

3) Los principios y forma de cubrir los gastos a los que hace mención el artículo 11.

4) Los formularios de solicitud de readmisión.

**Artículo 13.** *Relación con otros Acuerdos Internacionales.*

Las disposiciones del presente Acuerdo no afectarán a los derechos y deberes de las Partes Contratantes que resulten de lo establecido en otros Acuerdos Internacionales celebrados por éstas.

**Artículo 14.** *Cooperación en la realización del Acuerdo.*

Las autoridades competentes de ambas Partes Contratantes cooperarán y se consultarán directamente siempre que sea necesario para la aplicación del presente Acuerdo.

**Artículo 15.** *Resolución de controversias.*

Las controversias relativas a la interpretación y aplicación del presente Acuerdo serán resueltas por vía de consultas directas entre las autoridades competentes de las Partes Contratantes a las que se refiere el artículo 12.1. En el caso de que éstas no lleguen a un acuerdo, las controversias serán resueltas por vía diplomática.

**Artículo 16.** *Disposiciones generales y finales.*

1. Las disposiciones del presente Acuerdo no serán aplicables a los supuestos contemplados en el mismo que se hayan producido antes de su entrada en vigor.

2. El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de recepción de la última Nota en la que las Partes se comuniquen el cumplimiento de los requisitos exigidos por sus respectivos ordenamientos jurídicos internos para su entrada en vigor.

3. Cada una de las Partes Contratantes podrá suspender temporalmente la aplicación del Acuerdo, de manera total o parcial, a excepción del artículo 2, cuando concurran razones de seguridad, orden público, o de salud pública, comunicándolo por escrito a la otra Parte Contratante por vía diplomática. Tal suspensión puede entrar en vigor a partir de la recepción de la notificación por la otra Parte.

4. El presente Acuerdo se celebra por tiempo indefinido.

Cada Parte podrá denunciar el presente Acuerdo comunicándolo por vía diplomática a la otra Parte; en este caso, la validez del Acuerdo expirará transcurridos noventa días desde la recepción de la notificación de la denuncia.

Hecho en Varsovia el día 21 de mayo de 2002 en dos originales cada uno, en lengua española y polaca, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Por el Reino de España,  
Enrique Fernández-Miranda  
y Lozana,

Delegado del Gobierno  
para la Extranjería y la Inmigración

Por la República de Polonia,  
Zbigniew Sobotka,

Secretario de Estado  
Ministerio del Interior  
y Administración

El presente Acuerdo entró en vigor el 23 de junio de 2004, fecha de la recepción de la última nota de comunicación de cumplimiento de requisitos jurídicos internos, según se establece en su artículo 16.2.

Lo que se hace público para conocimiento general.  
Madrid, 8 de julio de 2004.—El Secretario General Técnico, Ignacio Matellanes Martínez.

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

**13608** *CORRECCIÓN de erratas del Real Decreto 1261/2004, de 21 de mayo, por el que se homologa el título de Diplomado en Enfermería de la Facultad de Ciencias Biosanitarias, de la Universidad Francisco de Vitoria.*

Advertida errata en el texto del Real Decreto 1261/2004, de 21 de mayo, por el que se homologa el título de Diplomado en Enfermería de la Facultad de Ciencias Biosanitarias, de la Universidad Francisco de Vitoria, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 135, de 4 de junio de 2004, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 20494, primera columna, en el apartado segundo del artículo 1 de dicho Real Decreto, donde dice: «La Comunidad de Madrid podrá autorizar la impartición de las enseñanzas conducentes a la obtención del título homologado en el apartado 1, y la Unición del título homologado en el apartado 1, y la Universidad Francisco de Vitoria proceder, en su momento, a la expedición del correspondiente título», debe decir: «La Comunidad de Madrid podrá autorizar la impartición de las enseñanzas conducentes a la obtención del título homologado en el apartado 1, y la Universidad Francisco de Vitoria proceder, en su momento, a la expedición del correspondiente título».

## MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**13609** *ORDEN PRE/2426/2004, de 21 de julio, por la que se determina el contenido, formato y llevanza de los Libros-Registro de movimientos y consumo de explosivos.*

El Reglamento de Explosivos, aprobado por Real Decreto 230/1998, de 16 de febrero, en su artículo 203 y siguientes, y más concretamente en la Instrucción Técnica Complementaria número 20 del mismo —Documentación requerida en razón a la seguridad ciudadana—, alude a la obligación de que en las instalaciones autorizadas para la venta de explosivos, así como en las fábricas de los mismos, se consignen en un Libro-Registro todas las entradas y salidas de este tipo de sustancias.

Aunque en la citada Instrucción se establece que el Libro-Registro queda modificado en el sentido de incluir los números de control de los productos explosivos, la Disposición Derogatoria del Real Decreto 230/1998, deroga en bloque el anterior Reglamento de Explosivos, aprobado por Real Decreto 2114/1978, de 2 de marzo, en el que se contenía el modelo de Libro-Registro sobre el que opera la modificación expuesta. Ello genera una situación de incertidumbre que es necesario afrontar, aprobando una norma que precise claramente cuál es el formato que debe reunir este tipo de registro documental.

En esa línea, se regula el contenido, formato y llevanza del Libro-Registro en cuestión, así como del Libro-Auxiliar dependiente del mismo en el que se incluyen de manera

pormenorizada los movimientos de productos explosivos en función de su tipología.

Por otra parte, el Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera, aprobado por Real Decreto 863/1985, de 2 de abril, establece, en su artículo 135, la obligatoriedad de la llevanza de un Libro-Registro en todas las explotaciones y obras donde se consuman explosivos; Libro-Registro que se llevará al día, con entradas, salidas y existencias.

Es, por ello, también necesario afrontar la regulación de un modelo de Libro-Registro, que permita a los usuarios de explosivos recoger todas las circunstancias relacionadas con la utilización de los mismos. Por ello en la presente norma, además, se completan los datos del citado registro documental con la obligación de consignar un Acta específica para cada voladura.

Se trata, pues, de desarrollar tanto el Reglamento de Explosivos como el Reglamento de Normas Básicas de Seguridad Minera, incluyendo el formato de los modelos documentales que las instalaciones y las explotaciones y obras que utilicen explosivos, deben obligatoriamente llevar para posibilitar un control efectivo de este tipo de sustancias.

Por último, es imprescindible hacer una alusión a que esta norma, además de la habilitación derivada de los Reglamentos citados, encuentra una legitimidad superior en la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana, en cuyos artículos 6 y 7, y en base al artículo 149.1.26.<sup>a</sup> de la Constitución, se posibilita, en razón de su especial peligrosidad, el establecimiento de un intensísimo sistema de intervención administrativa sobre los explosivos, que abarca tanto su fabricación, almacenamiento y utilización, como a las empresas que desarrollan dichas actividades. Esta norma encuentra, pues, una finalidad esencial en el perfeccionamiento de los instrumentos de control sobre este tipo de sustancias.

En su virtud, a propuesta de los Ministros del Interior y de Industria, Turismo y Comercio, dispongo:

**Primero. Libro-Registro de movimientos de explosivos.**

1. En todas las instalaciones donde se fabriquen, almacenen y vendan explosivos se llevará un Libro-Registro en el que se consignarán diariamente las entradas y salidas de las sustancias explosivas, así como un Libro-Registro Auxiliar en el que se precisarán los asientos del Libro-Registro principal en función de cada clase de producto.

2. El modelo y contenido de ambos Libros-Registro se ajustará a las especificaciones recogidas en el Anexo I de esta Orden.

3. En todo caso ambos Libros-Registro serán foliados, sellados y diligenciados por la Intervención de Armas y Explosivos de la Guardia Civil a la que esté adscrita la instalación, sin perjuicio de la posibilidad prevista en la Instrucción Técnica Complementaria número 20 del Reglamento de Explosivos respecto a su llevanza en soporte informático.

**Segundo. Libro-Registro de consumo de explosivos.**

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

2. El modelo y contenido del Libro-Registro se ajustará a las especificaciones recogidas en el Anexo II de esta Orden.

3. El Libro-Registro será foliado, sellado y diligenciado por el Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno correspondiente.

**Tercero. Acta de uso de explosivos.**

Además de lo dispuesto en el apartado anterior, cada día que se consuman explosivos, los responsables de cada equipo de trabajo o voladura que se designen específicamente al efecto, deberán completar y firmar un Acta de uso de explosivos con los datos contenidos en el modelo que figura como Anexo III de esta Orden.

**Cuarto. Responsabilidad de los Libros-Registro y Actas.**

1. El responsable efectivo de la instalación donde se fabriquen, almacenen o vendan explosivos, designará a la persona encargada de la llevanza de los Libros-Registro de movimientos.

2. El director facultativo de la explotación o de la obra designará a la persona encargada de la llevanza del Libro-Registro de consumo, así como de las Actas de uso de explosivo.

3. Estas designaciones deberán comunicarse a la Intervención de Armas y Explosivos de la localidad a la que esté adscrita la instalación o explotación, así como al Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno correspondiente en los supuestos del párrafo anterior.

4. En caso de que no se haya procedido a la designación de las personas encargadas de llevar los Libros-Registro y las Actas, la responsabilidad de la llevanza de los mismos la asumirá directamente el responsable efectivo de la instalación en el supuesto del párrafo primero y el director facultativo en el supuesto del párrafo segundo, ambos de este apartado.

**Quinto. Remisión y acceso a documentación.**

1. Mensualmente los responsables de los Libros-Registro y Actas descritas en los apartados anteriores remitirán las mismas a la Intervención de Armas y Explosivos de la localidad a la que esté adscrita la instalación o explotación, así como al Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno correspondiente los referidos a consumo de explosivos.

2. Sin perjuicio de lo anterior, dicha documentación estará en cualquier momento en la instalación o explotación a disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

**Disposición final primera. Habilitación para la modificación de los Anexos.**

Mediante Resolución conjunta del Director General de la Guardia Civil y del Director General de Política Energética y Minas, podrán introducirse en los Anexos las modificaciones que se consideren necesarias para el cumplimiento de las finalidades de la presente Orden.

**Disposición final segunda. Habilitación competencial.**

La presente Orden se entenderá dictada al amparo del artículo 149.1.26.<sup>a</sup> de la Constitución.

**Disposición final tercera. Entrada en vigor.**

La presente Orden entrará en vigor el día 15 de septiembre del presente año.

Madrid, 21 de julio de 2004.

FERNÁNDEZ DE LA VEGA SANZ

Excmos. Sres. Ministros del Interior y de Industria, Turismo y Comercio.

**ANEXO I**  
**Modelo número 1**  
 (Rótulo de la primera página)

**LIBRO-REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE EXPLOSIVOS. (Art. 203.1 del Reglamento de Explosivos)**

Fecha	Clasede producto y N° lotes	N° Catalogación	N°s identificación cartuchos	N° Guía Circulación	Procedencia o destino	Folio del libro auxiliar	Entradas Cantidad	Salidas Cantidad

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

**Modelo número 2**  
(Rótulo de la primera página)

LIBRO AUXILIAR PARA CADA CLASE DE PRODUCTO.  
(ART.203.1 DEL REGLAMENTO DE EXPLOSIVOS)

Folio núm. ....

*HOJA DEL PRODUCTO DENOMINADO.....Nº DE CATALOGACIÓN.....*

MES DE .....DEL 200....					Entradas ----- Cantidad	Salidas ----- Cantidad	Existencias ----- Cantidad
Existencia en el día 1º. del año..... Total de entradas y total de salidas en los meses anteriores al actual..... .....							
Día	Procedencia o destino	Número/s de/los lote/s	Número Guía Circulación	Números identificación de los cartuchos			
Suma de entradas y salidas en el mes de la fecha.....							
Total existencias mes de la fecha.....							

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

**ANEXO II**

**LIBRO-REGISTRO DE CONSUMO DE EXPLOSIVOS.**

NOMBRE DE LA EXPLOTACIÓN \_\_\_\_\_.

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN \_\_\_\_\_ SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN \_\_\_\_\_.

ÁREA FUNCIONAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA DE \_\_\_\_\_.

#### DILIGENCIA DE APERTURA

CERTIFICO, que se habilita el presente libro, en el día de la fecha, para el control de los explosivos recibidos, consumidos, depositados, devueltos o destruidos en la explotación denominada \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, cuyo Director Facultativo es D. \_\_\_\_\_ (D.N.I.), con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfonos de contacto \_\_\_\_\_ y figurando como responsable de la misma D. \_\_\_\_\_ (D.N.I.), con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfonos de contacto \_\_\_\_\_, constando de \_\_\_\_\_ folios útiles numerados y sellados por este Área.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_\_.

EL JEFE DEL ÁREA,

#### DILIGENCIA DE CIERRE

CERTIFICO, que el presente libro es cerrado por \_\_\_\_\_ (causa) \_\_\_\_\_, tiene \_\_\_\_\_ folios utilizados, habiéndose efectuado las anotaciones necesarias en el nuevo Libro abierto al efecto.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_\_.

EL JEFE DEL ÁREA,



## ANEXO III

## ACTA DE USO DE EXPLOSIVOS

En el día de la fecha D. \_\_\_\_\_ (D.N.I.) como responsable del equipo de trabajo o voladura de la explotación/obra denominada \_\_\_\_\_, sita en \_\_\_\_\_, y D. \_\_\_\_\_, como artillero responsable de la utilización del explosivo en la misma, certifican lo siguiente:

- El explosivo a utilizar ha sido entregado por D. \_\_\_\_\_ (D.N.I.) como responsable de la llevanza del Libro-Registro de consumo, a D. \_\_\_\_\_ (D.N.I.).
- El tipo de explosivo utilizado es \_\_\_\_\_.
- La cantidad de explosivo entregada al artillero para su utilización en la explotación/obra ha sido de \_\_\_\_\_ kgs. y \_\_\_\_\_ detonadores correspondiente al/los lote/s número/s \_\_\_\_\_.
- De la cantidad de explosivo entregada se han consumido \_\_\_\_\_ kgs. y \_\_\_\_\_ detonadores
- La cantidad de explosivo sobrante ha sido de \_\_\_\_\_ kgs. y \_\_\_\_\_ detonadores, correspondiente al/los lote/s número/s \_\_\_\_\_.
- El explosivo sobrante ha sido entregado por D. \_\_\_\_\_ (D.N.I.), a D. \_\_\_\_\_ (D.N.I.) como responsable la llevanza del Libro-Registro de consumo.
- Con el explosivo sobrante se ha procedido a su (destrucción o devolución a depósito autorizado) \_\_\_\_\_.
- El explosivo sobrante devuelto lo ha sido al depósito (comercial, de consumo o auxiliar) \_\_\_\_\_ denominado \_\_\_\_\_, sito en \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_\_.

El Responsable de la llevanza del  
Libro-Registro de consumo

El Responsable del equipo  
de trabajo o voladura

**NOTA:** Esta acta será entregada mensualmente en la Intervención de Armas y Explosivos de la localidad a la que esté adscrita la explotación y en el Área Funcional de Industria y Energía.