshot shows a web application interface for reporting safety advisor obligations. The top header includes the logos of the Spanish Government and the Ministry of Development. A left sidebar lists various report sections, with '9. Obligaciones del Consejero-Formación' highlighted in green. The main content area is titled '9. Obligaciones del Consejero-Formación' and contains the following fields and questions:

- Number of employees in the center of work where activities are performed: [input field]
- Number of employees related to the activity: [input field]
- Question: '¿El personal indicado de la empresa ha recibido una formación adecuada?' with 'Sí' and 'No' radio buttons.
- Question: '¿Figura la formación recibida en el expediente de personal?' with 'Sí' and 'No' radio buttons.
- Text area: 'En caso negativo explicar motivos y medidas emprendidas por la empresa para subsanar esta deficiencia:'
- Text area: 'Descripción en su caso de los cursos de formación impartidos (duración de los cursos en horas, número de alumnos, materias, etc.):'

Navigation buttons 'Página Anterior' and 'Página Siguiente' are located at the bottom of the form.

Imagen nº 67: Formulario para introducción de datos de la parte 9.1 - Formación.

- *Número de empleados totales:*

El texto explicativo que puede leerse en la aplicación informática no coincide, al menos literalmente, con lo que dice la Orden FOM 2924/2006. En la aplicación se menciona a “*los empleados del centro de trabajo donde se desarrollan las operaciones con mercancías peligrosas*”, mientras que la Orden habla de “*empleados pertenecientes a la plantilla de la empresa*”.

Esta aparente contradicción puede aclararse de la siguiente forma:

Una empresa puede tener uno o varios centros de trabajo en los cuales trabajan, a su vez, un número determinado de empleados.

En el caso de existir varios centros, unos con actividad con mercancías peligrosas y otros no, habrá que decidir qué número de empleados anotar en este punto: el *total* de la empresa o el *subtotal* que trabaja únicamente en el centro de trabajo.



Para elegir, hay que contestar a la siguiente pregunta: ¿qué información se busca: la del número de empleados cuya ubicación laboral se concentra en el lugar del riesgo o la de la “potencia” de la empresa expresada por el número total de trabajadores?.

Atendiendo a la lógica, parece coherente actuar en el sentido que dice el texto de la aplicación informática, es decir, lo interesante es conocer el número de empleados que está expuesto a los riesgos de las mercancías peligrosas y no el número total de empleados sin más. Así, una empresa de gran tamaño que posea varios centros de trabajo, en ubicaciones distintas, debiera indicar la cifra de empleados de los centros donde realmente se opera con mercancías peligrosas.

Además, pueden encontrarse casos especiales de empresas con centros de actividad donde, sin embargo, no hay empleados trabajando directamente (por ejemplo, gasolineras desatendidas). Ante ello, y siguiendo el razonamiento anteriormente expuesto, podría considerarse que no existen empleados trabajando en la instalación y, en consecuencia, el número a anotar en el informe sería cero. Pero, hay que tener en cuenta que la empresa debe tener, como mínimo, una persona formada en relación a las operaciones con mercancías peligrosas, la cual será anotada en esta casilla o en la casilla siguiente referida al número de empleados implicados.

- *Número de empleados implicados:*
Este punto parece más fácil de concretar ya que tanto la aplicación informática como la Orden FOM 2924/2006 coinciden al indicar que la cifra a anotar es la correspondiente al número de empleados que trabajan directamente en las operaciones de carga, transporte o descarga de las mercancías peligrosas. Sin embargo, y como ya se ha dicho en el punto anterior en relación con los casos especiales, debe tenerse en cuenta que toda empresa contará siempre, y como mínimo, con una persona formada en relación con las operaciones con mercancías peligrosas. Y ello se cumplirá independientemente de que dichas operaciones sean efectuadas, por delegación, por terceros no relacionados con dicha empresa (caso, por ejemplo, de descargas de combustibles).
- *Anotación de la formación en el expediente personal:*
El expediente personal de un trabajador no es más que la recopilación de todos aquellos documentos relacionados con los distintos ámbitos de su actividad como, por ejemplo, su formación (justificantes de asistencia a cursos, charlas, etc.). Algunos trabajadores por cuenta propia consideran que no disponen de un expediente personal al relacionarlo básicamente con el trabajo por cuenta ajena. Esta interpretación no es correcta ya que todo trabajador, a lo largo de su vida laboral, pasa por distintos eventos (formación, revisiones médicas reglamentarias, etc.), que quedan registrados documentalmente y que, en definitiva, forman su “expediente personal”.
Quizás la pregunta a responder en este punto sería: ¿tiene una prueba documental de la formación recibida o efectuada?. La respuesta debe ser sí, porque de lo contrario no podrá justificarse, por ejemplo, ante una inspección.



- *Explicación de motivos de no disponibilidad de formación:*
Este punto contendrá una explicación de los motivos que han provocado que el personal de la empresa no posea la formación necesaria o que, en definitiva, no se disponga de una prueba documental de la misma.
Este campo será rellenado detallando de forma clara y concreta los motivos, así como las medidas tomadas por la empresa para subsanar esta situación.

- *Descripción de las acciones formativas realizadas:*
Si se realiza alguna acción formativa, la Orden FOM 2924/2006 es clara respecto a la información que debe ser anotada en el informe. Como mínimo, los datos a incluir serán los siguientes: *personal docente, fechas de los cursos, horas lectivas, número de alumnos en cada curso y temario.*
Esta información es esencial para que la Administración pueda conocer que la formación, o su renovación, se está efectuando adecuadamente. Si faltase alguno de esos datos, el órgano administrativo correspondiente puede proceder a solicitar a la empresa las aclaraciones pertinentes.
Puede ocurrir en algún informe que, al ser exigida la renovación de la formación cuando se produce un cambio normativo, la empresa no tenga formación que indicar en este punto. Basta entonces anotar que la formación se dio en el año XXXX (dato concreto), siendo el informe correspondiente el que sí deberá contener los datos obligatorios mencionados en el primer párrafo de este punto.

Posibles errores en la introducción de datos

La aplicación informática también está preparada para detectar determinados fallos cometidos en la redacción de esta primera parte de la sección 9ª:

- En el caso de que alguna casilla destinada a anotar los números sobre empleados quede en blanco, la aplicación mostrará un mensaje de aviso como el que se aprecia en la Imagen nº 68.

- Si, en su caso, no son seleccionadas las respuestas “Sí” o “No” para las preguntas sobre la formación, la aplicación evidenciará esta falta mediante los mensajes que se aprecian en la Imagen nº 69.

- Los cuadros destinados a contener, por un lado, la explicación en caso de inexistencia de formación y, por otro lado, el detalle de los cursos efectuados, tienen limitados el número máximo de caracteres que pueden contener, siendo de 2000 y 4000 caracteres respectivamente (ver Imagen nº 70 y 71).



The screenshot shows the 'Informe de consejeros de seguridad' web application. The top navigation bar includes the Spanish Government and Ministry of Development logos. The left sidebar contains a menu with 10 items, with '9. Obligaciones del Consejero-Formación' highlighted. The main content area is titled 'Inicio' and '9. Obligaciones del Consejero-Formación'. A red error message is displayed: 'Falta el número de empleados en el centro de trabajo donde se realizan actividades implicadas en Obligaciones del Consejero - Formación. Falta el número de empleados relacionados con la actividad en Obligaciones del Consejero - Formación.' Below the error, the form fields for 'Número de empleados en el centro de trabajo...' and 'Número de empleados relacionados con la actividad...' are highlighted in green. The form also includes two questions with radio buttons: '¿El personal indicado de la empresa ha recibido una formación adecuada?' and '¿Figura la formación recibida en el expediente de personal?'. At the bottom, there are two empty text areas for 'En caso negativo explicar motivos...' and 'Descripción en su caso de los cursos de formación impartidos...'. Navigation buttons for 'Página Anterior' and 'Página Siguiente' are at the bottom.

Imagen nº 68: Error por falta de datos de empleados



GOBIERNO DE ESPAÑA **MINISTERIO DE FOMENTO**

Informe de consejeros de seguridad

- 1. Identificación Empresa y Consejeros
- 2. Actividad de la Empresa y Modos de Transporte
- 3. Ambito Territorial de las Operaciones de la Empresa Cargadora
- 4. Datos de las Mercancías y de las Operaciones Realizadas
- 5. Vehículos de Transporte Utilizados
- 6. Modos de Transporte Utilizados
- 7. Tipos de Equipos de Transporte Utilizados
- 8. Relación de Accidentes Notificados
- 9. Obligaciones del Consejero-Formación**
- 10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones Actividades Implicadas
- Cerrar Sesión

Inicio 9. Obligaciones del Consejero-Formación **Ayuda**

Inicio

Obligaciones del consejero-formación

Inicio Borrador

Debe seleccionar una respuesta para la pregunta : Formación Adecuada
Debe seleccionar una respuesta para la pregunta : Formación recibida en el expediente de personal

9. Obligaciones del Consejero-Formación

Número de empleados en el centro de trabajo donde se realizan actividades implicadas:

Número de empleados relacionados con la actividad:

¿El personal indicado de la empresa ha recibido una formación adecuada ?
 Sí No

¿Figura la formación recibida en el expediente de personal?
 Sí No

En caso negativo explicar motivos y medidas emprendidas por la empresa para subsanar esta deficiencia:

Descripción en su caso de los cursos de formación impartidos (duración de los cursos en horas, número de alumnos, materias, etc.):

Página Anterior **Página Siguiente**

Imagen nº 69: Error por falta de selección de respuesta para las preguntas mostradas



Inicio 9. Obligaciones del Consejero-Formación Ayuda

Inicio

Obligaciones del consejero-formación

Inicio Borrador

Debe resumir los motivos y medidas emprendidas. El tamaño máximo permitido es de 2000 caracteres alfanuméricos.

9. Obligaciones del Consejero-Formación

Número de empleados en el centro de trabajo donde se realizan actividades implicadas:
Número de empleados relacionados con la actividad:

¿El personal indicado de la empresa ha recibido una formación adecuada ?
Sí No

¿Figura la formación recibida en el expediente de personal?
Sí No

En caso negativo explicar motivos y medidas emprendidas por la empresa para subsanar esta deficiencia:
Se excede el número de caracteres.
Se excede el número de caracteres.
Se excede el número de caracteres.
Se excede el número de caracteres.
Se excede el número de caracteres.
Se excede el número de caracteres.
Se excede el número de caracteres.
Se excede el número de caracteres.
Se excede el número de caracteres.
Se excede el número de caracteres.

Descripción en su caso de los cursos de formación impartidos (duración de los cursos en horas, número de alumnos, materias, etc.):

Página Anterior Página Siguiente

Imagen nº 70: Error por exceso de caracteres en la explicación de motivos por falta de formación

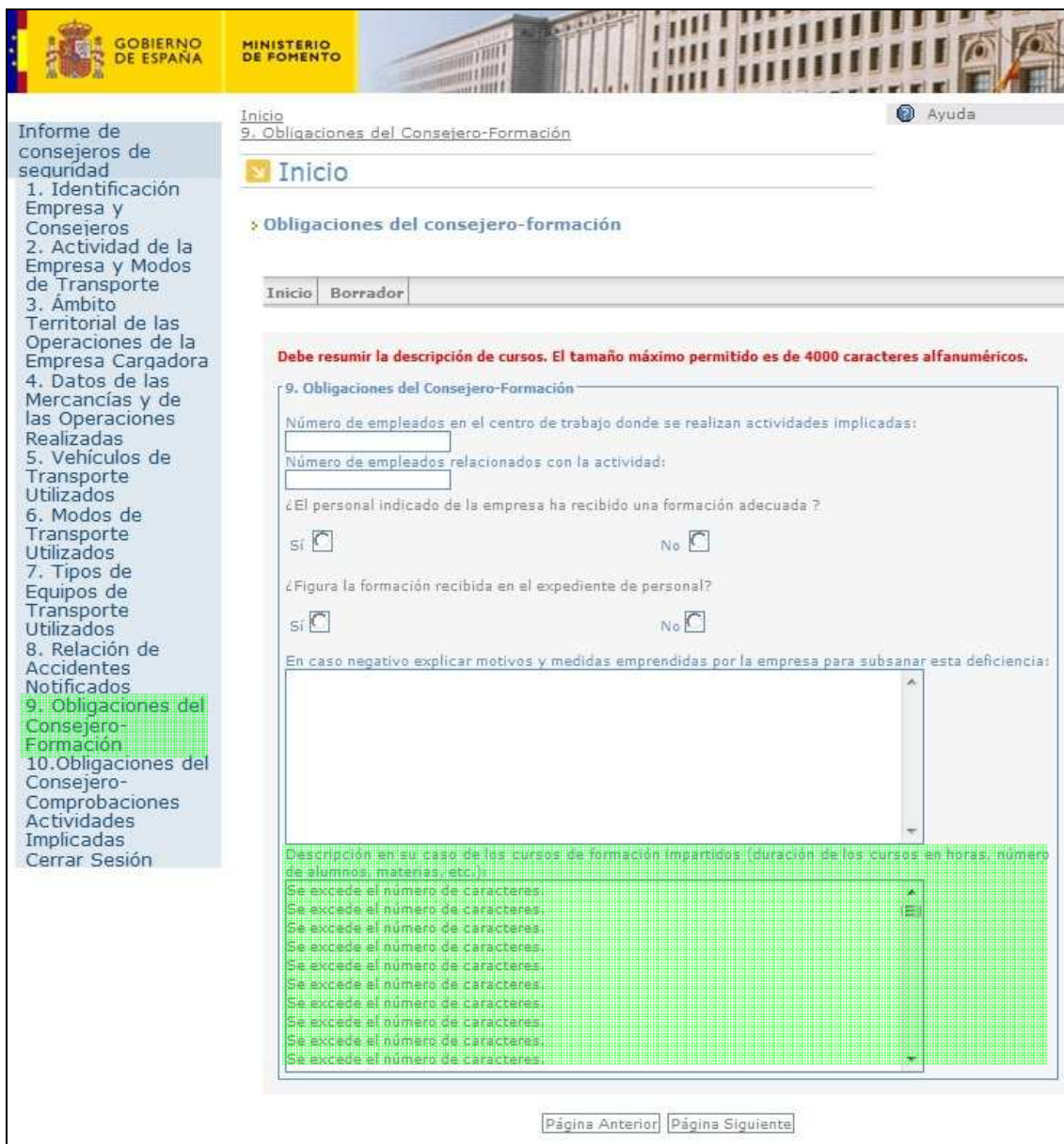


Imagen nº 71: Error por exceso de caracteres en el detalle de los cursos de formación

- Formato escrito:

El punto 9.1 del informe escrito presenta una apariencia similar al de la aplicación informática, con la salvedad ya explicada del dato sobre número de empleados en el centro de trabajo donde se realizan actividades implicadas.



9.1. Formación:

Número de empleados en el centro de trabajo donde se realizan actividades implicadas:

Número de empleados relacionados con la actividad:

¿El personal implicado de la empresa ha recibido una formación adecuada? Sí No

¿Figura la formación recibida en el expediente del personal? Sí No

En caso negativo explicar motivos y medidas emprendidas por la empresa para subsanar esta deficiencia:

.....

.....

Descripción en su caso de los cursos de formación impartidos

.....

.....

.....

2ª Parte: Comprobación de actividades

Sobre este tema, el punto 9 de la ORDEN FOM 2924/2006 especifica lo siguiente:

9. Información general sobre las obligaciones del consejero de seguridad

9.2 Comprobación de actividades: En este apartado, el consejero de seguridad indicará, en relación con las obligaciones que le encomienda el artículo 7 del Real Decreto 1566/1999, si se han realizado o no las comprobaciones y los procedimientos y prácticas correspondientes en relación con las actividades implicadas o bien si no era procedente realizarlas.

La respuesta afirmativa se deberá reseñar cuando se hayan comprobado la totalidad de las acciones, en el caso de algún tipo de fallo o no comprobación se deberá reseñar la respuesta negativa.

La información de los distintos epígrafes se podrá completar con cualquier otro tipo de indicación que el consejero de seguridad estime oportuno incluir.

En el epígrafe observaciones deberá expresar las que estime procedentes y, como mínimo, las razones por las que no se hubieran realizado las comprobaciones.

Como se ha hecho anteriormente, es conveniente aclarar determinados conceptos que pueden ser interesantes para la labor del Consejero de Seguridad y, en concreto en esta parte, es recomendable entender qué es un “procedimiento”, cuál es su función y su objetivo final.



APARTADO 10º.- “OBLIGACIONES CONSEJERO – COMPROBACIONES”

¿Que es un procedimiento?

Un procedimiento son una serie de instrucciones vivas y orientadas al “saber-hacer” que deben ser ejecutadas adecuadamente para el fin con que han sido desarrolladas.

Cuando se habla de instrucciones vivas, se alude a la necesidad de su mejora y actualización continua atendiendo a los cambios de normativa y/o cambios producidos en los diferentes procesos de trabajo en la empresa.

Por definición, un procedimiento es un documento que describe una actividad específica del sistema en cuestión, precisando las responsabilidades y los medios requeridos para obtener el resultado previsto.

Un buen procedimiento es un documento válido por sí mismo. Debe ser redactado de forma clara, teniendo en cuenta a quien va dirigido y debe utilizarlo. A menudo, es posible encontrar en las empresas procedimientos farragosos, a veces incomprensibles, que impiden al lector ir más allá de la primera página.

Un procedimiento tiene tres cualidades básicas, a saber:

- 1ª Debe ser útil para hacer el trabajo solicitado.
- 2ª Debe ser comprensible, pensando en el trabajador que lo ejecuta.
- 3ª Debe ser fácilmente revisable y actualizable.

El conjunto de los procedimientos (claros, útiles y prácticos), redactados adecuadamente, debe describir el “saber-hacer” de la empresa y contribuir a la eficacia global del sistema de gestión y la seguridad, en este caso respecto a lo indicado por el ADR.

Una ventaja, a veces olvidada, de los procedimientos es que, si están bien elaborados, constituyen un extraordinario soporte documental para la formación del personal. Asimismo, son el medio para retener el “know-how” adquirido con el tiempo y poder transmitirlo a futuros trabajadores.

Esta segunda parte está subdividida, tanto en la aplicación informática como en el formato papel, en diez preguntas cada una de las cuales se refiere a determinadas comprobaciones que debieran efectuarse en la empresa respecto a las operaciones con mercancías peligrosas efectuadas.

La redacción de estas preguntas, así como sus respuestas, es algo genérica y suelen suscitar diversas interpretaciones sobre quién debe contestarlas y cómo (Capítulo 1.4. ADR: Obligaciones de los participantes Expendedor, Transportista, Destinatario-).

Con el fin de facilitar la explicación, se abordará cada pregunta individualmente, mencionando a qué ámbito se refiere cada una de ellas, cómo afectan a determinados participantes y, de forma general, se enumerarán algunas de las acciones que podrían ser



comprobadas, la mayoría de las cuales vienen recogidas tanto en el ADR como en el Real Decreto 97/2014. Evidentemente, una empresa puede asumir más de un rol dentro de los participantes, es decir, un expedidor puede ser además transportista, lo cual le obligará a efectuar las comprobaciones que correspondan a ambos participantes.

A su vez, cada pregunta dispone de un campo adicional “*Observaciones*” que debiera completarse cuando la respuesta a la pregunta es negativa y, en su caso, cuando el Consejero precise realizar algún tipo de aclaración sobre la actividad.

Nota 15: Este segundo apartado de la sección 9ª se corresponde con la sección 10ª de la aplicación informática (ver Imagen nº 72), si bien para simplificar la explicación se expondrán las preguntas por una sola vez ya que son similares en los dos formatos. En la aplicación, para avanzar de una a otra pregunta pueden ser pulsados los botones [Página Anterior] o [Página Siguiente].

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a header with the Spanish Government logo and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE FOMENTO'. Below this, a navigation menu on the left lists various sections, with '10. Obligaciones del Consejero-Comprobaciones Actividades Implicadas' selected. The main content area shows a question: '10.1. ¿Se han comprobado los procedimientos encaminados a la observancia de las reglas sobre identificación de las mercancías peligrosas transportadas?'. There are three radio buttons for 'Sí', 'No', and 'No procede'. Below the question is a text area for 'Observaciones:'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Página Anterior' and 'Página Siguiente'.

Imagen nº 72: Error por exceso de caracteres en el detalle de los cursos de formación

Comprobaciones en relación con las actividades implicadas



1ª Pregunta.

» **Obligaciones del consejero**

Inicio Borrador

10. Obligaciones del Consejero
Comprobaciones actividades implicadas

10.1. ¿Se han comprobado los procedimientos encaminados a la observancia de las reglas sobre identificación de las mercancías peligrosas transportadas?

Sí No No procede

Observaciones:

Página Anterior Página Siguiente

	Sí	No	No procede
1. ¿Se han comprobado los procedimientos encaminados a la observancia de las reglas sobre identificación de las mercancías peligrosas transportadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones:			

Esta pregunta se refiere a la correcta identificación de las mercancías peligrosas a transportar, la cual en un primer momento partirá desde el expedidor que es quien determina la clasificación de la mercancía a transportar. Una vez hecho esto, los participantes debieran efectuar las comprobaciones necesarias que, en general, se detallan en el capítulo 1.4 del ADR, algunas de las cuales son:

- **Expedidor/Cargador.**
 - o Asegurarse de que las mercancías peligrosas sean clasificadas y autorizadas al transporte según el ADR.
 - o Utilizar únicamente envases, embalajes, grandes embalajes, grandes recipientes para mercancías a granel (GRG (IBC)) y cisternas (vehículos cisternas, cisternas desmontables, vehículos batería, CGEM, cisternas portátiles y contenedores cisterna) admitidas y aptas para el transporte de las mercancías afectadas y llevando las marcas dispuestas en el ADR;
 - o En todo momento se respetarán las prohibiciones, tanto de embalaje como de carga en común de las mercancías peligrosas, así como las limitaciones de carga y condiciones de transporte prescritas en el ADR. Será responsabilidad de la empresa cargadora el comprobar, tales extremos antes de la salida del vehículo de la planta cargadora.
- **Transportista:**
 - o Verificar que las mercancías peligrosas a transportar estén autorizadas para el transporte de acuerdo con el ADR;
 - o Asegurarse de que estén colocadas las placas etiquetas y las señalizaciones prescritas para los vehículos;



2ª Pregunta.

Obligaciones del consejero

Inicio Borrador

10. Obligaciones del Consejero
Comprobaciones actividades implicadas
10.2 ¿Se ha comprobado la valoración de las necesidades específicas relativas a las mercancías en la adquisición de medios de transporte?

Sí No No procede

Observaciones:

Página Anterior Página Siguiente

	Sí	No	No procede
2. ¿Se ha comprobado la valoración de las necesidades específicas relativas a las mercancías peligrosas, en la adquisición de medios de transporte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones:			

Esta segunda pregunta está dirigida principalmente al Transportista.

- **Transportista:**
Como especifica el texto, la pregunta debiera ser respondida si durante el ejercicio se ha adquirido algún medio de transporte.
En tal caso, y de acuerdo a las mercancías peligrosas previsibles a transportar, se seleccionará aquél medio que cumpla con las especificaciones del ADR, algunas de las cuales pueden comprobarse, por ejemplo, en la Tabla A (tipo de transporte, tipo de vehículo, etc.) y en el capítulo 9 del ADR.

3ª Pregunta.



10. Obligaciones del consejero

Inicio Borrador

10. Obligaciones del Consejero
Comprobaciones actividades implicadas

10.3 ¿Se han comprobado los procedimientos que permitan comprobar el material utilizado para el transporte o para las operaciones de carga o descarga de mercancías peligrosas?

Si No No procede

Observaciones:

Página Anterior Página Siguiente

	Si	No	No procede
3. ¿Se han comprobado los procedimientos que permitan comprobar el material utilizado para el transporte o para las operaciones de carga o descarga de mercancías peligrosas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones:			

La tercera pregunta afecta a todos los participantes ya que, en mayor o menor medida, todos deben efectuar estas comprobaciones.

- **Expedidor/Cargador:**
 - o Comprobar que el material utilizado para la realización de la carga cumple con el ADR. Por ejemplo, en el caso de bultos, este material debe ser adecuado respecto al diseño de dichos bultos para su carga (asideros, etc.).
 - o Deberá proporcionar al transportista la información necesaria para la elección del vehículo al contratar el transporte.
- **Transportista:**
 - o Cerciorarse de que el material utilizado en el transporte cumple con el ADR, responsabilizándose de que dicho material móvil y sus equipos reúnan las condiciones establecidas en función de la mercancía a cargar.
- **Destinatario/Descargador:**
 - o Verificar que el material utilizado para la realización de la descarga cumple con el ADR. Por ejemplo, en el caso de bultos, este material debe ser adecuado respecto al diseño de dichos bultos para su descarga (asideros, etc.).

4ª Pregunta.



» **Obligaciones del consejero**

Inicio Borrador

10. Obligaciones del Consejero
Comprobaciones actividades implicadas

10.4 ¿Se ha comprobado la aplicación de procedimientos de urgencia en caso de accidentes o incidentes que puedan afectar a la seguridad durante el transporte de mercancías peligrosas o durante las operaciones de carga o descarga ?

Sí No No procede

Observaciones:

Página Anterior | Página Siguiente

	Sí	No	No procede
4. ¿Se ha comprobado la aplicación de procedimientos de urgencia en caso de accidentes o incidentes que pueden afectar a la seguridad durante el transporte de mercancías peligrosas o durante las operaciones de carga o descarga?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones:			

Esta pregunta está referida a la existencia de protocolos adecuados de actuación en caso de incidente o accidente. Al respecto, los participantes debieran:

- **Expedidor:**
 - o Asegurarse la existencia de un procedimiento de urgencia en caso de incidentes o accidentes que contemplen las acciones a realizar en cada caso (actuación ante pequeños derrames, medidas de seguridad, notificación a los servicios de emergencia, etc.).
 - o Realización, en su caso, del informe de sucesos regulado por el ADR.
- **Transportista:**
 - o El transportista dispondrá del modelo oficial de instrucciones escritas según el ADR, a bordo del vehículo, en un idioma que entiendan y comprendan los miembros de la tripulación, adoptando todas las medidas que sean necesarias para garantizar su información a los empleados afectados y de que estén en condiciones de llevarlas a cabo correctamente velando por que el equipo necesario se lleve a bordo de la unidad de transporte.
 - o Realización, en su caso, del informe de sucesos regulado por el ADR.
 - o Atender a las normas de actuación definidas en el artículo 20 del Real Decreto 97/2014, a tener en cuenta en caso de avería o accidente.
- **Destinatario:**
 - o Constatar la existencia de un procedimiento de urgencia en caso de incidentes o accidentes que contemplen las acciones a realizar en cada caso (actuación ante pequeños derrames, medidas de seguridad, notificación a los servicios de emergencia, etc.).
 - o Realización, en su caso, del informe de sucesos regulado por el ADR.



5ª Pregunta.

» **Obligaciones del consejero**

Inicio Borrador

10. Obligaciones del Consejero
Comprobaciones actividades implicadas

10.5 ¿Se ha comprobado la observancia de las disposiciones legales y la consideración de las necesidades específicas relativas al transporte de mercancías peligrosas en lo referente a la elección o utilización de subcontratistas o terceros intervinientes?

Si No No procede

Observaciones:

Página Anterior Página Siguiente

	Si	No	No procede
5. ¿Se ha comprobado la observancia de las disposiciones legales y la consideración de las necesidades específicas relativas al transporte de mercancías peligrosas en lo referente a la elección y utilización de subcontratistas o terceros intervinientes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones:			

Para responder esta quinta pregunta debe considerarse lo que dice al respecto el artículo 28 Real Decreto 97/2014 (Obligaciones de las empresas):

“Previamente a la realización de alguna actividad que obligue a designar consejero de seguridad comprobará que las empresas con las que contrata dispongan de consejero de seguridad, si es que tal requisito les es exigible”

Así pues, cuando **cualquier participante** (normalmente expedidores y transportistas) contrate con un tercero la realización de algún tipo de operación, la cual a su vez conlleve la designación de un Consejero de Seguridad (básicamente, aquellas operaciones que no pueden acogerse a ningún tipo de exención), deberá comprobar que dicho tercero tiene designado un Consejero para la mercancía y operación que va a realizar.

Esta comprobación puede efectuarse por distintos medios:

- o Solicitud de copia en vigor del certificado habilitante del Consejero de Seguridad.
- o Solicitud de copia de la designación del Consejero de Seguridad ante el órgano correspondiente.
- o En el caso de Navarra, consulta del registro de empresas con Consejero de Seguridad designado en vigor. Cualquier empresa puede solicitar aparecer en



dicho listado cumpliendo los condicionantes que se especifican en la siguiente dirección url:

http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/5301/Registro-de-empresas-con-Consejero-de-Seguridad

Esta opción es la preferible ya que, con la primera la empresa desconocerá si el Consejero está designado ante el órgano competente para efectuar la labor y, con la segunda, puede haberse producido la baja del Consejero o incluso un cambio que la empresa va a desconocer.

6ª Pregunta.

	Sí	No	No procede
6. ¿Se ha comprobado que el personal encargado del transporte de mercancías peligrosas o de la carga o descarga de dichas mercancías dispone de procedimientos de ejecución y de consignas detalladas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones:			

La sexta pregunta conlleva la comprobación de procedimientos para efectuar las operaciones de forma adecuada.

Un listado, no exhaustivo, de verificaciones que pueden ser incluidas en los procedimientos se especifica en el Anejo 2 del Real Decreto 97/2014. Dicho listado debiera ser completado con aquellas actuaciones que cada participante (Expedidor / Cargador / Transportista / Descargador / Destinatario) deba efectuar de acuerdo a las responsabilidades que la normativa les adjudica.

Como ya se dijo al inicio de esta parte, para que estos procedimientos sean efectivos deben ser claros para que su utilización por parte del personal sea fácil y adecuada.

7ª Pregunta.



» **Obligaciones del consejero**

Inicio Borrador

10. Obligaciones del Consejero
Comprobaciones actividades implicadas

10.7 ¿Se ha comprobado la realización de acciones de sensibilización acerca de los riesgos ligados al transporte de mercancías peligrosas o a las operaciones de carga o descarga de dichas mercancías?

Sí No No procede

Observaciones:

Página Anterior Página Siguiente

7. ¿Se ha comprobado la realización de acciones de sensibilización acerca de los riesgos ligados al transporte de mercancías peligrosas o a las operaciones de carga o descarga de dichas mercancías?	Sí	No	No procede
Observaciones:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Esta pregunta está directamente relacionada con la primera parte de la sección 9ª (Formación del personal). Evidentemente, si la formación ha sido realizada y/o recordada convenientemente, esta pregunta tiene rápida respuesta. Conviene incidir en la obligada formación que marca el ADR y el Real Decreto 97/2014, en función del personal afectado,

- **Expedidor/Cargador – Destinatario/Descargador.**
 - o Constatar la formación de las personas implicadas en la carga de las mercancías peligrosas, con información específica sobre los riesgos ligados a dicha operación.
 - o El personal que realice la carga o la descarga, de acuerdo con las normas establecidas en este real decreto, deberá conocer, bajo responsabilidad del cargador-descargador, los siguientes extremos:
 - a) Las características de peligrosidad de la mercancía.
 - b) El funcionamiento de las instalaciones.
 - c) Los sistemas de seguridad y contra incendios, debiendo estar cualificado para su uso.
 - d) Los equipos de protección personal requeridos en la instalación y su utilización.
- **Transportista:**
 - o Asegurarse de la formación de las personas implicadas en el transporte de las mercancías peligrosas, con información específica sobre los riesgos ligados a dicha operación.
 - o Verificar la disponibilidad, por parte de los conductores de vehículos, del certificado de formación habilitante.



- Sin perjuicio de la obligación del transportista de informar a sus empleados, los miembros de la tripulación se instruirán sobre las particularidades de la materia que van a transportar, debiendo conocer lo aplicable a las etiquetas asignadas a las materias transportadas en las instrucciones escritas y recabando del expedidor, cargador o intermediario cuantas aclaraciones precise.

8ª Pregunta.

Obligaciones del consejero

Inicio Borrador

10. Obligaciones del Consejero
Comprobaciones actividades implicadas

10.8 ¿Se ha comprobado la aplicación de procedimientos de comprobación con el objeto de garantizar la presencia, a bordo de los medios de transporte, de los documentos y de los equipos de seguridad que deben acompañar a los transportes, y la conformidad de dichos documentos y equipos con la normativa ?

Sí No No procede

Observaciones:

Página Anterior Página Siguiente

	Si	No	No procede
8. ¿Se han comprobado la aplicación de procedimientos de comprobación con objeto de garantizar la presencia, a bordo de los medios de transporte, de los documentos y de los equipos de seguridad que deban acompañar a los transportes, y la conformidad de dichos documentos y equipos con la normativa? Observaciones:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Esta octava pregunta se refiere a la revisión de los procedimientos relacionados con la documentación y los equipos de los vehículos. Algunas de las verificaciones a realizar por los participantes pueden ser:

- **Expedidor/Cargador:**
 - Asegurarse de la existencia de procedimientos que garanticen que el vehículo lleva a bordo la documentación precisa (carta de porte,...).
 - Suministrar al transportista las indicaciones e informaciones de forma trazable y, cuando proceda, las cartas de porte y los documentos de acompañamiento (autorizaciones, consentimientos, notificaciones, certificados, etc.) exigidos.
- **Transportista:**
 - Examinar los procedimientos que garanticen que el vehículo lleva los equipos y documentación necesaria para efectuar el transporte conforme a la normativa.
 - Asegurarse que toda la información dispuesta en el ADR, relacionada con las mercancías peligrosas que se transportarán, han sido proporcionadas por el expedidor antes del transporte, que la documentación está a bordo de la unidad



de transporte o si se utilizan técnicas de procesamiento electrónico de datos (EDP) o de intercambio de datos electrónicos (EDI), en lugar de documentos en papel, que los datos están disponibles durante el transporte en una manera al menos equivalente a la de documentación en papel.

- El transportista se responsabilizará de que el material móvil, sus equipos, su señalización, y la tripulación del vehículo reúnan las condiciones establecidas en la normativa vigente, en función de la mercancía a cargar.
- Sin perjuicio de la obligación del transportista de informar a sus empleados, los miembros de la tripulación se asegurarán de que tanto la carta de porte como las instrucciones escritas según el ADR se encuentran a bordo del vehículo al iniciar el transporte.

9ª Pregunta.

The screenshot shows a web application interface titled "Obligaciones del consejero". It has buttons for "Inicio" and "Borrador". The main content area displays "10. Obligaciones del Consejero" and "Comprobaciones actividades implicadas". Question 10.9 asks: "¿Se ha comprobado la aplicación de procedimientos de comprobación, con el objeto de garantizar la observancia de las reglas relativas a las operaciones de carga y descarga?". There are three radio button options: "Sí", "No", and "No procede". Below the question is a text area for "Observaciones:". At the bottom, there are buttons for "Página Anterior" and "Página Siguiente".

9. ¿Se ha comprobado la aplicación de procedimientos de comprobación, con objeto de garantizar la observancia de las reglas relativas a las operaciones de carga y descarga? Observaciones:	Sí	No	No procede
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La novena pregunta engloba los procedimientos de actuación de los distintos participantes en relación a las operaciones realizadas.

- Expedidor/Cargador:

- Asegurarse de que se aplican los procedimientos adecuados para la operación de carga.
- Observar las disposiciones sobre el modo de envío y sobre las restricciones de expedición.
- Cuando cargue mercancías peligrosas en un vehículo, un gran contenedor o un pequeño contenedor, deberá observar las disposiciones particulares relativas a la carga y a la manipulación.
- Por cada cargamento, el cargador deberá comprobar el cumplimiento reglamentario de los epígrafes aplicables, en cada caso, de la relación de comprobaciones para carga de mercancías peligrosas que figura en el anejo 2



del Real Decreto 97/2014. El cargador no podrá iniciar la carga de una unidad de transporte si no cumple con los requisitos reglamentarios de los epígrafes incluidos en los apartados: «documentación», «estado del equipamiento de la unidad de transporte» y «comprobaciones previas a la carga».

- **Destinatario/Descargador:**

- Asegurarse de que se aplican los procedimientos adecuados para la operación de descarga.
- Bajo su responsabilidad se impedirá la descarga de mercancías peligrosas, contenidas en bultos directamente desde estos al recipiente colector final. Solo se podrá efectuar esta operación si previamente han sido descargados los bultos del vehículo portador.
- Por cada cargamento, el descargador deberá comprobar el cumplimiento reglamentario de los epígrafes aplicables, en cada caso, de la relación de comprobaciones para descarga de mercancías peligrosas que figura en el anejo 2 del Real Decreto 97/2014.

10ª Pregunta.

	Sí	No	No procede
10. ¿Se han aplicado los medios adecuados para evitar la repetición de accidentes, incidentes o infracciones graves?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones:			

La respuesta ideal a esta última pregunta sería un “No” continuado en todos los informes, lo cual significaría que la empresa no ha sufrido ningún incidente o accidente ni ha infringido gravemente la normativa.

El conseguir esto se conseguirá principalmente con la ayuda los procedimientos descritos en las nueve preguntas anteriores, si estos han elaborados y aplicados por los participantes adecuadamente.



Como puede verse, la pregunta tiene tres posibles respuestas, si bien el “No” y “No procede” conllevan un efecto similar:

- “*SP*”: el texto contiene la palabra “*repetición*”. Es decir, la respuesta afirmativa a esta pregunta conlleva implícitamente el asumir que la empresa ha incurrido durante el año en algún tipo de infracción grave o ha sufrido algún incidente o accidente, los cuales a su vez pueden conllevar la elaboración del correspondiente informe de sucesos. Si esto es así, deberán especificarse las acciones llevadas a cabo para evitar de nuevo lo sucedido.
- “*NO*”: es la respuesta habitual y, para completarla, en el apartado de observaciones basta indicar que durante el año la empresa no ha incurrido durante el año en ninguna infracción grave y/o no ha sufrido algún incidente o accidente.

REMISIÓN DEL INFORME

Una vez finalizada la redacción del Informe Anual, solo resta su envío o presentación.

- Si la redacción se ha efectuado por escrito, el informe impreso se remitirá al órgano correspondiente cuya denominación y dirección postal puede encontrarse en el enlace que se indica en la Imagen nº 73 (“*Lista de direcciones de las comunidades autónomas*”). No es necesario que una copia del informe sea remitida adicionalmente al Ministerio de Fomento.

The screenshot shows the website of the Ministerio de Fomento. The main navigation bar includes 'El Ministerio', 'Áreas de actividad', 'Planes estratégicos', 'Sala de prensa', 'Información para el ciudadano', and 'Órganos Colegiados'. The breadcrumb trail is 'INICIO | ÁREAS DE ACTIVIDAD | TRANSPORTE TERRESTRE | MERCANCIAS PELIGROSAS Y PERECEDERAS'. The main heading is 'INFORMES ANUALES'. The left sidebar lists 'TRANSPORTE TERRESTRE' with sub-items: 'Comité Nacional del Transporte', 'Contenido de interés', 'Líneas regulares de transporte de viajeros', 'Mercancías peligrosas y perecederas', 'Observatorios', 'Inspección y Seguridad en el transporte', 'Servicios al transportista', 'Transporte intermodal', 'Transporte internacional de mercancías', and 'Transporte internacional de viajeros'. The main content area has a heading 'TRANSPORTE TERRESTRE' and text explaining that security advisors must submit an annual report on cargo, discharge, or transport of dangerous goods. It mentions the Order FOM/2924/2006 and lists two ways to submit: electronically and on paper. A sidebar on the right contains 'INFORMACIÓN' (Organización y funciones, Normativa, Información estadística, Boletines informativos, Contratación, Ayudas y subvenciones, Datos de contacto), 'PROTECCIÓN DE DATOS' (Política de privacidad de la Dirección General de Transporte Terrestre), and 'DOCUMENTOS DE LA PÁGINA' (Orden FOM/2924/2006 de 19 de septiembre, Informe anual (30 Kb, pdf), and Lista de direcciones de las comunidades autónomas (238 Kb, pdf)).

Imagen nº 73: Listado de direcciones de órganos administrativos



- Si la redacción se ha llevado a cabo mediante la aplicación informática, esta ofrece varias posibilidades:
 - o Visionar, tras pulsar el botón [*Borrador*] mostrado en la Imagen n° 74, un borrador del informe donde pueden ser repasados todos los datos introducidos para advertir posibles errores.
 - o De acuerdo al punto anterior, y si fuese necesario, es posible retroceder en el informe, pulsando el botón [*Cancelar*], para modificar cualquier dato.
 - o Si todos los datos son correctos, puede darse por finalizado el informe pulsando el botón [*Enviar*]. Con ello, la aplicación informática graba definitivamente la información en la plataforma y genera el correspondiente justificante de presentación (ver Imagen n° 75).



Imagen n° 74: Borrador y presentación definitiva del Informe Anual

Una vez grabados los datos, la aplicación indicará si la operación se ha realizado con éxito y ofrecerá, en tal caso, la posibilidad de descargar una copia (pdf) del informe.



Imagen n° 75: Justificante de presentación del Informe Anual



Esta presentación, directamente, conlleva la comunicación del informe al órgano administrativo correspondiente por lo que no es necesario que se remita adicionalmente por escrito ninguna copia del mismo ni del justificante de presentación.

Así pues, se da por finalizada la presentación del Informe Anual de la empresa.

FALLOS DETECTADOS EN EL INFORME A POSTERIORI

Si, tras enviar definitivamente el informe, se detecta algún fallo en los datos incluidos en el mismo, existe la posibilidad de modificarlos con la colaboración del órgano administrativo correspondiente.

En estos casos, la empresa debe solicitar a dicho órgano que anule el informe presentado y lo devuelva a la aplicación informática. Una vez hecho esto, la empresa podrá acceder de nuevo a ella para cambiar la información necesaria y volver a realizar los pasos de presentación ya descritos.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- ADR - Acuerdo Europeo sobre transporte internacional de mercancías peligrosas por carretera. Edición 2015.
- Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (incluidas sus modificaciones).
- Real Decreto 97/2014, de 14 de febrero, por el que se regulan las operaciones de transporte de mercancías peligrosas por carretera en territorio español.
- ORDEN FOM/2924/2006, de 19 de septiembre, por la que se regula el contenido mínimo del informe anual para el transporte de mercancías peligrosas por carretera, por ferrocarril o por vía navegable.
- ORDEN FOM/605/2004, de 27 de febrero, sobre capacitación profesional de los consejeros de seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera, por ferrocarril o por vía navegable.

Legislación disponible en: Ministerio de Fomento (www.fomento.es)