

Artículo segundo.—El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid, a veintitrés de julio de mil novecientos setenta y uno.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Hacienda,
ALBERTO MONREAL LUQUE

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

ORDEN de 14 de agosto de 1971 por la que se modifican determinados artículos del Reglamento de los Servicios de Correos.

Ilustrísimo señor:

El Reglamento de los Servicios de Correos constituye, en el orden operativo, un texto legal de aplicación permanente y de evidente importancia para la prestación de aquéllos con el mayor grado de eficiencia. Los años transcurridos desde su publicación, en 1964, han puesto de manifiesto la bondad y el acierto de sus preceptos y, por ello, es conveniente actualizar determinadas disposiciones que no responden ya a las exigencias del momento.

La reforma se inspira en criterios predominantemente funcionales y de atención a los usuarios del Correo, por lo que se arbitran sistemas para racionalización de las operaciones postales, que permitan, a su vez, obtener el máximo rendimiento y rentabilidad en el tratamiento mecanizado de la correspondencia, cuyo tráfico alcanza cada vez valores más elevados. Asimismo, el carácter internacional del Correo impone ciertos condicionamientos de tipo uniforme, que es preciso tener en cuenta dentro del marco de las Uniones a que pertenece nuestro país. Finalmente se introducen una serie de modificaciones que tienen por objeto poner en armonía el texto reglamentario con otras disposiciones dictadas con posterioridad a su publicación.

En aquellos casos, como los relativos a la normalización de formatos postales y extensión del sistema de casilleros domiciliarios a las ciudades que cuentan con un determinado censo de población, se establece un amplio período de vacatios, dentro de la línea de máximo respeto a los intereses de los sectores afectados, que facilitará, al propio tiempo la implantación de las medidas.

Por todo ello y en uso de las facultades que me concede la disposición final segunda del Reglamento de los Servicios de Correos, aprobado por Decreto de 14 de mayo de 1964, y publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 138, de 9 de junio de 1964, he tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Los artículos del Reglamento de los Servicios de Correos, que a continuación se relacionan, tendrán la redacción siguiente:

Art. 10. *Categorías de envíos postales.*—Las cartas y tarjetas postales constituyen la llamada correspondencia epistolar y forman una categoría de envíos postales.

Se consideran también como envíos de correspondencia los periódicos, impresos, muestras de comercio y medicamentos.

Los paquetes reducidos, paquetes postales y paquetes con películas cinematográficas son envíos que el Correo admite, transporta y entrega en forma análoga a la correspondencia en general.

Art. 13. *Enumeración.*—1. De conformidad con los principios enunciados en el artículo anterior, no pueden incluirse en ninguna clase de envíos postales los objetos siguientes:

1) Los productos sometidos al régimen de monopolio y no provistos de autorización especial para circular por correo.

2) El opio, la morfina, la cocaína y demás estupefacientes, salvo si se envían con fines medicinales y acompañados de autorización oficial.

3) Los objetos obscenos o inmorales y los envíos cuya envoltura o cubierta contenga textos o dibujos ofensivos a la moral o contrarios al orden público.

4) Las armas de fuego cargadas, cualquier clase de cartuchería y los explosivos en general.

5) Las materias fácilmente inflamables.

6) Los animales vivos, con excepción de:

a) Las abejas, sanguijuelas y gusanos de seda.

b) Los parásitos y los destructores de insectos nocivos destinados a control y cambiados entre instituciones oficialmente reconocidas.

7) Las cartas o impresos con formato de telegrama.

8) Los envíos bajo sobre totalmente transparente o con espacio abierto en el anverso y los que, con simple espacio transparente, no se ajusten a las condiciones señaladas en el artículo 15.

9) Los envíos con cubierta o capa gelatinosa sobre los sellos de franqueo.

10) Los objetos cuya dirección encubra la verdadera personalidad del destinatario.

11) Los envíos cuyos sobres o cubiertas ostenten textos o anuncios distintos del membrete del remitente y no autorizados en la forma dispuesta en el artículo 16.

12) Los objetos que por su naturaleza o embalaje puedan ofrecer peligro para los empleados que los manipulan, manchar o deteriorar los envíos de correspondencia o el material postal.

13) Los envíos cuyo peso, dimensiones o acondicionamiento no se ajusten a los preceptos reglamentarios.

14) Los objetos cuya admisión o circulación esté prohibida en el país al que van destinados.

15) Los objetos cuya circulación esté prohibida en España por alguna disposición oficial.

2. Los billetes de Banco, monedas, piedras y metales preciosos, alhajas, sellos y efectos timbrados sin inutilizar, lotería premiada, documentos de valor realizable y otros objetos análogos, se admiten a la circulación por el Correo únicamente si se depositan como cartas con valor declarado o como objetos asegurados.

Art. 15. *Sobres con espacio transparente.*—1. Los sobres con espacio transparente, a que se refiere el número 8 del apartado 1 del artículo 13 se admitirán a su circulación por el Correo únicamente cuando reúnan los requisitos siguientes:

a) El espacio transparente deberá encontrarse en la parte del sobre que no está provista de la solapa de cierre.

b) El espacio irá recubierto de una materia transparente, adecuada, que permita la fácil lectura de la dirección a través de la misma, incluso con luz artificial, sin que provoque reflejos en ningún caso.

c) El espacio transparente deberá ser rectangular, debiendo estar su mayor dimensión paralela a la más grande dimensión del sobre, de forma que la dirección del destinatario aparezca en el mismo sentido y que la aplicación del sello de fechas pueda realizarse sin dificultad.

d) Todos los bordes del espacio transparente deberán estar impecablemente adheridos a los bordes interiores del corte del sobre. A este efecto debe existir un espacio suficiente entre los bordes laterales e inferior del sobre y del espacio transparente.

e) A través del espacio transparente no podrá leerse más que el nombre y dirección del destinatario, a cuyo efecto el contenido del sobre quedará plegado de manera que la dirección no pueda ocultarse totalmente, o, en parte, por deslizamiento.

f) La dirección deberá consignarse con tinta, a máquina de escribir o por algún procedimiento de impresión, con caracteres de color oscuro. No se admitirán los envíos con direcciones escritas a lápiz o lápiz tinta.

2. No se admitirán los envíos bajo sobre enteramente transparente, aunque estén provistos de una tarjeta-dirección, los envíos bajo sobre con ventana abierta y los envíos bajo sobre que tengan más de una ventana.

3. Se considerarán como envíos normalizados, los envíos bajo sobre con espacio transparente que respondan a las condiciones fijadas en el artículo 160, apartado 1, letra a).

Art. 86. *Requisitos para los conciertos.*—Los conciertos de franqueo de prensa podrán otorgarse únicamente si se cumplen los requisitos siguientes:

1.º Que se trate de diarios o revistas impresos y editados en España al menos una vez cada semestre y que reúnan las condiciones establecidas en los artículos 169 y 170, o que en lo sucesivo se establezcan.

2.º Que la publicación lleve editándose un mes, por lo menos, si es diaria; cuatro números sucesivos si es semanal o quincenal, o dos si se publica con mayores intervalos de tiempo.

3.º Que los ejemplares de la publicación sean depositados por las respectivas empresas precisamente en las Oficinas de Correos donde esté radicado su domicilio, entendiéndose por tal el lugar en que el periódico se edite o imprima, a elección de la empresa.

4.º Que los ejemplares depositados en la forma prevenida en el número anterior vayan dirigidos a localidades distintas de la del domicilio de la publicación.

La prohibición consiguiente de concertar el franqueo de envíos de prensa para el interior de las poblaciones se entenderá, sin embargo, en la siguiente forma:

a) El franqueo concertado no podrá alcanzar al interior de las poblaciones cuando la distribución de la correspondencia en los barrios o agrupaciones se efectúe por Carteros urbanos dependientes de la Oficina postal de la población de que se trate.

b) Serán admitidos, en cambio, para su distribución por el Correo, pudiendo concertarse su franqueo, los periódicos dirigidos a barrios, agrupaciones o edificios que reciban su correspondencia mediante Carteros de enlace.

c) Se admitirán asimismo para su distribución por correo en régimen de franqueo concertado los periódicos que se dirijan a lugares o barrios que, por su alejamiento del centro de la población o proximidad a Oficina postal de otra localidad, fuesen agregados a ésta a efectos de reparto y servidos por Carteros urbanos de la última.

Art. 99. *Reexpedición de prensa concertada.*— Limitados los concertos al percibo en metálico del franqueo correspondiente a los envíos de prensa a localidades distintas de la del domicilio de las respectivas Empresas, en la forma que se especifica en el artículo 86.4, se percibirá en signos de franqueo el correspondiente a reexpediciones de todas clases, cualquiera que sea el remitente, es decir, tanto si se efectúan por las propias Empresas como por sus corresponsales o distribuidores.

Art. 127. *Procedimiento sancionador por utilización de sellos servidos.*—1. El Jefe de la Oficina donde se advierta que para el franqueo se han empleado sellos usados remitirá el envío respectivo, acompañado de oficio, a la Oficina de destino si es técnica o auxiliar, y si no lo fuese, a la Oficina técnica o auxiliar más próxima a la residencia del destinatario.

2. Cuando la Oficina de destino sea técnica o auxiliar, será citado el destinatario para que, en presencia de dos testigos extraños al servicio, abra la carta, si se trata de esta clase de correspondencia, y manifieste, en todo caso, el nombre y señas del remitente, de cuya diligencia se levantará acta.

Si el destinatario entregase voluntariamente la carta o envío se unirá éste al acta y, en caso contrario, se le obligará a cortar la firma y el sello o sellos que dieron lugar al procedimiento, recabándose para conseguirlo, si fuese necesario, el auxilio de la Autoridad.

Cuando la Oficina de la localidad de residencia del destinatario no sea técnica o auxiliar, la de estas clases que hubiese recibido la correspondencia con sello o sellos usados la remitirá a aquella con oficio en que se señale el procedimiento a seguir, de acuerdo con lo dispuesto anteriormente, a cuyo efecto se acompañará modelo del acta a formular, que será firmada por el destinatario, dos testigos extraños al servicio y el Agente o Cartero rural. Hechas estas diligencias, la Oficina rural remitirá todo lo actuado a la Oficina técnica o auxiliar correspondiente.

3. La Oficina técnica o auxiliar, ya sea la de destino del objeto, ya la que sirviera de intermediaria con la rural, remitirá el acta, el envío o la parte de éste con la firma del remitente y el sello o sellos objeto del procedimiento a la de origen si es técnica o auxiliar, o a la de esta clase de que dependa la de procedencia del objeto.

4. La Oficina de origen, si es técnica o auxiliar, citará al remitente para que comparezca en el expediente y preste declaración sobre los siguientes puntos:

a) Si reconoce como suya la carta u objeto de que se trata y como de su puño y letra la firma que figure en la misma.

b) Si al emplear los sellos conocía que hubieran sido ya usados, y

c) Circunstancias que estime necesario poner de manifiesto para el mejor enjuiciamiento de los hechos.

La declaración se firmará por el compareciente, el Instructor de las diligencias y el Secretario de las mismas, y a continuación el Instructor emitirá su informe sobre todas y cada una de las circunstancias objeto de la declaración y su impresión personal sobre la malicia con que hubiera podido proceder el remitente.

Cuando éste resida en localidad no servida por Oficina técnica o auxiliar, la de esta clase que hubiera recibido las diligencias las enviará a la del domicilio del remitente, acompañadas de oficio y de un pliego de preguntas en que se hagan figurar las correspondientes a los puntos antes mencionados.

El Agente o Cartero rural respectivo citará al efecto al remitente, quien, en su presencia, contestará al pliego de preguntas, que firmará seguidamente. Si el remitente no supiera firmar, el Agente postal extenderá el pliego y las contestaciones, que suscribirán, además de aquél, dos testigos extraños al servicio. A continuación, el Agente o Cartero rural formulará su informe y devolverá las diligencias a la Oficina técnica o auxiliar de que dependa.

La Oficina técnica o auxiliar, sea la de la localidad de residencia del remitente o la que hubiera servido de intermediaria con la Oficina rural, enviará todo lo actuado a la Jefatura provincial de que dependa.

5. La Jefatura provincial respectiva comprobará si el expediente ha sido tramitado con arreglo a las normas reglamentarias y, una vez concluso, lo remitirá a la Jefatura Principal para su resolución, de acuerdo con lo previsto en el apartado 4 del artículo 87 de la Ordenanza Postal.

6. La resolución de la Jefatura Principal se notificará al interesado, a quien se entregará copia literal de la misma y se concederá un plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la notificación, para el ingreso del importe de la multa en papel de pagos al Estado. El interesado podrá interponer, dentro del mismo plazo, recurso de alzada, previo depósito en metálico del importe de la sanción impuesta.

7. Transcurrido el plazo citado en el número anterior sin que se hubiese presentado recurso alguno ni abonado la multa, la Oficina notificadora procederá a extender certificación por triplicado del descubierto y remitirá uno de los ejemplares al Delegado de Hacienda de la provincia, a fin de que se siga el procedimiento de apremio para el cobro de la multa, de cuya diligencia recabará recibo.

Otro de los ejemplares de la certificación se enviará a la Jefatura Principal, y el tercero quedará unido al expediente en la Oficina notificadora.

8. Si se presentase recurso de alzada se remitirá éste, debidamente informado, a la Jefatura Principal para la tramitación y ulterior resolución que proceda.

Art. 134. *Franquicia del Jefe del Estado y de su Sucesor.*—

La franquicia postal del Jefe del Estado, y su Sucesor, alcanza a toda la correspondencia que expida en sobre con su sello de armas, cualquiera que sea la vía empleada y la modalidad postal que utilice.

Art. 136. *Beneficiarios de la franquicia.*—1. El Correo transporta sin franqueo ordinario y en los términos fijados en cada concesión:

1.º La correspondencia relativa al Servicio de Correos cambiada entre las Oficinas del Ramo.

2.º La correspondencia del Servicio de Telégrafos.

3.º La correspondencia de la Cortes Españolas con los Procuradores, Autoridades y Organismos oficiales.

4.º Las causas de oficio y autos de pobre.

5.º La correspondencia oficial de las Autoridades y Corporaciones titulares del privilegio.

6.º Los pliegos de Loterías.

7.º La correspondencia de la Seguridad Social a que se refiere el artículo 154.

2. Disfrutan de exención del pago de franqueo ordinario y del derecho de certificado:

1.º La correspondencia del Servicio de Correos.

2.º Los telegramas destinados a puntos en que no exista servicio telegráfico o éste se halle temporalmente interrumpido.

3.º Los pliegos que el Servicio de Telégrafos presente con declaración de contener despachos telegráficos o cuentas y justificantes de los mismos.

4.º Los libros y colecciones remitidos por el Ministerio de Educación y Ciencia a las Bibliotecas populares y por los Ministerios militares a las Bibliotecas de los Ejércitos.

5.º Los pliegos con documentos electorales.

3. Circulan exentos del pago del franqueo ordinario y de los derechos de certificado y seguro:

1.º Los pliegos de valores del Servicio de Correos.

2.º Los pliegos de valores del Servicio de Telégrafos.

3.º Las remesas de sellos que las Mutualidades Benéficas de Correos y de Telégrafos remiten a sus expendedorías.

4.º Los haberes que los Habilitados de Personal de ambos Cuerpos envían a las Oficinas de sus respectivos servicios.

5.º Los pliegos con valores en fondos públicos cambiados entre las Oficinas dependientes del Ministerio de Hacienda.

6.º Los efectos timbrados que, en pequeños envíos y en casos de reconocida urgencia, remita el Ministerio de Hacienda a sus Dependencias de provincias.

4. Las impresiones para uso de ciegos, o cecogramas, están exentas de la tasa de franqueo ordinario y de los derechos de certificado, aviso de recibo, urgencia y reclamación.

5. El Instituto Nacional de Previsión puede cursar su correspondencia ordinaria relativa a Seguros Sociales, a la que se refiere el artículo 155, franqueada con la tarifa de impresos.

Art. 154. *Franquicia de la Seguridad Social.*—1. Se admitirá con franquicia ordinaria la correspondencia oficial, relacionada con la Seguridad Social que depositen, en las condiciones reglamentarias, los Organismos nacionales, regionales, provinciales y locales de las Entidades siguientes, en su calidad de Gestoras de la Seguridad Social:

Instituto Nacional de Previsión.

Mutualidades Laborales.

Federación de Mutualidades Laborales.

Cajas de Compensación y de Reaseguros de las Mutualidades Laborales, y Mutualidad Nacional Agraria de la Seguridad Social.

2. El privilegio de franquicia a que se refiere el apartado precedente alcanzará tanto a la correspondencia que las Entidades relacionadas cambien entre ellas como a la que dirijan a Autoridades u Organismos oficiales.

3. Será condición indispensable para disfrutar del referido beneficio que las Entidades gestoras de la Seguridad Social de que se trate figuren expresamente en las relaciones nominales que publique la Dirección General de Correos de conformidad con las certificaciones facilitadas al efecto por la Delegación General del Servicio de Mutualidades Laborales del Ministerio de Trabajo.

4. En ningún caso podrán hacer uso de la franquicia las Entidades que tengan personalidad jurídica distinta de las referidas anteriormente, aunque colaboren con éstas asumiendo algunas de sus funciones.

Art. 155. *Franquicia especial del Instituto Nacional de Previsión.*—1. La correspondencia del Instituto Nacional de Previsión puede circular franqueada con arreglo a la tarifa de impresos, cuando, además de referirse a Seguros Sociales, haya sido expedida por dicho Instituto y esté dirigida a Médicos, asociados y particulares en general, o bien a Entidades que no disfruten de franquicia y tengan personalidad jurídica distinta del citado Organismo, pero colaboren con él en la Seguridad Social, de común acuerdo y de modo eventual o permanente, asumiendo alguna de sus funciones, tales como, por ejemplo, las Hermanidades de Labradores, Cajas Colaboradoras diversas e, incluso las Delegaciones o Agencias que no lo sean exclusivamente del propio Instituto.

2. Ninguno de estos particulares o Entidades podrá expedir correspondencia epistolar con tarifa de impresos ni siquiera para dirigirse al Instituto Nacional de Previsión en materia de Seguros Sociales.

3. La correspondencia a que se refiere este artículo habrá de circular en todo caso en sobre abierto o al descubierto, en cuyo sobrescrito deberá figurar el sello del Instituto Nacional de Previsión.

Art. 158. *Peso máximo de los envíos de correspondencia.*—Los pesos máximos de los envíos de correspondencia son los siguientes:

Cartas, dos kilogramos.

Tarjetas postales y objetos asimilados, 20 gramos.

Impresos, dos kilogramos, pudiendo llegar hasta cinco, si se trata de fibros.

Cecogramas, siete kilogramos.

Periódicos, cuatro kilogramos, pudiendo llegar hasta veinte kilogramos cuando se remitan fuera de valija para la venta.

Muestras, 500 gramos.

Medicamentos, 500 gramos.

Art. 159. *Dimensiones en los envíos de correspondencia.*—Las dimensiones máximas y mínimas de los distintos envíos de correspondencia en el servicio interior son las siguientes:

a) Dimensiones máximas:

Cartas, objetos asimilados a las tarjetas postales, impresos, cecogramas, periódicos, muestras y medicamentos: Largo, ancho y alto sumados, 90 centímetros, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 60 centímetros. En forma de rollo, el largo y dos veces el diámetro 104 centímetros, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 90 centímetros.

Tarjetas postales: 14,8 x 10,5 centímetros, con una tolerancia de dos milímetros.

Objetos asegurados: 30 x 20 x 10 centímetros.

b) Dimensiones mínimas:

Ningún envío de correspondencia podrá ser admitido si una, al menos, de sus caras, no tiene, como mínimo, 14 x 9 centímetros, con una tolerancia de dos milímetros; en forma de rollo, el largo más dos veces el diámetro, 17 centímetros, sin que la mayor dimensión pueda ser inferior a 10 centímetros. Los envíos cuyas dimensiones sean inferiores a las mínimas fijadas anteriormente, serán, sin embargo, admitidos, siempre que vayan provistos de una etiqueta rectangular de cartón o papel consistente, en la que se escriba la dirección y a la que se adhiera el franqueo, y cuyas dimensiones no sean inferiores a 10 x 7 centímetros. Esta etiqueta no podrá utilizarse en ningún caso para los certificados con valor declarado.

Art. 160. *Envíos postales normalizados.*—1. Son envíos postales normalizados los que, teniendo un formato rectangular cuya longitud no sea inferior al ancho multiplicado por 1,4, se cursen bajo sobre o bajo forma de tarjetas y reúnan las condiciones siguientes:

a) En los envíos bajo sobre las dimensiones del mismo deberán estar comprendidas entre las mínimas de 14 x 9 centímetros, y las máximas de 23,5 x 12 centímetros, con una tolerancia en ambos casos de dos milímetros. El peso máximo no podrá exceder de 20 gramos, y el espesor no será mayor de cinco milímetros.

En los sobres con espacio transparente, la ventana deberá encontrarse a una distancia mínima de 40 milímetros del borde superior del sobre, con una tolerancia de dos milímetros, y no estará delimitada por franja o recuadro de color.

b) Los envíos bajo forma de tarjeta, con la consistencia exigida para las tarjetas postales en el artículo 165 de este Reglamento, tendrán las dimensiones mínimas de 14 x 9 centímetros, y las máximas, de 14,8 x 10,5 centímetros, con una tolerancia en ambos casos de dos milímetros.

c) En los envíos comprendidos en los anteriores apartados a) y b) se dejará en el lado de la dirección un espacio rectangular de 40 milímetros de altura a partir del borde superior (con una tolerancia en menos de dos milímetros) y de 74 milímetros de longitud a partir del borde derecho, reservado para el franqueo y sellos de fechas. Los sellos de Correos o las impresiones de máquinas de franquear deberán ser colocados en el ángulo superior derecho de aquel espacio.

d) El color de los sobres será blanco o claro, entendiéndose comprendidos en este último los tonos caña, crema o cualquier otro similar a ellos, a excepción del azul.

2. Las cartas e impresos sin normalizar, de la primera escala de peso, quedarán sujetos a la tarifa establecida para los envíos pertenecientes a la segunda fracción. Las tarjetas postales sin normalizar llevarán franqueo doble.

Art. 166. *Clases de tarjetas postales.*—Las tarjetas postales pueden ser de modelo oficial o elaboradas por particulares, ilustradas o no.

Art. 167. *Acondicionamiento de las tarjetas postales.*—1. La mitad derecha del anverso de las tarjetas postales, ilustradas o no, ha de reservarse para la dirección y señas del destinatario.

2. No podrá adherirse a las tarjetas postales ningún objeto, salvo los sellos necesarios para su franqueo y etiqueta, de cinco por dos centímetros como máximo, con las señas del remitente.

3. Se admitirán las tarjetas postales elaboradas por particulares que, con objeto de escribir a máquina la dirección y el texto de una vez y sin tener necesidad de volver aquéllas, exce-

dan de diez y medio centímetros de alto, siempre que, doblada y engomada en el sentido del anverso la parte destinada a la dirección, queden reducidas al tamaño reglamentario y no se escriba texto alguno en el interior de la parte pegada.

4. Las tarjetas postales que no reúnan las condiciones señaladas en este artículo, se considerarán como cartas insuficientemente franqueadas.

Art. 199. *Definición.*—1. Son periódicos los impresos que ven la luz pública en plazo fijo con un mismo título repetido en cada ejemplar y cuyo texto o contenido sea de índole o naturaleza diversa, distinguiéndose por la variedad de enunciados, trabajos, informaciones o noticias.

2. La unidad de texto en cada número o ejemplar excluye, para todo impreso o publicación impresa que reúna las demás condiciones de la anterior definición, su clasificación como periódicos a los efectos postales. Tampoco se considerarán como tales las publicaciones cuyas páginas tengan en su totalidad un texto uniforme, aunque en sus cubiertas se inserten trabajos, informaciones o noticias de carácter diverso.

3. Para que una publicación pueda acogerse a la definición postal de periódico se requiere:

- Que cumpla los requisitos establecidos en la legislación vigente sobre Prensa.
- Que se trate de una publicación, por lo menos, semestral.
- Que la publicación se imprima y edite en España.
- Que no se trate de una publicación de carácter exclusiva o preferentemente publicitario de una determinada Entidad o producto o de la razón social que lo fabrique o expenda.
- Que la publicación se remita por su Empresa editora a través de la Oficina postal en cuya demarcación esté radicado el domicilio de aquélla.

Art. 190. *Clase de envíos que pueden admitirse como correspondencia ordinaria.*—Pueden admitirse como correspondencia ordinaria los siguientes envíos:

- Cartas.
- Tarjetas postales.
- Periódicos.
- Impresos.
- Muestras de comercio, y
- Medicamentos.

Art. 198. *Depósito de envíos clasificados por provincias.*—Los impresos u otros envíos depositados en cantidades considerables deberán presentarse por las Entidades remitentes en paquetes clasificados por provincias, con separación de los dirigidos a la capital y a las restantes localidades de aquéllas.

Si van dirigidos a capitales con Distritos Postales se hará constar este dato en la dirección de cada envío.

Art. 200. *Clases de envíos que pueden certificarse.*—Pueden remitirse con la garantía de la certificación las siguientes clases de objetos de correspondencia:

- Cartas.
- Tarjetas postales.
- Periódicos.
- Impresos.
- Muestras de comercio, y
- Medicamentos.

Art. 202. *Acondicionamiento de la correspondencia certificada.*—1. Los envíos que hayan de expedirse con carácter certificado se presentarán acondicionados del mismo modo que cuando circulen, según su clase respectiva, como correspondencia ordinaria.

Para que las cartas, sin embargo, puedan ser certificadas, será indispensable que se presenten bien cerradas y que no aparezcan en ella señales de haber sido abiertas y vueltas a cerrar.

2. Ningún objeto de correspondencia que haya de circular como certificado podrá tener escrita la dirección a lápiz.

3. En el reverso de los sobres o cubiertas de esta correspondencia o, si ello no fuera posible, en otro lugar que no se confunda con la dirección, los remitentes deberán consignar su propio nombre y dirección para que sea posible la devolución de los envíos cuando no puedan entregarse a los respectivos destinatarios.

4. La Administración postal podrá disponer que los certificados se presenten en las Oficinas acompañados de un impreso que sirva de matriz y resguardo o recibo de imposición y en el que los remitentes consignen su propio nombre y domicilio, el nombre y domicilio del destinatario, el punto de destino y demás datos conducentes a identificar el envío.

5. Cuando un remitente entregue al mismo tiempo cuatro o más certificados, sin exceder de veinticinco, deberá presentarlos con factura duplicada y distinta para cada clase de correspondencia, en la que figurarán, relacionados y detallados individualmente, los envíos que compongan el depósito. En este caso, las Oficinas de origen numerarán correlativamente las imposiciones, siguiendo el orden de los asientos de las hojas, al final de cada una de las cuales consignarán el número primero y último que correspondan a los envíos que comprenda, y a continuación, y en el duplicado para el expedidor, firmará el funcionario el recibo conforme, y estampará el sello de fechas del servicio.

Quando los envíos a certificar, de una vez, excedan de veinticinco, se presentarán numerados por el remitente. Estos números figurarán asimismo en la factura. Las Oficinas realizarán las comprobaciones necesarias y adoptarán medidas adecuadas para que estas numeraciones no produzcan incidencias.

Art. 203. *Avisos de recibo.*—1. El remitente de un envío certificado podrá pedir aviso de recibo del mismo en el momento de la imposición, mediante el pago de los derechos reglamentarios.

También podrá pedir aviso de recibo con posterioridad al depósito del objeto en la Oficina de Correos, dentro del plazo de un mes y mediante el abono de iguales derechos.

En ambos casos los derechos se harán efectivos en sellos de Correos adheridos al aviso, o por medio de estampaciones de máquinas de franquear sobre el mismo.

Cada aviso de recibo no podrá referirse nunca más que a un solo envío.

2. La correspondencia certificada de la que se solicite aviso de recibo deberá llevar en el anverso del sobre o cubierta, en forma muy destacada, la anotación de: «Aviso de recibo», o las iniciales «A. R.», además de las restantes indicaciones reglamentarias.

3. Los avisos de recibo se extenderán por los remitentes en la cartulina reglamentaria, que habrá de presentarse sujeta al envío respectivo para su curso ulterior a destino.

Quando el aviso de recibo se haya solicitado con posterioridad al depósito del envío, la cartulina reglamentaria se cursará a destino por la Oficina de origen, unida a una reclamación reintegrada por el remitente con el importe de los derechos devengados.

Art. 205. *Admisión de instancias y escritos dirigidos a Centros o Dependencias administrativos.*—1. Las instancias o escritos que los particulares o Entidades deseen dirigir a los Centros o Dependencias administrativos por medio del Correo, según lo establecido en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, se admitirán en las Oficinas del Ramo que tenga, al menos, categoría de Estafeta, con sujeción a las normas que se detallan en los números siguientes.

2. Los escritos e instancias de que se trata se presentarán en sobre abierto y acompañados de los respectivos resguardos de imposición editados por la Mutualidad Benéfica y extendidos por los remitentes.

3. El empleado que admita el envío estampará el sello de fechas en la parte superior izquierda de la cabecera del documento principal, haciéndolo con el mayor cuidado, a fin de que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y, sobre todo, la fecha. Cuando el remitente lo solicite, el empleado hará constar, además, a continuación del sello de fechas que estampe, y tanto en el documento principal como en el recibo de imposición, la hora y minuto del depósito. Las Oficinas no podrán, en ningún caso, sellar la copia o copias de los documentos a remitir.

Practicadas las diligencias indicadas, el propio remitente cerrará el sobre, y el empleado formalizará y entregará el resguardo de imposición, cuya matriz archivará en la Oficina.

4. Cuando interese a los remitentes conocer la fecha de entrega de estos envíos a las Dependencias destinatarias, podrán solicitar aviso de recibo en el acto de la imposición o con posterioridad, en las condiciones generales reglamentarias.

Art. 216. *Acondicionamiento de la correspondencia asegurada.*

1. Cartas con valor declarado.

Las cartas con valor declarado se presentarán en las Oficinas que hayan de expedirlas, en las condiciones siguientes:

1.º El envío deberá hacerse en sobre de tela o papel consistente, sin borde ni filete de color, perfectamente cerrado, precintado y con cinco o más sellos en lares de buena calidad, que sujeten todos los dobles y el precinto y que lleven una marca uniforme con el nombre completo, la razón social o las iniciales del remitente u otras que permitan la identificación, con exclusión de escudos o signos de genérica designación.

El precinto será consistente y podrá hacerse, indistintamente, por el sistema de cosido o el de cruzado.

2.ª En la parte superior del anverso llevarán los sobres la inscripción «Valores declarados» y, debajo de ésta, la cantidad declarada, escrita en letra y en guarismos, no admitiéndose en estas indicaciones enmiendas, raspaduras o interlineados, aunque se trate de salvarlos por medio de nota.

3.ª Los sellos de Correos que representen el franqueo y los derechos de certificado y seguro se adherirán precisamente al anverso del sobre, separados unos de otros convenientemente y sin cubrir los bordes para que no se pueda ocultar abertura alguna.

2. Cartas con fondos públicos en general.

Las cartas con valores declarados en fondos públicos se presentarán en las Oficinas que hayan de expedirlas, en las mismas condiciones que las que contengan valores en general y, en el anverso del sobre, se consignará la indicación «Valores declarados en fondos públicos», que se hará constar también en el resguardo que se expida al remitente.

3. Pliegos del Ministerio de Hacienda.

a) Los pliegos de valores con fondos públicos que las Oficinas dependientes del Ministerio de Hacienda cambien entre sí se presentarán en las de Correos en sobre abierto y acompañados de cuatro facturas en que se detallen los valores, si éstos fueran inscripciones nominativas de la Deuda Pública o récibos de las mismas; y si se tratara de otra clase de documentos, bajo sobre cerrado, con un sello sobre lacre de la Dependencia que realice el envío, que lleve la inscripción «Valores declarados, Servicio oficial», y una nota de la cantidad incluida.

b) Cuando se trate de cupones que la Hacienda pública curse por correo para ser presentados al cobro en sus Delegaciones, podrán incluirse en sacas, que se presentarán en las Oficinas de Correos acompañadas de factura, como si se tratara de paquetes.

Estas sacas deberán ser de un solo color, de lona, sin costura y de tamaño apropiado para que puedan contener paquetes hasta un límite máximo de diez kilogramos, con el fin de que puedan formarse despachos con ellas.

La única rotulación que llevarán las sacas será un número de orden y la mención de la Dirección General de la Deuda, debiendo presentarse precintadas con cuerda de buena calidad y con un sello en lacre sobre el nudo. Con el mismo precinto se sujetará una etiqueta de cuero, madera o cartón fuerte, a la que se adherirá en toda su extensión una nota, escrita con claridad y sellada con el sello oficial de la Entidad remitente, en que se indique el contenido de la saca.

4. Objetos asegurados.

Los objetos asegurados se presentarán en las Oficinas de origen en cajas de madera de un espesor mínimo de ocho milímetros, o de metal, perfectamente cerradas y precintadas con hilo o bramante fino, consistente y sin nudos, cruzado en las caras superior e inferior, que irán cubiertas en toda su extensión de papel perfectamente adherido y destinado a escribir la dirección del objeto y la declaración de su valor, a colocar los sellos de correos que representen el franqueo y los derechos de certificado y seguro y a estampar los sellos de fechas de las Oficinas postales.

En las cuatro caras laterales y sobre el nudo del precinto, que forzosamente estará en una de ellas, se estamparán sellos de lacre que lleven una marca especial del remitente, que no consistirá nunca en escudos o signos de genérica designación.

En la parte superior de la cara en que se escriba la dirección se pondrá la indicación: «Objeto asegurado», y, debajo, expresada en letra y en guarismos, la cantidad por la que el objeto se asegura. Cuando el envío contenga más de un objeto, el remitente especificará el valor por el que asegura cada uno, anotándose esta declaración en el resguardo de imposición.

Art. 227. *Hojas de aviso.*—1. Los certificados se cursarán acompañados de una hoja de aviso en la que se consignarán datos relativos a cada uno en la forma que se detalla en los números que siguen:

2. Se anotarán siempre individualmente los certificados sin declaración de valor comprendidos en los grupos que a continuación se relacionan, respecto a cada uno de cuyos envíos se consignará, con claridad que permita distinguirlos sin confusión, el número y Oficina de origen, por lo menos:

- a) Los paquetes reducidos.
- b) Los paquetes postales.
- c) Los paquetes de películas.

d) Los certificados remitidos por el Servicio Filatélico de Correos.

e) Los certificados contra reembolso.

f) Los certificados urgentes.

g) Los certificados-giros que contengan dinero.

h) Los envíos con etiqueta verde.

i) Los certificados de o para el extranjero.

j) Los despachos cerrados.

3. Los certificados sin declaración de valor, cualquiera que sea su clase, que las Administraciones, Estafetas fijas o ambulantes cambien entre sí en despachos cerrados o al descubierto y que no se hallen comprendidos en las excepciones consignadas en el número anterior, se anotarán globalmente en las respectivas hojas de aviso, es decir, mediante un solo asiento comprensivo del número total de objetos.

La fórmula de anotación global de los certificados será la siguiente:

«Sin detallar (o bien, S/d)... (tantos) certificados.»

4. En el total de las hojas de aviso colectoras se consignará en número, la suma de los certificados inscritos individual y globalmente.

Art. 255 *Contabilidad del Servicio de Apartados.*—1. Las suscripciones y renovaciones de apartados se harán por semestres completos y naturales, contados a los efectos de pago, desde el 1 de enero al 30 de junio y desde el 1 de julio al 31 de diciembre de cada año, cualquiera que sea la fecha en que se haga la suscripción o renovación.

2. Los derechos de apartado se abonarán por anticipado y en metálico en las Oficinas de Correos en el momento de formalizar la suscripción, si fuera nueva, o dentro de los cinco días siguientes al de la terminación del plazo antes abonado, si se tratase de renovación. Pasado este plazo dejará de apartarse la correspondencia y el suscriptor causará baja en el apartado.

3. Cuando se trate de casilleros, los suscriptores dejarán en depósito, en el momento de suscribirse, la cantidad de 100 pesetas para responder de posibles deterioros en el casillero o del extravío de la llave. Este depósito les será devuelto al cesar como suscriptores, si la llave y el casillero se hallan en buen funcionamiento.

Los importes de estos depósitos se custodiarán en las Jefaturas Provinciales, a las que los remitirán las Administraciones y Estafetas mediante giro postal gratuito.

4. Las suscripciones o renovaciones se formalizarán en libros talonarios suministrados anualmente por la Jefatura Principal y se entregará al suscriptor, como recibo, un tercio de la hoja correspondiente. En el primer recibo entregado al suscriptor al formalizar la suscripción se consignará una nota en la que se hará constar que se efectuó el depósito mencionado en el número anterior. El titular deberá entregar este recibo al siete devuelto en su día el depósito.

El segundo talón se unirá, como justificante, a la cuenta que ha de remitirse al Centro directivo, y la matriz quedará en la Oficina.

Los tres talones llevarán el mismo número, correlativo, según el orden en que se hayan efectuado los pagos por los suscriptores dentro del año natural. Además de este número de orden se hará constar el del casillero o apartado adjudicado, y el número de este último no sufrirá variación mientras el titular siga renovando la suscripción.

5. Todas las Oficinas ingresarán en los fondos del Giro Postal la recaudación obtenida por suscripción o renovación de apartados, precisamente el mismo día en que la recaudación se produzca, y muy especialmente al finalizar cada mes, por medio de fichas de cargo, con objeto de que la Caja única refleje en su cargo la totalidad de la recaudación en la fecha a que se contrae, evitándose que las cantidades obtenidas dentro de un plazo determinado se contabilicen en el siguiente.

Al importe de las cantidades así ingresadas por las Oficinas de sus respectivas demarcaciones unirán las Jefaturas provinciales lo recaudado en la Administración de la capital. La totalidad de lo recaudado en la provincia será ingresado mensualmente por los Jefes provinciales en las Delegaciones de Hacienda respectivas.

6. Las Estafetas remitirán mensualmente a su Jefatura Provincial, y ésta a la Jefatura Principal, relación duplicada de las altas y bajas de apartados producidas en dicho período y consignarán el plazo a que se refieran y el importe percibido por las primicias, especificando la cantidad correspondiente a derechos y, en su caso, a depósitos.

Las Estafetas remitirán estas relaciones dentro de los diez primeros días siguientes al mes al que correspondan, y las Jefa-

turas Provinciales las enviarán al Centro directivo dentro de los diez días siguientes, acompañadas de la carta de pago acreditativa del ingreso en Hacienda.

7. Dentro de los quince días siguientes al término de cada semestre natural, las Jefaturas Provinciales remitirán al Centro directivo una cuenta general de este servicio, acompañada de los talones correspondientes.

En dicha cuenta se consignará:

- 1.º Los números de orden de los recibos talonarios.
- 2.º Los nombres de los suscriptores y los números de los respectivos apartados.
- 3.º El plazo de las suscripciones.
- 4.º El importe de los derechos percibidos, y
- 5.º El importe, en su caso, de los depósitos.

A la cuenta acompañará relación detallada del número de casilleros concedidos, del importe de los depósitos efectuados y de los reintegros realizados por bajas.

Art. 260. Características de los casilleros.—1. Los casilleros a instalar deberán reunir inexcusablemente las características siguientes:

- a) El material, estructura, construcción y cierre reunirán condiciones de seguridad suficientes para garantizar la propiedad, secreto e inviolabilidad de los envíos postales que se depositen, debiendo obrar en poder del vecino titular la llave correspondiente, que será de combinación diferente para cada cerradura.
- b) Los casilleros se instalarán en número igual al de locales o viviendas, con otro más destinado a los objetos depositados por error y que devuelvan los usuarios, agrupándose en uno o más bloques, según lo exija el número de casilleros o lo permita el espacio disponible en el lugar donde se efectúe la instalación.
- c) Las dimensiones mínimas de cada casillero serán de veinticinco centímetros de fondo por veinticuatro de ancho y doce de alto, o de treinta centímetros de alto por veinticuatro de ancho y cinco en la base y ocho en la parte superior del fondo, según los modelos.
- d) La portezuela de cada casillero tendrá una abertura practicable en su parte superior de veinte centímetros de ancho por dos y medio de alto para introducir la correspondencia, y un recuadro de nueve centímetros de ancho por tres de alto, protegido con material transparente, para colocar una cartulina que exprese con claridad el nombre y apellidos del titular de cada local o vivienda, el número de su piso y el de su puerta.
- e) Las portezuelas de los casilleros llevarán una numeración correlativa, que se empezará a contar de izquierda a derecha y de arriba abajo, reservándose el número uno al casillero destinado a devoluciones, que ostentará en la cartulina inserta en el recuadro de que se habla en el apartado anterior la inscripción «Correos» y el número del distrito postal correspondiente al inmueble, cuando se trate de poblaciones divididas en distritos.

2. Siempre que se ajusten a las características fijadas en el número anterior, los fabricantes y comerciantes tendrán absoluta libertad para construir o vender los casilleros que mejor convenga a sus intereses. De esta misma libertad disfrutarán igualmente los propietarios de las fincas urbanas para adquirirlas.

Al elegir los tipos o modelos de casilleros, los propietarios de fincas urbanas cuidarán de que estén ajustados a las características reglamentarias, con el fin de evitar que, al hacer el reconocimiento que dispone el artículo 262 de este Reglamento, sean rechazados por la Administración.

3. No obstante, los casilleros actualmente en uso e instalados de acuerdo con normas dictadas con anterioridad a este Reglamento podrán seguirse utilizando, aunque las características de aquéllos no coincidan enteramente con las fijadas en el número 1 de este artículo.

Art. 263. Depósito de la correspondencia en los casilleros.—

1. Los Carteros distribuidores depositarán la correspondencia ordinaria destinada al cabeza de familia y a cuantos vivieren en su compañía o dependencia en el casillero que tenga el nombre y apellidos de aquél y el número de la planta y puerta del local que corresponda a las señas del sobre o cubierta del envío, efectuándose el depósito con el mayor cuidado y diligencia para evitar errores, a cuyo fin consultarán los Carteros con personas de garantía del inmueble en los casos de dirección insuficiente.

2. Con las salvedades previstas en el número siguiente, los Carteros depositarán en los casilleros toda la correspondencia ordinaria. Este depósito deberá considerarse, por tanto, como único medio autorizado para su entrega a domicilio en las fincas urbanas donde estén instalados.

3. No se utilizará el casillero para la entrega domiciliaria de la correspondencia siguiente:

- a) Aquella cuya forma o volumen impidan su depósito en el mismo.
- b) La tasada.
- c) La urgente.
- d) La certificada.
- e) La asegurada.
- f) La que haya de entregarse a mano por cualquier causa.

Art. 268. Entrega de la prensa fuera de valija.—1. Los paquetes de prensa destinada a la venta y cursados fuera de valija se entregarán en la respectiva estación férrea por los empleados de las Oficinas ambulantes a las personas autorizadas por el destinatario.

En análoga forma y condiciones serán entregados estos envíos cuando se transporten por conducciones servidas en carruaje.

2. Cuando en la estación del punto de destino existiera Estafeta, ésta deberá hacerse cargo de los paquetes de prensa fuera de valija que no hayan recogido los corresponsales en el momento de la llegada de las expediciones ambulantes y los conservará a disposición de aquéllos para su retirada ulterior en horas de servicio.

De no existir Estafeta en la estación férrea, los paquetes no retirados en el momento de la llegada de las expediciones ambulantes se transportarán a la Oficina fija de la localidad para su devolución inmediata a origen como correspondencia sobrante.

En forma análoga se procederá con la prensa fuera de valija transportada por conducciones.

Art. 269. Normas generales.—1. Los certificados sólo podrán entregarse, contra recibo, a los respectivos destinatarios o a persona mayor de catorce años autorizada al efecto por escrito.

La persona que se haga cargo de los envíos certificados firmará también, en su caso, el aviso de recibo que los acompañe y que las Oficinas de destino devolverán inmediatamente a los expedidores con carácter ordinario.

Si el aviso de recibo se extraviase por cualquier causa, la Oficina de destino, o en su caso la de origen, extenderá de oficio otro ejemplar, que habrá de tramitarse en forma idéntica a la dispuesta para el original.

2. Si el destinatario de un objeto certificado no pudiera o no supiera firmar, estampará su huella dactilar, firmando a continuación un testigo conocido. Si este medio de identificación fuese imposible firmarán la entrega dos testigos, también conocidos.

En ningún caso podrá estampar su firma como testigo el empleado de Correos que efectúe la entrega.

3. La autorización escrita a que se hace referencia en el número 1 precedente podrá otorgarse al personal repartidor de Correos, pero deberá reconocerse en este caso la firma de los destinatarios por alguna de las autoridades de la localidad.

Estas autorizaciones deberán hacerse por duplicado y entregarse al empleado repartidor, quien remitirá un ejemplar a la Oficina técnica de que dependa, si se trata de autorizaciones generales. Para anular la autorización será preciso que el destinatario lo comunique directamente al Jefe de la Oficina.

Art. 282. Devolución de la correspondencia sobrante.—1. La Oficina de destino deberá anotar en el reverso de cada objeto declarado sobrante el motivo que impidió su entrega, y si no es Oficina técnica o auxiliar lo remitirá, transcurridos los plazos reglamentarios, a la Administración o Estafeta de que dependa.

2. Las Administraciones y Estafetas devolverán a la Oficina de origen todos los certificados sin declaración de valor y los envíos ordinarios cuyo expedidor sea conocido, y remitirán los demás al Archivo General de la Dirección General.

3. La correspondencia asegurada declarada sobrante en destino se remitirá como tal al Archivo General.

4. La correspondencia procedente del extranjero declarada sobrante se devolverá a origen en forma análoga a la del servicio interior. No se devolverán, sin embargo, a menos que el expedidor haya hecho constar su deseo contrario, los impresos ordinarios desprovistos de valor.

Art. 287. Normas de tramitación de las reclamaciones de envíos anotados individualmente.—1. Para formular en cualquier Oficina de Correos, sea o no la de origen, reclamaciones de envíos anotados individualmente se exhibirá inexcusablemente el resguardo de imposición acreditativo de la propiedad del objeto, pudiendo acompañarse de un facsímil en el que se consigne la dirección completa, facilitando, además, detalles sobre la clase, contenido y hora aproximada de entrega en la Oficina de origen.

2. La Oficina en que se formule la reclamación anotará en el resguardo exhibido la fecha y llenará en el acto el impreso reglamentario, al que se adherirán sellos de Correos por el importe de los derechos devengados y en el que se consignará el número de nacidos que le corresponda en el libro-registro de este servicio.

En el lugar reservado al efecto en el impreso, la Oficina de origen consignará el curso dado al objeto y remitirá seguidamente la reclamación a la Oficina de destino, o a la intermediaria o intermediarias que proceda, las que, con su propio informe, la cursarán hasta destino.

Si la Oficina en que se formule una reclamación fuera rural, la tramitará por mediación de la Oficina técnica o auxiliar de que dependa.

3. Las reclamaciones se cursarán siempre con carácter certificado y por vía de superficie, si los reclamantes no prefieren que se haga, a sus expensas, por vía telegráfica o aérea, y las Oficinas evacuarán sus informes en el plazo máximo de dos días, siendo motivo de sanción la demora injustificada en efectuarlo. Las reclamaciones de o para las provincias Canarias o africanas se cursarán de oficio por vía aérea.

4. Recibido en la Oficina de origen el informe de la de destino, se unirá a la minuta de la reclamación, y si en él se consignase que el certificado fué entregado oportunamente al destinatario, se hará constar en el resguardo de imposición del remitente cuando éste se presente a conocer el resultado de su reclamación, dándose por terminado el asunto si el remitente se diera por satisfecho. En otro caso, formulará éste por escrito o manifestará por diligencia de comparecencia, que habrá de suscribir por sí mismo o un testigo a su ruego, la protesta o alegación que estime procedente contra la exactitud del informe. Estas diligencias, con los demás antecedentes, se remitirán a la Jefatura Provincial, si no lo fuera la Oficina remitente, y por la Jefatura Provincial a la Jefatura Principal.

Si de las actuaciones se deduce la pérdida del objeto, su entrega al destinatario con retraso sensible o cualquier otra irregularidad, se comunicará a la Oficina de origen y a la Jefatura Principal para que ésta proceda a depurar las responsabilidades que se deriven de lo ocurrido.

5. Cuando la Oficina de origen no reciba contestación pasado el tiempo necesario y suficiente para ello, computando el que se estime preciso para que circulen las comunicaciones y transcurran los plazos establecidos, procederá a remitir de oficio a la de destino una segunda y última reclamación por conducto, en su caso, de las respectivas Jefaturas Provinciales, enviando copia de la misma a la Jefatura Principal.

Art. 301. *Curso preferente por vía de superficie del correo aéreo.*—1. Cualquier clase de correspondencia a cursar por vía aérea (cartas, tarjetas postales, muestras, medicamentos, impresos, periódicos, paquetes postales y paquetes con películas cinematográficas) tienen consideración preferente a efectos de su curso por vía terrestre, por las Oficinas ambulantes, incluso las que circulen en trenes rápidos y expresos, deberán aceptarla para su transporte, ya que la sobretasa aérea abonada implica un transporte preferentemente de superficie por la vía más rápida en todos aquellos casos en que el curso no pueda realizarse por vía aérea.

2. El correo-avión depositado por los remitentes en Oficinas sin servicio aéreo se remitirá siempre desde las de origen a las centralizadoras, encargadas de darle curso por aquella vía por los medios de transporte de superficie más rápidos para situarlo en la Oficina centralizadora.

3. Asimismo, el correo-avión que se reciba en una Oficina autorizada para el servicio aéreo y que haya de continuar a destino por vía de superficie, bien porque la de destino carezca de aquel servicio o por suspensión de vuelos, o simplemente porque exista una vía terrestre o marítima más eficaz que la aérea inmediata, se transportará siempre por la expedición ambulante o el medio de transporte de superficie que lo sitúe más rápidamente en destino.

Art. 327. *Envíos por avión con urgencia especial.*—1. La correspondencia por avión podrá tener también carácter de «urgencia especial» siempre que vaya dirigida a Oficinas autorizadas para este servicio.

2. El curso aéreo será análogo al de los demás envíos urgentes ordinarios, pero la indicación «Urgencia especial» reemplazará a la de «Urgentes» en etiquetas y documentos de servicio.

3. A su llegada a destino, los envíos por avión con «urgencia especial» podrán ser retirados por sus respectivos destinatarios en los propios aeropuertos, si en ellos se hace cargo de la expedición un funcionario postal, o en las Oficinas postales de la localidad en que radique el aeropuerto, inmediatamente después

de recibirse las expediciones y cualquiera que sea la hora de llegada de las mismas.

Art. 352. *Devolución de reembolsos.*—1. Los reembolsos, cualquiera que sea su clase, estarán a disposición de los destinatarios en la Oficina de destino durante un plazo de diez días, a contar desde la fecha en que se intentó la entrega o se entregó el aviso reglamentario. Este plazo será de treinta días cuando la entrega haya de efectuarse en localidades de las Provincias africanas, y de la duración señalada en cada caso para las devoluciones respectivas cuando se trate de correspondencia asegurada, paquetes postales, paquetes reducidos o paquetes con películas cinematográficas.

2. Transcurridos estos plazos sin que el destinatario se haga cargo de los objetos, serán considerados sobrantes y devueltos a sus Oficinas de origen los que, por cualquier causa, no hayan podido ser entregados a sus destinatarios respectivos o cuya reexpedición no haya sido debidamente solicitada.

3. Recibidos los reembolsos devueltos en las Oficinas de origen, éstas pasarán a sus remitentes los avisos reglamentarios, consignando en los mismos la cantidad que deben satisfacer en concepto de gastos de devolución, cantidad que estará constituida por el importe del franqueo ordinario y el derecho de certificado del envío, sin que hayan de percibirse en ningún caso los nuevos derechos de reembolso ni, en su caso, de seguro.

Tales gastos se harán efectivos en signos de franqueo; pero cuando se satisfagan por medio de sellos, éstos podrán adherirse bien a los envíos respectivos o bien a los avisos de devolución, debiendo, en cualquier caso, inutilizarse reglamentariamente.

4. Los remitentes consultados podrán optar entre hacerse cargo de los objetos previo pago de los gastos de devolución anteriormente expresados o rehusarlos, en cuyo caso serán considerados caducados en la forma y plazo previstos en el artículo 283.

5. Las normas de los números 2 al 4 de este artículo no serán aplicables a los paquetes reducidos o paquetes postales contra reembolso ni a los reembolsos que circulen con declaración de valor, todos los cuales se rigen por las que les son peculiares, contenidas en los artículos 380, 404, 281 y 282, respectivamente.

6. Los reembolsos enviados por Administraciones de Lotería con décimos o participaciones de la misma se devolverán, sin abono de nuevos derechos, dentro del plazo fijado por los remitentes en la cubierta de los envíos. Si los Administradores de Lotería no hubieran señalado plazo para la devolución, ésta se efectuará una vez realizados los dos intentos reglamentarios de entrega a domicilio, o cuando la entrega hubiera de verificarse en la Oficina, una vez transcurridos los plazos fijados con carácter general en el número 1 de este artículo.

Art. 361. *Modalidades del servicio.*—1. Los paquetes reducidos circularán necesariamente con carácter certificado y podrán remitirse contra reembolso o con declaración de valor que asegure el contenido. El límite de la cantidad declarada es de 1.000 pesetas, y de 3.000 el de la cantidad reembolsable, a la que podrá agregarse el importe de los gastos del giro correspondiente.

2. Los paquetes reducidos circularán únicamente por vía de superficie, no pudiendo, por tanto, remitirse por vía aérea. Tampoco se admiten paquetes reducidos con carácter urgente.

Art. 364. *Peso, dimensiones y franqueo.*—1. El peso máximo de los paquetes reducidos en general es de dos kilogramos; sin embargo, los que contengan artículos de papelería podrán pesar hasta cuatro kilogramos y llegar, incluso, a cinco los que contengan un solo libro rayado u otro objeto análogo.

2. Las dimensiones máximas de toda clase de paquetes reducidos serán de 90 centímetros, sumado el largo, ancho y alto, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 60 centímetros. En forma de rollo, el largo y dos veces el diámetro podrán sumar hasta 104 centímetros, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 90 centímetros.

Ningún paquete reducido podrá ser admitido si una, al menos, de sus caras no tiene como mínimo 14 por 9 centímetros (con una tolerancia de dos milímetros); en forma de rollo, el largo más dos veces el diámetro, 14 centímetros, sin que la mayor dimensión pueda ser inferior a 10 centímetros.

Los paquetes reducidos de dimensiones inferiores se admitirán también si llevan sujeta, de modo que no se desprenda fácilmente, una etiqueta rectangular de cartón o papel consistente en la que se escriba la dirección y a la que se adhiera el franqueo, y cuyas dimensiones no sean inferiores a 10 por 7 centímetros. Esta etiqueta no podrá ser utilizada para los paquetes reducidos con valor declarado.

3. El franqueo de los paquetes reducidos se abonará por el remitente en sellos de Correos, que se adherirán al envío. Con cargo al destinatario o, en su defecto, al remitente, se percibirá

rán en metálico y en el momento de la entrega los derechos que pudieran gravar el objeto.

Art. 386. *Embalaje de los paquetes reducidos.*—1. Los paquetes reducidos sin declaración de valor se acondicionarán en cajas de cartón, madera, metal, cuero u otra materia análoga, o en envolturas de tela, hule, papel encerado o embreado, etc. Los envases de cartón deberán llevar reforzadas sus aristas con tiras de papel engomado e ir envueltos en tela u otra materia análoga si el cartón fuera de escasa consistencia, especialmente cuando así lo exijan la naturaleza, peso y volumen del paquete, los medios de transporte que hayan de utilizarse y la distancia entre los puntos de origen y de destino del envío.

Los paquetes reducidos sin declaración de valor que contengan embutidos, quesos u otros productos análogos se acondicionarán en la forma señalada en el párrafo precedente, y su contenido se incluirá, además, en papel fuertemente embreado o parafinado u otra envoltura análoga.

2. Acondicionado el paquete en la forma señalada en el número anterior, se cerrará y precintará con cuerda resistente y plomo o metal ligero marchamado, o por medio de cualquier procedimiento que preserve eficazmente el contenido. Se exceptúan de este último requisito los paquetes reducidos con artículos de papelería, que se presentarán sin precinto, con el fin de que pueda comprobarse fácilmente en cualquier momento su contenido.

Art. 389. *Datos a consignar por los remitentes en las cubiertas de los paquetes reducidos.*—1. Los paquetes reducidos de cualquier clase llevarán consignada en el anverso y reverso de la cubierta la dirección exacta y completa del destinatario y las señas del remitente. Estos datos se consignarán a máquina, con tinta o bolígrafo, pero nunca con lápiz. Las Oficinas aconsejarán a los usuarios que, en su propio beneficio, incluyan dentro de cada envío una etiqueta con los datos consignados en la cubierta.

El usuario adherirá a la cubierta y junto a la dirección del destinatario la etiqueta amarilla del servicio de P. R., que facilitarán las Oficinas de Correos, y en la que consten el nombre de la Oficina de origen, el número y contenido del envío y su peso.

Cuando se trate de paquetes reducidos contra reembolso deberá adherirse, además de la etiqueta amarilla mencionada en el párrafo anterior, la etiqueta roja característica de aquel servicio. En la cubierta de estos envíos, así como en la de los paquetes reducidos con valor declarado, se consignarán, además, los datos preceptivos para estos servicios en general.

2. Consignados los datos que se mencionan en el número precedente, deberá quedar espacio en las cubiertas para las menciones de servicio, no admitiéndose indicación alguna distinta de las expresadas sin autorización previa y explícita de la Dirección General de Correos.

3. En las relaciones recíprocas entre la Península y Baleares, de una parte, y de otra, Canarias, Ceuta, Melilla, Provincias africanas y Andorra, los paquetes reducidos se presentarán provistos de la correspondiente etiqueta verde.

Art. 391. *Modalidades del Servicio.*—1. Los paquetes postales circularán necesariamente con carácter certificado y podrán remitirse contra reembolso o con declaración de valor. El límite de la cantidad declarada es de 1.000 pesetas, y de 3.000 el de la cantidad reembolsable, a la que podrá agregarse el importe de los gastos del giro correspondiente.

2. Los paquetes postales podrán circular por vía de superficie y por vía aérea. No se admiten paquetes postales con carácter urgente.

Art. 394. *Peso, dimensiones y franqueo.*—1. El peso máximo de los paquetes postales por vía de superficie será de siete kilogramos.

2. Las dimensiones máximas de los paquetes postales por vía de superficie serán de 120 centímetros, sumados largo, ancho y alto, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 80 centímetros. En forma de rollo, un metro de largo y 15 centímetros de diámetro.

Ningún paquete postal podrá ser admitido si una, al menos, de sus caras no tiene, como mínimo, 14 por 9 centímetros (con una tolerancia de dos milímetros); en forma de rollo, el largo más dos veces el diámetro, 17 centímetros, sin que la mayor dimensión pueda ser inferior a 10 centímetros.

Los paquetes postales de dimensiones inferiores se admitirán también si llevan sujeta, de modo que no se desprenda fácilmente, una etiqueta rectangular, de cartón o papel consistente, en la que se escriba la dirección y a la que se adhiera el franqueo y cuyas dimensiones no sean inferiores a 10 por 7 centímetros. Esta etiqueta no podrá ser utilizada para los paquetes postales con valor declarado.

3. El franqueo de cada paquete postal se abonará por el remitente en sellos de Correos que se adherirán al envío. Con cargo al destinatario o, en su defecto, al remitente, se percibirán en metálico en el momento de la entrega los derechos con que estuviera gravado el objeto.

Art. 418. *Modalidades del Servicio.*—1. Los paquetes con películas cinematográficas ininflamables circularán necesariamente con carácter certificado y podrán remitirse contra reembolso y por las vías de superficie o aérea. El límite de la cantidad reembolsable es de 3.000 pesetas, a la que podrá agregarse el importe de los gastos del giro correspondiente.

2. No se admitirán paquetes de películas cinematográficas con valor declarado ni con carácter urgente.

Art. 446. *Actuación administrativa del correo.*—1. Todos los actos de las autoridades postales que produzcan efectos jurídicos de finalidad administrativa están sometidos a los procedimientos reglados de competencia y subordinación a las Leyes del Estado.

2. La Administración postal observará en sus actuaciones lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958.

Cuando otra cosa no se disponga en este Reglamento y los plazos se señalen por días, se entenderá que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los feriados.

Art. 458. *Contratación y exenciones.*—1. Las adquisiciones de cualquier clase se tramitarán en virtud de orden escrita del Director general o del Ministro, en su caso, y siempre oídos los Organismos asesores competentes, según la naturaleza y cuantía del gasto a realizar.

2. Los materiales que se importen con destino a Correos gozarán de las exenciones y privilegios concedidos por las Leyes.

3. En la contratación y aprobación de los gastos se observarán las disposiciones legales vigentes sobre la materia, en especial, entre otras, el texto articulado de la Ley de Contratos del Estado, aprobado por Decreto 923/1965, de 8 de abril; Reglamento General para aplicación del mismo, aprobado por Decreto 3354/1967, de 28 de diciembre, y Pliego General de Condiciones para contratación de obras del Estado, aprobado por Decreto de 31 de diciembre de 1970, y el de 20 de abril de 1915, no derogado.

4. Los contratistas darán siempre plazos de garantía adecuados a la naturaleza de lo contratado, durante los cuales responderán de su buena construcción y funcionamiento.

Art. 461. *Solares.*—1. Para la construcción de edificios propiedad del Estado podrán aceptarse donaciones de solares que reúnan, en lo posible, las condiciones convenientes en cuanto a su emplazamiento y dimensiones. Las donaciones habrán de acomodarse en todo caso al trámite impuesto, con carácter general, por los artículos 24 del texto articulado de la Ley de Bases del Patrimonio del Estado, y 55 del Reglamento para su aplicación, aprobado por Decretos 1622/1964, de 15 de abril, y 3588/1964, de 5 de noviembre, respectivamente.

2. Las ofertas se acompañarán, en todo caso, del plano de la población, en el que se señalará el emplazamiento del solar, que deberá ser céntrico, radicar en zona comercial o de gran movimiento de la población, ser de forma regular con la conveniente relación de dimensiones entre su frente y fondo, estar, a ser posible, aislado, o tener, al menos, dos fachadas y disponer de fáciles accesos para la carga y descarga de expediciones. El plano deberá indicar, además, cotas de nivel, líneas de alcantarillado, conducciones de agua potable y redes de energía eléctrica y gas.

Art. 462. *Compra de solares.*—La adquisición de solares, por cualquier clase de título, se ajustará a lo establecido en el título II, capítulo I, del texto articulado de la Ley de Bases del Patrimonio del Estado, y en el título I, capítulo II, del Reglamento para su aplicación.

Art. 463. *Anteproyectos de edificios.*—1. Una vez que se disponga del solar oportuno, procederá el Arquitecto que se designe a redactar el anteproyecto del edificio, para lo cual la Sección de Construcciones solicitará de las Jefaturas Principales de Correos y de Telecomunicación el programa de las necesidades respectivas, estadísticas de servicio, número de funcionarios adscritos a éstos en la población de que se trate y cuantos datos se estimen necesarios.

2. Al redactar el anteproyecto, el Arquitecto tendrá en cuenta el aspecto funcional de los servicios, y a ello subordinará la distribución de los locales para conseguir la mayor simplicidad y máxima rapidez de movimientos, debiendo tener presente la necesidad de dar preferencia a los Servicios de Correos, por su mayor relación con el público, en la adjudicación de la planta baja y de mayor número de metros cuadrados y ventanillas.

Se proyectarán igualmente tres viviendas, como máximo, en cada edificio, destinadas a los Jefes de ambos Servicios y al Conserje. El número de estas viviendas podrá reducirse a dos, una para cada uno de los Jefes mencionados, en las poblaciones cuya importancia así lo aconseje.

3. Los anteproyectos se ajustarán a lo establecido en el título II, capítulo II, sección 1.ª, del Reglamento General de Contratación del Estado, aprobado por Decreto 3354/1968, de 28 de diciembre, y una vez ultimados, el Arquitecto los remitirá a la Sección de Construcciones, quien los someterá a informes sucesivos de los Jefes de Correos y Telecomunicación de la población de que se trate, de los Jefes principales y de los Servicios Técnicos de la Explotación de Telecomunicación.

4. Cumplidos los trámites citados, la Sección de Construcciones someterá el anteproyecto a la Junta de Construcciones para su preceptivo dictamen, y si éste es favorable, cursará las órdenes oportunas al Arquitecto designado para que proceda al estudio y confección del proyecto definitivo.

Art. 464. *Proyectos de edificios*.—1. Los proyectos de construcción de edificios serán confeccionados, bien por el Servicio de Arquitectura de la Dirección General de Correos, bien en concurso libre, por Arquitectos ajenos al mismo.

2. En todo proyecto se estará a lo dispuesto en el título II, capítulo II, sección 1.ª, del Reglamento General de Contratación del Estado, y se dará principal importancia a la disposición orgánico-funcional del edificio, con el fin de que las diferentes instalaciones de que conste tengan la forma, dimensiones y emplazamiento más adecuado a la función que cada una deba cumplir, de acuerdo con las indicaciones recogidas en el anteproyecto.

Art. 468. *Penalidades por mora de los contratistas en la ejecución de las obras y casos de rescisión de las contrataciones*.—1. Cuando se produzca mora en la ejecución de las obras, se estará a lo dispuesto en el artículo 138 del Reglamento General de Contratación del Estado.

2. Serán motivo de rescisión de las contrataciones los casos y circunstancias que detalla el artículo 157 del Reglamento General de Contratación del Estado.

Art. 471. *Constitución y devolución de las fianzas*.—Para la constitución y devolución de fianzas depositadas en garantía de las obras se estará a lo establecido en el libro III, título único, capítulo I, del Reglamento General de Contratación del Estado.

Art. 472. *Coordinación de la dirección de las obras en las diversas Dependencias de la Dirección General de Correos*.—1. La Sección de Construcciones, para mejor ejecución de las obras, estará en relación directa con el Arquitecto-director, con los Servicios Técnicos de la Explotación, con el Servicio de Ingeniería Industrial, con la Oficina Mayor-Conservación General y con las Secciones de Adquisiciones y Material de la Dirección General de Correos y Telecomunicación.

2. La Sección de Construcciones coordinará todas las Dependencias citadas al objeto de que, en el momento en que se efectúe la recepción de un nuevo edificio, se encuentren ultimadas todas las instalaciones y el mobiliario, rotulación, enseres y demás elementos que sean adecuados a la función, estilo y dimensiones requeridos.

3. El Arquitecto-director y los Jefes locales de Correos y Telecomunicación remitirán a la Sección de Construcciones del Centro directivo partes periódicas sobre la marcha de la obra, tanto durante su desarrollo como durante el periodo comprendido entre la recepción provisional y la definitiva.

Art. 474. *Normas generales*.—1. Cuando se considere necesario el establecimiento de servicios postales en núcleos de población, ciudades satélites, poblados o empresas particulares, los Jefes provinciales de Correos solicitarán de los Organismos, Entidades o Empresas que los construyan la cesión de locales, en arriendo o gratuitamente, para la instalación de los mismos.

2. Las propuestas obtenidas por gestión directa de los Jefes provinciales concretarán las condiciones de cesión y, en el caso de arriendo, el tipo de renta pedido, así como cuanto concierne a las obras de adaptación a realizar.

3. Las ofertas se remitirán a la Dirección General de Correos con informe de los Jefes provinciales en el que se justifiquen los extremos citados en los números anteriores, acompañándose plano de la población con indicación del emplazamiento de la Oficina que haya de establecerse.

4. En las construcciones de que se trata se estará, en todo caso, a lo establecido en el título II, capítulos I y II, del texto articulado de la Ley de Bases del Patrimonio del Estado, y título I, capítulos I y II, del Reglamento para su aplicación.

SECCIÓN 4.ª CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS EN ESTACIONES FÉRREAS, PUERTOS Y AEROPUERTOS

Art. 477. *Contratación de locales*.—1. Los arrendamientos de locales para la instalación de Servicios postales se efectuarán con arreglo a lo establecido en el título II, capítulo II, del texto articulado de la Ley del Patrimonio del Estado, y título II, capítulo II, del Reglamento para su aplicación.

2. Con anterioridad a la convocatoria del concurso correspondiente, y en su garantía, los Administradores iniciarán gestiones para la obtención de ofertas aceptables, para elegir inicialmente la que más convenga y en garantía del concurso que la Dirección General del Patrimonio habrá de convocar.

3. Conocida la posibilidad de arrendar nuevo local, se anunciará el correspondiente concurso en el Boletín Oficial del Estado. Las ofertas se presentarán en la Delegación de Hacienda por los oferentes, dentro del plazo del concurso que señale la Dirección General del Patrimonio del Estado.

4. Los contratos de arrendamiento de locales, llegado el día del vencimiento del plazo pactado, serán prorrogados obligatoriamente para el arrendador y potestativamente para la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley de Arrendamientos Urbanos, aprobado por Decreto de 24 de diciembre de 1964.

Art. 478. *Adquisición gratuita de locales*.—Podrán aceptarse por el Centro directivo cesiones de locales, a título gratuito, que puedan ofrecer Entidades públicas o privadas con destino a Oficinas postales.

Las propuestas de cesión, con los planos de los locales ofrecidos, se examinarán por la Dirección General para apreciar las condiciones que reúna la finca, distribuyéndose los servicios en la forma más conveniente para obtener el mayor rendimiento, de acuerdo con las normas establecidas, en cuanto se refiere al aspecto funcional de los mismos, en el artículo 463 de este Reglamento.

En las adquisiciones gratuitas de locales habrán de cumplimentarse, en todo caso, las normas establecidas en el título II, capítulo I, del texto articulado de la Ley de Bases del Patrimonio del Estado, y en el título I, capítulo II, del Reglamento para su aplicación.

Disposición transitoria tercera. *Casilleros domiciliarios*.—1. La obligación de instalar casilleros en las fincas urbanas para el depósito de la correspondencia, a que se refiere el artículo 258.2 de este Reglamento, afectará a todas las poblaciones que alcancen veinte mil habitantes, como mínimo, de acuerdo con la relación que en el momento oportuno se publique.

Esta relación será revisada siempre que se proceda a la publicación oficial de las renovaciones periódicas del Censo, realizadas por el Instituto Nacional de Estadística.

La instalación obligatoria de casilleros deberá efectuarse en el plazo de un año, contado desde la fecha de la publicación de la relación.

2. Cuando se trate de viviendas sometidas a régimen de protección estatal y que, por sus características, carezcan de portero, el plazo de instalación se fijará de mutuo acuerdo entre los Ministerios de la Gobernación y de la Vivienda, acuerdo que se notificará en el momento oportuno a las Oficinas de Correos.

Las Oficinas de Correos irán formando, a base de los datos que suministren al efecto, las Carteras urbanas, relaciones de las viviendas a que se refieren los párrafos precedentes, registrándose las instalaciones ya realizadas y las que se vayan efectuando.

3. Aun no siendo preceptiva la instalación de casilleros en las localidades de menos de veinte mil habitantes ni en las fincas urbanas con tres o menos locales susceptibles de aprovechamiento independiente, las Oficinas de Correos deberán aconsejar a los propietarios respectivos, exponiéndoles las ventajas de todo orden que puedan reportarles este sistema de entrega.

Artículo segundo.—Las modificaciones contenidas en la presente Orden entrarán en vigor el 1 de octubre de 1971, a excepción del párrafo 2 del artículo 160 del Reglamento, cuya vigencia se contará a partir del 1 de octubre de 1972.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 14 de agosto de 1971.

GARICANO

Ilmo. Sr. Director general de Correos y Telecomunicación.