

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE INTERIOR

2898

ORDEN de 8 de junio de 2012, del Consejero de Interior, por la que desarrolla la forma de cumplimentar las obligaciones registrales y de información a la Ertzaintza por establecimientos de comercio al por mayor de chatarra y otros productos de desecho.

El artículo 12 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la seguridad ciudadana, prevé que las personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades relevantes para la seguridad ciudadana deben realizar actuaciones de registro documental e información que prevé la normativa vigente.

En virtud del citado artículo 12 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, y del apartado primero de la Real Orden de 19 de enero de 1924, que continúa vigente, los titulares de centros gestores de residuos metálicos y, en general, establecimientos de comercio al por mayor de chatarra y productos de desecho están obligados a disponer de un libro-registro sobre las operaciones que realicen y cumplir los requisitos de información a las fuerzas y cuerpos de seguridad.

En el ámbito de la Administración del Estado tales obligaciones se han concretado en la Orden del Ministro de Interior de 2 de noviembre de 1989, por la que se regulan las modalidades de elaboración de libros-registro y otros documentos de control obligatorios, y en la reciente Orden INT/1920/2011, de 1 de julio, por la que se refuerza el control respecto al comercio del cobre por los centros gestores de residuos metálicos y establecimientos de comercio al por mayor de chatarra y productos de desecho.

Es indudable que el uso de medios telemáticos ofrece una oportunidad sin precedentes para mejorar el servicio que la Administración, como responsable de la seguridad pública, debe dar a la ciudadanía, ya que los establecimientos obligados a realizar actuaciones de registro documental e información darán traslado a la Ertzaintza, de modo inmediato, de la información trascendente para la seguridad pública, lo cual lleva a un mayor control de estas actividades.

En este sentido, la presente Orden concreta los mecanismos que permitan de un modo ágil y eficaz tales tareas, y la utilización de medios telemáticos como canal adecuado para el envío de dicha información.

La Comunidad Autónoma de Euskadi ostenta la competencia ordinaria sobre la protección de personas y bienes y mantenimiento del orden público y la seguridad ciudadana en su territorio, de modo que corresponden a la Ertzaintza las facultades de control de las actividades relevantes para la seguridad ciudadana que en otros ámbitos corresponden a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

En su virtud,

lunes 25 de junio de 2012

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

Mediante la presente Orden se regula la forma de cumplimentar las obligaciones de registro documental e información a la Ertzaintza relativas a las operaciones que realicen los centros gestores de residuos metálicos y, en general, los establecimientos de comercio al por mayor de chatarra y productos de desecho contenidas en la normativa vigente.

Quedan excluidos los centros autorizados de tratamiento, si únicamente gestionan residuos provenientes de vehículos en desuso.

Artículo 2.– Comunicación telemática de datos a la Ertzaintza.

1.– Los centros gestores de residuos metálicos y, en general, los establecimientos de comercio al por mayor de chatarra y productos de desecho, establecidos en la Comunidad Autónoma del País Vasco, deberán comunicar a la Ertzaintza, por medios telemáticos, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su adquisición, las entradas de cobre y cualesquiera otros tipos de residuo metálico.

2.– A estos efectos habrán de cumplirse los parámetros técnicos y las características que fije la Administración, a través de la página web de la Ertzaintza <http://www.ertzaintza.net>, de acuerdo con lo que se indica en el último párrafo del anexo I de la presente Orden.

3.– Posteriormente a la recepción de la información, la Ertzaintza acusará recibo de la recepción por el mismo medio.

Artículo 3.– Registro.

1.– Se deben registrar todas las entradas de metales, incluyendo la información a que hace referencia el anexo I. Esta información se incluirá en el registro de las operaciones efectuadas que lleve el establecimiento o centro mencionado.

2.– El registro puede llevarse mediante anotaciones o asientos por procedimientos informáticos o cualquier otro idóneo, como hojas independientes o encuadernadas, en cuyo caso, se utilizarán hojas conformes al modelo previsto en el anexo II de la presente Orden. En cualquier caso se permitirá el acceso inmediato de la Ertzaintza a la información registrada.

3.– Los establecimientos conservarán la información prevista en el anexo I durante un plazo de tres años, a disposición de los miembros de la Ertzaintza con competencias inspectoras en la materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los departamentos competentes en materia de residuos y de seguridad pública del Gobierno Vasco establecerán los mecanismos, y si procede, protocolos necesarios para la coordinación en relación con las comunicaciones de información que exige la normativa vigente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1.– Los titulares de los establecimientos a los que hace referencia la presente Orden dispondrán de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para adaptarse a las previsiones de la misma.

2.– Durante este período los titulares de los establecimientos que no puedan efectuar las comunicaciones a qué hace referencia la presente Orden por medios telemáticos, comunicarán a la Dirección de Coordinación de las Policías Locales y Seguridad Privada el medio alternativo que emplearán para realizar sus comunicaciones, las circunstancias que les impiden la comunicación telemática y el plazo, siempre dentro de los seis meses, durante el que se acogerán a este sistema.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 8 junio de 2012.

El Consejero de Interior,
RODOLFO ARES TABOADA.

ANEXO I: datos que se han de comunicar a la Ertzaintza

a) Datos del establecimiento:

Nombre

CIF/NIF/NIE

Dirección, Localidad, Territorio Histórico

Dirección electrónica

b) Datos de la operación

Número de orden del registro

Fecha de la adquisición

c) Datos del vendedor:

Nombre (persona física o jurídica)

Apellidos

Fecha de nacimiento

Sexo

Tipo de documento

Número de documento

Nacionalidad

Dirección, Localidad, Territorio Histórico

Datos del vehículo del vendedor: Tipo, Marca, Modelo, Matrícula

d) Material adquirido:

Clase de objeto

Características o datos de identificación del objeto

Peso / Cantidad

Precio abonado

Para acceder a la aplicación para la comunicación telemática de los datos, las especificaciones generales y los requisitos técnicos se encuentran detallados en la guía de usuario que se halla en la página web, www.ertzaintza.net.

lunes 25 de junio de 2012

ANEXO II

HOJA REGISTRO DE OPERACIONES EFECTUADAS POR LOS GESTORES DE RESIDUOS METÁLICOS

Operación

Número de orden registro	Fecha de adquisición

Datos del establecimiento

Nombre	CIF/NIF/NIE	
Dirección	Localidad, provincia	Correo electrónico

Datos del vendedor

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha de nacimiento
Sexo	Tipo de documento	Número documento	Nacionalidad
Dirección	Localidad	Territorio Histórico	
Tipo vehículo	Marca	Modelo	Matrícula

Datos del material adquirido

Clase de residuo metálico	Características o datos de identificación del objeto		
Cantidad	Peso	Precio abonado	

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al amparo de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la Seguridad Ciudadana, se informa que, con la finalidad de gestionar esta información, los datos de carácter personal se incluirán en un fichero-tratamiento de la Viceconsejería de Seguridad. La persona afectada podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación ante la persona responsable del fichero, CEDSP Gabinete Viceconsejero de Seguridad, Larrauri-Mendotxe Bidea 18, 48950 Erandio/Bizkaia.

lunes 25 de junio de 2012

Instrucciones

Número de orden registro: los números de hoja registro serán correlativas

Fecha de adquisición: se rellenará en formato AAAA/MM/DD.

Nombre del vendedor: persona física o jurídica.

Apellidos: sólo para personas físicas. El segundo apellido se consignará si lo tiene.

Fecha de nacimiento: sólo para personas físicas. Se rellenará en formato AAAA/MM/DD.

Sexo: sólo para personas físicas. Se reflejará masculino / femenino.

Tipo de documento: DNI/NIE/CIF/Pasaporte.

Nacionalidad: nombre del país de nacionalidad.

Dirección: debe rellenarse con formato tipo de vía, vía, número, piso.

Clase de metal: cobre, aluminio, acero inoxidable, zinc, latón, bronce, plomo, hierro y chapa férrea.

Características o datos de identificación del objeto: Descripción que permita su identificación.

Peso: en kilogramos.