

## MINISTERIO DE LA VIVIENDA

Resolución del Instituto Nacional de Urbanización relativa al expediente de expropiación de los terrenos comprendidos en la delimitación del polígono industrial de Berga.

11040

Resolución del Tribunal de oposiciones libres para ingreso en el Cuerpo de Delineantes del Ministerio de la Vivienda por la que se hace público el resultado del sorteo que determinará el orden de actuación de la misma.

11026

Resolución del Tribunal de oposiciones libres para ingreso en el Cuerpo de Apañadores y Ayudantes del Ministerio de la Vivienda por la que se publica el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación.

11027

## SECRETARIA GENERAL DEL MOVIMIENTO

Orden de 28 de mayo de 1974 por la que se convocan elecciones complementarias a Consejeros locales del Movimiento en representación de las Corporaciones Locales.

11001

## I. Disposiciones generales

### JEFATURA DEL ESTADO

9152

*INSTRUMENTO de ratificación de las actas del XVI Congreso de la Unión Postal Universal, hecho en Tokio el 14 de noviembre de 1969. (Continuación.)*

(continuación)

4. Los artículos 187 y 188 del Reglamento de ejecución del Convenio se aplicarán, respectivamente, en los casos de interrupción de vuelo o de desviación de los despachos de paquetes-avión y en caso de accidente.

5. Las Administraciones tomarán todas las medidas para acelerar siempre que sea posible el despacho en Aduanas de los paquetes-avión.

#### Art. 116.—Transbordo de los paquetes-avión.

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones, el transbordo de los paquetes-avión en las condiciones previstas en el artículo 52, párrafo 7, del Acuerdo se hace por mediación de la Administración postal del País donde tiene lugar el transbordo.

2. Esta regla no se aplica cuando el transbordo se efectúe entre los aparatos de dos líneas sucesivas de la misma empresa de transporte.

3. Por otra parte, la Administración del País de tránsito podrá autorizar el transbordo directo de avión a avión entre dos empresas de transporte diferentes; dado el caso, la empresa de transporte que lo efectúe deberá enviar a la oficina de cambio del País donde tenga lugar este transbordo un ejemplar de la factura AV-7, mencionada en el artículo 183 del Reglamento de ejecución del Convenio, o cualquier otro documento que lo sustituya y contenga los detalles de la operación.

#### Art. 117.—Curso y despacho en Aduanas de los paquetes urgentes.

1. Las Administraciones que participan en el cambio de paquetes urgentes se pondrán de acuerdo para asegurar la transmisión rápida y, siempre que sea posible, directa de estos paquetes.

2. Tomarán todas las medidas para acelerar, siempre que sea posible, el despacho de Aduanas de los paquetes urgentes.

#### Art. 118.—Despacho en Aduanas de los paquetes «expres».

Las Administraciones que participan en el cambio de los paquetes «expres» tomarán todas las medidas para acelerar, siempre que sea posible, el despacho en Aduanas.

#### Sección II.—Formación y expedición de los despachos

#### Art. 119.—Diversos modos de transmisión.

1. El cambio de los despachos de paquetes postales se efectúa por las oficinas llamadas «Oficinas de Cambio».

2. Este cambio se realiza generalmente por medio de recipientes (sacas, cestos, bastidores, etc.). Sin embargo, las Ad-

ministraciones limítrofes pueden ponerse de acuerdo para la entrega de determinadas categorías de paquetes sin incluir en recipientes.

3. En las relaciones entre Países no limítrofes, el cambio se realiza, por regla general, en despachos directos.

4. Las Administraciones pueden ponerse de acuerdo para establecer cambios en tránsito al descubierto; sin embargo, es obligatorio formar despachos directos cuando una Administración intermediaria declare que los paquetes en tránsito al descubierto entorpecen sus operaciones.

#### Art. 120.—Hojas de ruta.

1. Antes de su expedición, todos los paquetes a cursar por vía de superficie serán inscritos, por la oficina de cambio de salida, en una hoja de ruta conforme al modelo CP-11 adjunto. Para los paquetes-avión, en las relaciones directas o en las relaciones en tránsito al descubierto, las oficinas de cambio hacen uso de una hoja de ruta especial, llamada «Hoja de ruta avión», igual al modelo CP-20 adjunto.

2. En lo que se refiere a los paquetes de servicio y a los paquetes de prisioneros de guerra e internados, solamente los paquetes-avión dan lugar a la inscripción de los gastos de transporte aéreo a acreditar a las Administraciones interesadas.

3. A la hoja de ruta se unen los documentos siguientes: boletines de expedición, libranzas de giros de reembolso, declaraciones de Aduanas, boletines de franqueo, avisos de recibo y, en su caso, cualquier otro documento exigido (facturas, certificados de origen, de Sanidad, etc.). En las relaciones entre los Países cuyas Administraciones se han puesto de acuerdo a este respecto, la hoja de ruta, así como sus documentos, son transmitidos por avión al País de destino.

4. Cuando se trate de paquetes cambiados en despachos directos, las Administraciones de origen y de destino previamente pueden ponerse de acuerdo para que los documentos citados en el párrafo 3 se unan a los paquetes correspondientes.

5. Salvo acuerdo especial, las hojas de ruta deben estar numeradas según una serie anual para cada oficina de cambio de salida y por cada oficina de cambio de llegada, así como por cada día si se utiliza más de una; el último número del año debe estar inscrito en la primera hoja de ruta del año siguiente. Si un despacho se suprime, la oficina expedidora consignará en la hoja de ruta, al lado del número de despacho, la iniciación «dernière dépêche». En las relaciones marítimas y en las relaciones aéreas, el nombre del navío transportista o, en su caso, el servicio aéreo utilizado se mencionará, siempre que sea posible, en las hojas de ruta.

6. Si los paquetes-avión se transmiten de un País a otro por las vías de superficie al mismo tiempo que los otros paquetes, la presencia de los paquetes-avión con hoja de ruta avión deberá indicarse en la hoja de ruta CP-11 por una anotación apropiada.

7. En caso de cambio de despachos directos entre Países no limítrofes, la oficina de cambio de salida formalizará, para cada una de las Administraciones intermediarias una hoja de ruta especial conforme al modelo CP-12 adjunto; esta oficina inscribe globalmente en ella, por cada categoría de paquetes, las cuotas-partes que corresponden a la Administración intermediaria. La hoja de ruta CP-12 se numerará con una serie anual para cada oficina de cambio de salida y por cada una de las Administraciones intermediarias; además llevará el nú-

mero de orden del despacho correspondiente; el último número del año debe ser mencionado en la primera hoja de ruta del año siguiente. En las relaciones marítimas la hoja de ruta CP-12, siempre que sea posible, debe ser completada con el nombre del navio transportista.

*Art. 121.—Hojas de ruta simplificadas.*

1. Las hojas de ruta simplificadas serán formalizadas en los casos previstos en el artículo 53, párrafos 2 y 3, del Acuerdo.

2. Cuando la adjudicación de las cuotas-partes territoriales y marítimas se efectúa globalmente por escala de pesos, el número de paquetes para cada escala de peso se consignará en las hojas de ruta con la indicación del producto de la cuota-parte correspondiente por el número de paquetes. Los paquetes reexpedidos son inscritos individualmente, indicando al lado de cada paquete el importe de los gastos que gravan al mismo en el momento de su entrega a la Administración cesionaria. Los paquetes cursados en tránsito al descubierto serán también inscritos paquete a paquete, con indicación de la cuota-parte correspondiente.

3. Cuando la Administración de destino y, eventualmente, las Administraciones intermediarias deban ser acreditadas de cantidades calculadas por paquete, el número de estos últimos se consignará en las hojas de ruta, con indicación del producto de la remuneración por paquete por el número total de los envíos que componen el despacho. Sin embargo, los paquetes reexpedidos o cursados en tránsito al descubierto, así como los paquetes con valor declarado deben ser objeto de inscripción individual.

4. Si la Administración de destino y, eventualmente, las Administraciones intermediarias deben ser acreditadas de sumas por kilogramo, el número de las sacas que componen el despacho, así como el peso bruto de este último, deberán indicarse. Para el resto se procede como en el párrafo 3.

*Art. 122.—Transmisión en despachos cerrados.*

1. En el caso general de transmisión en despachos cerrados, los recipientes (sacas, cestos, bastidores, etc.), deberán marcarse, cerrarse y proveerse de etiquetas de la manera prevista para las sacas de cartas en el artículo 150, párrafos 4, 5, 7, 9 y 10 del Reglamento de ejecución del Convenio y a reserva de las particularidades siguientes:

a) Las etiquetas serán de color amarillo ocre. Su acondicionamiento y su texto deben de estar de acuerdo con los modelos CP-23 y CP-24 adjuntos.

b) Para los recipientes distintos de las sacas podrá adoptarse otro modelo de cierre especial, con la condición de que el contenido quede suficientemente protegido.

c) Las etiquetas o direcciones de los recipientes cerrados que contengan paquetes-avión deben llevar la mención o la etiqueta «Par avión».

d) Las etiquetas o direcciones de los recipientes cerrados que contengan paquetes urgentes deben llevar la etiqueta o la mención «Urgent».

2. El número de recipientes de los que se compone el despacho debe figurar en la hoja de ruta. Salvo acuerdo especial, las Administraciones numerarán los recipientes que componen un mismo despacho; en la etiqueta CP-23 o CP-24 deberá consignarse el número de orden de cada recipiente.

3. Se expedirán en distinto recipiente:

a) Los paquetes con valor declarado, si su número lo justifica; los recipientes que en todo o en parte contengan tales paquetes deberán estar provistos de la letra «V».

b) Los paquetes frágiles; los recipientes correspondientes serán también provistos de la etiqueta fijada en el artículo 110, párrafo 5.

c) Los paquetes que contengan las materias mencionadas en el artículo 105, párrafo 1, letras f) y g); los recipientes correspondientes serán provistos de una etiqueta especial que lleve en caracteres muy visibles una mención apropiada, por ejemplo, «Celluloid».

d) Los paquetes «expres», si su número lo justifica; los recipientes que total o parcialmente contengan tales paquetes deben llevar la etiqueta o la mención «expres».

4. Los paquetes embarazosos, frágiles o aquellos cuya naturaleza lo exija, podrán transportarse fuera de recipientes; a fin de determinar el despacho del que forman parte, tales paquetes deben estar provistos de una etiqueta CP-23. Las etiquetas de los paquetes con valor declarado expedidos fuera de re-

ipientes deben estar provistas de la letra «V». Sin embargo, los paquetes que utilicen la vía marítima deben ser expedidos en sacas.

5. Por regla general, las sacas y los otros recipientes que contengan paquetes no deben pesar más de 40 kilogramos. Sin embargo, las Administraciones que en su servicio interior apliquen un límite máximo de peso inferior para las sacas y demás envases tendrán la facultad de fijar el mismo límite en el servicio internacional; en ningún caso este límite podrá ser inferior a 36 kilogramos.

6. La Hoja de ruta, acompañada de los documentos mencionados en el artículo 120, párrafo 3, deberá incluirse por la oficina de cambio de salida en uno de los recipientes que componen el despacho, en su caso en uno de los que contengan paquetes con valor declarado o paquete «expres»; si el número de los documentos de acompañamiento lo justifica, la hoja de ruta puede incluirse en una saca especial; en todos los casos, la etiqueta del recipiente que contenga la hoja de ruta debe llevar la mención «F». Plevio acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, la etiqueta también puede llevar la indicación del número de sacas que componen el despacho y, en su caso, el número de los paquetes transmitidos al descubierto. Las Administraciones de origen y de destino pueden ponerse de acuerdo para que los documentos de acompañamiento sean incluidos en el recipiente que contenga los paquetes correspondientes. Los documentos de acompañamiento relativos a los paquetes «expres» deben ir colocados en el paquete delante de los otros documentos.

7. La hoja de ruta especial CP-12 prevista en el artículo 120, párrafo 7, se transmitirá al descubierto o de otra manera convenida entre las Administraciones interesadas, acompañada en su caso de los documentos solicitados por los Países intermediarios.

8. Con miras a su transporte, las sacas de paquetes postales y los paquetes fuera de envase podrán ser incluidos en contenedores, a reserva de un acuerdo especial entre las Administraciones interesadas sobre las modalidades de utilización de estos últimos.

*Art. 123.—Entrega de los despachos.*

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, la entrega de los despachos de paquetes de superficie se efectuará por medio de la factura de entrega C-1a prevista en el artículo 151, párrafo 1, del Reglamento de ejecución del Convenio.

2. Los despachos deben ser entregados en buen estado. No obstante, no podrá ser rechazado un despacho por causa de avería o de explotación. Cuando un despacho se recibe en mal estado por una oficina intermediaria, debe incluirse tal como está en un nuevo embalaje. La oficina que efectúa el reembolso debe consignar las indicaciones de la etiqueta original sobre la nueva etiqueta y estampar sobre ésta la impresión de su sello de fechas, precedida de la mención «Remballé a...».

3. Los despachos de paquetes-avión a entregar en el aeropuerto irán acompañados de facturas AV-7 en las condiciones previstas en el artículo 183 del Reglamento de ejecución del Convenio.

*Art. 124.—Trato a dar a los paquetes con aviso de embarque.*

1. Si un paquete acompañado de aviso de embarque se incluye en un despacho cerrado expedido en tránsito por el puerto de embarque interesado, la oficina de cambio de salida del despacho retira el aviso de embarque unido a los documentos de acompañamiento del paquete y le une a la hoja de ruta CP-12 correspondiente, mencionada en el artículo 120, párrafo 7, después de haber efectuado en ella las anotaciones necesarias.

2. Toda oficina de cambio que asegure el embarque, ya sea de un paquete con aviso de embarque recibido al descubierto, ya sea del despacho cerrado en tránsito que lo contenga, llenará convenientemente la fórmula CP-6 y la transmitirá directamente al expedidor.

*Sección III.—Comprobación de los despachos y de los paquetes. Devolución de los recipientes vacíos*

*Art. 125.—Comprobación de los despachos por las oficinas de cambio.*

1. Toda oficina que reciba un despacho procederá, en el momento de la recepción, a comprobar los recipientes y su cierre; luego comprobará los paquetes y los documentos que les acompañan; estas inspecciones son contradictorias cada vez que ello sea posible. Cuando una oficina intermediaria deba pro-

ceder al reembalaje de un despacho, comprobará su contenido si presume que no está intacto. Formulará un boletín de rectificación conforme al modelo CP-13 adjunto. Este boletín se envía a la oficina de cambio de donde se recibió el despacho; una copia se dirige a la oficina de origen y otra se incluye en el despacho reembalado. El boletín de verificación CP-13 se utilizará también cuando las oficinas de cambio intermediarias comprueben la falta de un despacho, de una o de varias sacas que formen parte del mismo o de cualquier otra irregularidad. Sin embargo, las oficinas de cambio intermediarias no estarán obligadas a revisar los documentos que acompañan a la hoja de ruta.

2. A la apertura de los recipientes, los elementos constitutivos del cierre (cuerda, plomo, etiqueta) deben quedar unidos; para lograr este fin, la cuerda se corta por un solo sitio.

3. Si la oficina de cambio de destino comprobare errores u omisiones en la hoja de ruta, inmediatamente hará las rectificaciones necesarias, teniendo cuidado de tachar las indicaciones erróneas, de manera que permanezcan legibles las inscripciones primitivas. Estas rectificaciones se efectúan en presencia de dos empleados; a menos de un evidente error, prevalecerán sobre la declaración original. La oficina de cambio procederá igualmente a las comprobaciones reglamentarias cuando el recipiente o su cierre permitan presumir que el contenido no está intacto o que cualquier otra irregularidad se ha cometido. Las irregularidades comprobadas, así como la falta de un despacho o de una o varias de las sacas que lo componen, o de la hoja de ruta, se comunicarán inmediatamente a la oficina de cambio de salida por medio de un boletín de rectificación CP-13, formulado por duplicado y transmitido en el sobre especial descrito en el artículo 152, párrafo 13, del Reglamento de ejecución del Convenio; dado el caso, se transmitirá también una copia de dicho boletín a la oficina de cambio intermediaria de donde haya sido recibido el despacho. En caso de que falte la hoja de ruta, la oficina de llegada deberá establecer, además, una hoja de ruta suplementaria o tomar exactamente nota de los paquetes recibidos (números de los paquetes, oficinas de origen y de destino, peso, valor declarado, etc.).

4. Los boletines de rectificación y sus duplicados se transmitirán bajo sobre certificado por la vía más rápida (aérea o de superficie). Cuando la oficina de cambio de llegada no remita el boletín CP-13 por el primer correo utilizable se considerará, salvo prueba de lo contrario, que se han recibido las sacas y los paquetes en buen estado.

5. Por derogación del párrafo 3, la oficina de cambio de destino tendrá la facultad de renunciar a efectuar rectificaciones y a establecer un boletín CP-13 si los errores o las omisiones relativas a las cuotas partes debidas no exceden de 50 céntimos por hoja de ruta.

6. Las oficinas a las que se dirijan los boletines de rectificación CP-13 los devolverán lo más prontamente posible después de haberlos examinado y, si ha lugar, consignado en ellos sus observaciones, conservando las copias. Los boletines devueltos se unirán a las hojas de ruta a que se refieren. Las correcciones hechas sobre una hoja de ruta que no estén apoyadas en documentos justificativos se considerarán nulas; sin embargo, si estos boletines no son devueltos a la oficina de cambio que los formuló en el plazo de dos meses, a contar de la fecha de su expedición, se considerarán, hasta prueba en contrario, como debidamente aceptados por las oficinas a las que se hayan dirigido; este plazo se elevará a cuatro meses en las relaciones con los Países aledaños.

7. La comprobación, en el momento de la verificación, de cualquier irregularidad no puede en ningún caso motivar la devolución del paquete a origen, excepto cuando se aplique el artículo 21, párrafos 3 y 4, del Acuerdo.

**Art. 126.—Divergencias relativas al peso o a las dimensiones de los paquetes.**

1. Prevalecerá el criterio de la oficina de origen en lo que se refiere a la determinación del peso o de las dimensiones de los paquetes, salvo error evidente. Sin embargo, si las diferencias de peso comprobadas entrañan una modificación de las cuotas partes, el nuevo peso comprobado es el valedero.

2. En lo que se refiere a los paquetes ordinarios, las diferencias de peso para una misma escala no pueden ser objeto de boletines de rectificación y de devolución de los paquetes; no se pueden formular boletines de rectificación más que en el caso en que la diferencia tuviese por consecuencia la modificación de las cuotas partes.

3. En cuanto a los paquetes con valor declarado, las diferencias de peso hasta 10 gramos en más o en menos del peso indica-

do no podrán ser objeto de objeciones por la Administración intermediaria o de destino, a menos que el estado exterior del paquete lo exija.

**Art. 127.—Modo de hacer constar las irregularidades que comprometan la responsabilidad de las Administraciones.**

1. Toda oficina de cambio que a la llegada de un despacho compruebe la ausencia, la expoliación o la avería de uno o de varios paquetes procederá como sigue:

a) A menos de imposibilidad motivada o que el recipiente, la cuerda, el lacre o el plomo de cierre y la etiqueta hayan sido unidos al original del acta CP-14 previsto en el artículo 128, párrafo 2, se acompañarán estos objetos al boletín de rectificación CP-13 destinado a la oficina de cambio de salida; sin embargo, en el caso en que el boletín de rectificación se transmita por vía aérea, se pueden enviar estos objetos, acompañados de una copia del boletín de rectificación, bajo sobre certificado separado, por vía de superficie.

b) Cursará a la última oficina de cambio intermediaria, si ha lugar, por el mismo correo que a la oficina de cambio de salida, un duplicado del boletín de rectificación.

2. Si lo juzga útil, la oficina de cambio de llegada puede, a expensas de su Administración, informar telegráficamente de sus comprobaciones a la oficina de cambio de salida.

3. Si se trata de oficinas de cambio en contacto inmediato, las Administraciones respectivas de estas oficinas pueden ponerse de acuerdo sobre la manera de proceder en el caso de irregularidades que comprometan su responsabilidad.

**Art. 128.—Recepción por una Oficina de cambio de un paquete averiado o insuficientemente embalado.**

1. Toda oficina de cambio que reciba de la oficina con quien se corresponda un paquete averiado o insuficientemente embalado debe expedirlo después de haberlo reembalado si lo precisase, respetando siempre que sea posible el embalaje primitivo, la dirección y las etiquetas. El peso del paquete, antes y después de reembalarlo, debe indicarse sobre el mismo embalaje del paquete; esta indicación estará seguida de la mención «Reballé à...» autorizada por la impresión del sello de fechas y con la firma de los Agentes que hayan efectuado el reembalaje.

2. Si el estado del paquete es tal que su contenido ha podido ser sustraído o averiado, o si el paquete acusa una diferencia de peso tal que permita presumir la sustracción de todo o parte del contenido, la oficina de cambio, sin perjuicio de aplicar el artículo 127, párrafo 1, y del párrafo 1 arriba mencionado, debe proceder de oficio a la apertura del paquete y a la comprobación de su contenido. El resultado de esta comprobación deberá ser objeto de un acta conforme al modelo CP-14 adjunto; una copia del acta se une al envío.

3. Si el paquete a que se refiere el párrafo 2 es un paquete con valor declarado, además, se procede como sigue:

a) El acta original se transmite, bajo sobre certificado, a la Administración central del País de que depende la oficina de cambio de salida o a un servicio designado por dicha Administración.

b) Un duplicado del acta se dirige, al mismo tiempo, a la Administración central de quien depende la oficina de cambio de llegada o a todo otro Organismo de dirección designado por esta última.

c) Al acta original se unirán, a menos de imposibilidad motivada, el recipiente que contenía los paquetes, la cuerda, el lacre o plomo de cierre y la etiqueta.

**Art. 129.—Comprobación de los despachos de paquetes transmitidos sin detallar.**

1. Los artículos 125 al 128 no se aplicarán más que a los paquetes expoliados o averiados, así como a los paquetes inscritos individualmente en las hojas de ruta. Los demás envíos son simplemente reconocidos en bloque.

2. La Administración de origen puede entenderse con la Administración de destino y, eventualmente, con las Administraciones intermediarias, para limitar a determinadas categorías de paquetes el reconocimiento detallado, así como la formación de los boletines de rectificación CP-13 y de las actas CP-14 previstos en los artículos 125 al 128.

3. Cuando una oficina de cambio compruebe una diferencia entre el número de paquetes anunciados en la hoja de ruta y el número de paquetes encontrados en el despacho, el boletín de rectificación CP-13 se formulará solamente para rectificar el número total de los paquetes y el importe de las cuotas partes.

**Art. 130.—Reexpedición de un paquete recibido erróneamente.**

1. Todo paquete recibido erróneamente debido a una equivocación imputable al expedidor o a la Administración expedidora deberá tratarse según el artículo 32 del Acuerdo.

2. La Administración reexpedidora señala el hecho a aquella de quien ha recibido el paquete por un boletín de rectificación CP-13.

3. Tratará el paquete recibido erróneamente como si hubiera llegado en tránsito al descubierto. Si las cuotas-partes que le acreditaron son insuficientes para cubrir los gastos de reexpedición que le incumben, acreditará a la Administración del verdadero destino y, en su caso, a las Administraciones intermedias que toman parte en la reexpedición del paquete, las cuotas-partes de transporte respectivas. Seguidamente se acreditará la cantidad por la que ella resulte acreedora, mediante un cargo a la Administración de la que dependa la oficina de cambio que ha transmitido el paquete erróneamente. Este cargo y su motivo se notificarán a esta oficina por medio de un boletín de rectificación.

**Art. 131.—Devolución de los recipientes vacíos.**

1. En principio, los recipientes deben ser devueltos vacíos por el primer correo a la Administración que pertenezcan y, salvo imposibilidad, por la vía utilizada a la ida.

2. Las Administraciones pueden ponerse de acuerdo para que la Administración de destino devuelva las sacas a origen utilizándolas para la expedición de los paquetes.

3. La devolución de las sacas vacías siempre tendrá lugar sin gastos.

4. La Administración que proceda a la devolución deberá hacer mención en las hojas de ruta del número de los recipientes devueltos.

5. La formación de despachos especiales de sacas-avión vacías será obligatoria cuando el número de sacas de que se trata alcance diez.

6. Las sacas-avión vacías devueltas por vía aérea darán lugar a la formación de despachos especiales, que se inscribirán en las facturas AV-7 S, mencionadas en el artículo 194, párrafo 2, del Reglamento de ejecución del Convenio.

7. Además, es aplicable el artículo 158, párrafos 2 al 5, del Reglamento de ejecución del Convenio.

**CAPITULO IV****TRATO A DAR A LOS PAQUETES POR LAS OFICINAS DE DESTINO****Sección primera.—Entrega de los paquetes****Art. 132.—Reservas en la entrega de paquetes expoliados o averiados.**

1. En los casos previstos en el artículo 40, párrafo 1, letras a) y b), del Acuerdo, la oficina que efectúa la entrega formulará un acta CP-14 de rectificación contradictoria y en triple ejemplar, que hará firmar, siempre que sea posible, por el destinatario. El primer ejemplar se entrega al destinatario, o en caso de que rehúse el envío, se acompaña al paquete; el segundo será tratado de acuerdo con la reglamentación de la Administración que formule el acta, y el tercero se transmitirá a la oficina de cambio de salida o, en caso de reexpedición del paquete, a la oficina de cambio de la Administración de destino.

2. La copia del acta CP-14, establecida de conformidad con el artículo 128, párrafo 2, será unida al paquete y tratada, en caso de entrega, según la reglamentación del País de destino; en caso de que sea rehusado el envío, permanecerá unida al paquete.

3. Cuando la reglamentación interna lo exija, un paquete tratado conforme al párrafo 1 será enviado al expedidor, si el destinatario rehúsa firmar el acta CP-14.

**Art. 133.—Trato a dar a los boletines de franqueo después de la entrega de un paquete franco de tasas y de derechos.**

1. Después de la entrega al destinatario de un paquete franco de tasas y de derechos, la oficina que anticipó los derechos de todas clases por cuenta del expedidor completará, en lo que a ella se refiera y con ayuda del papel carbón, las indicaciones que figuran en el reverso de las partes A y B del boletín de franqueo, que se formulará de oficio por la oficina de destino cuando la petición de entrega con franquicia de tasas y de derechos se formule con posterioridad a la imposición del paquete. Esta oficina transmitirá la parte A, acompañada de los documentos

justificativos, a la oficina de origen; esta transmisión se hará bajo sobre cerrado, sin indicación del contenido. La parte B se conserva por la Administración de destino para la formación de la liquidación con la Administración deudora.

2. Cada Administración puede designar determinadas oficinas especialmente encargadas de devolver la parte A de los boletines de franqueo gravados con gastos o de recibir la parte A devuelta después de la entrega del paquete; el nombre de la oficina a la que debe devolverse la parte A estará inscrito por la oficina de origen del paquete, en todos los casos, en el anverso de esta parte.

3. Cuando un paquete que lleve la mención «Franc de taxes et de droits» llegue sin boletín de franqueo, la oficina encargada del despacho de Aduanas extenderá un duplicado de este boletín. Sobre las partes A y B de este boletín indicará el nombre del País de origen y, siempre que sea posible, la fecha de imposición del paquete. Cuando el boletín de franqueo se pierda después de la entrega del paquete, se formulará un duplicado en las mismas condiciones.

4. Las partes A y B de los boletines de franqueo relativos a los envíos que por un motivo cualquiera son devueltos a origen deben ser anuladas por la Administración de destino y unida al boletín de expedición.

5. Al recibir la parte A de un boletín de franqueo que indique los gastos desembolsados por la Administración de destino, la Administración de origen hará la conversión de su importe a su propia moneda a un tipo de cambio que no debe ser superior al tipo de cambio fijado para la emisión de los giros postales destinados al País correspondiente. El resultado de la conversión se indicará en el cuerpo de la fórmula y en el cupón lateral. Después de haber recobrado el importe de los gastos, la oficina designada a este efecto remitirá al expedidor el cupón del boletín y, en su caso, los documentos justificativos.

6. Cuando el expedidor impugne el importe de los gastos consignados en la parte A del boletín de franqueo, la Administración de destino comprobará el importe de las cantidades desembolsadas, intervendrá dado el caso ante los servicios de Aduanas de su País y, después de haber procedido eventualmente a las rectificaciones necesarias, devolverá la parte A del boletín de que se trate a la Administración de origen. Asimismo, si la Administración de destino comprueba un error o una omisión concerniente a los gastos relativos a un paquete franco de tasas y derechos cuya parte A del boletín de franqueo haya sido devuelta a la Administración de origen, emitirá un duplicado rectificativo del que enviará la parte A a la Administración de origen a efectos de regularización.

**Art. 134.—Trato a dar a los avisos de recibo después de la entrega del paquete con aviso de recibo.**

1. Efectuada la entrega del paquete, la oficina de destino devuelve al expedidor por correo ordinario o, si éste ha pagado los gastos correspondientes, por el primer correo aéreo, al descubierto y en franquicia de porte, la fórmula C-5 debidamente completada.

2. Si la fórmula C-5 no llegase a la oficina de destino, ésta extenderá de oficio un nuevo ejemplar.

**Sección II.—Trato a dar a los paquetes no entregados****Art. 135.—Aviso de no-entrega.**

1. Un aviso de no-entrega, conforme al modelo CP-9 adjunto, se dirigirá bajo sobre certificado, y por la vía más rápida (aérea o de superficie), a la Administración de origen, después de haber sido debidamente completado:

a) Por la Administración de destino:

1.º En caso de no-entrega, por todo paquete cuyo expedidor ha pedido ser avisado de la no-entrega, o por aplicación del artículo 29, párrafo 1, letra b), cifra 2.ª, última frase, del Acuerdo.

2.º Por todo paquete retenido de oficio o pendiente de entrega por causa de expoliación o de avería, o por toda otra causa de la misma naturaleza; sin embargo, esta medida no es obligatoria en los casos de fuerza mayor o cuando el número de los paquetes retenidos de oficio es tal que sea materialmente imposible el envío de un aviso.

b) Por la Administración intermediaria interesada: por todo paquete retenido de oficio durante su transporte, ya sea por el servicio postal (interrupción accidental del tráfico), ya sea por la Aduana (medida aduanera), con la reserva prevista en la letra a), apartado 2.º

2. El aviso de no-entrega se acompaña del boletín de expedición, salvo si este aviso se envía a un tercero, conforme con el artículo 22, párrafo 2, letra b), del Acuerdo; en los casos previstos en el párrafo 1, letras a), apartado 2.º, y b), del presente artículo, el aviso debe llevar, en caracteres muy visibles, la indicación «Colla retenu d'office».

3. Cuando se trate de varios paquetes depositados simultáneamente por el mismo expedidor a la dirección del mismo destinatario, está permitido enviar un solo aviso de no-entrega, incluso si estos paquetes están acompañados de varios boletines de expedición; en este caso, todos estos boletines se unirán al aviso de no-entrega.

4. Por regla general, los avisos de no-entrega son cambiados entre la oficina de destino y la oficina de origen. Sin embargo, cada Administración puede pedir que los avisos correspondientes a su servicio se transmitan a su Administración central o a una oficina especialmente designada; el nombre de esta oficina deberá indicarse a las Administraciones por mediación de la Oficina Internacional. Corresponde a la Administración de origen avisar al expedidor. El cambio de aviso de no-entrega deberá acelerarse siempre que sea posible por todas las oficinas interesadas.

(Continuará.)

## MINISTERIO DE HACIENDA

**10604** ORDEN de 20 de mayo de 1974 para aplicación y desarrollo del Decreto 1128/1974, de 25 de abril, que establece un sistema de liquidación y compensación de operaciones en Bolsa y de depósito de valores mobiliarios.

Ilustrísimo señor:

El artículo 14 del Decreto 1128/1974, de 25 de abril, autoriza al Ministro de Hacienda para dictar las disposiciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de lo ordenado en el mismo.

El Decreto de referencia contiene los preceptos fundamentales de un sistema de liquidación y compensación de operaciones en Bolsa y de depósito de valores admitidos a cotización oficial, en lógica interdependencia, que para la inmediata y debida aplicación práctica es necesario desarrollar en sus distintos aspectos personales, reales, formales, orgánicos y funcionales.

En su virtud, y sin perjuicio de las medidas complementarias o de las modificaciones que la práctica y la experiencia adquirida aconsejen, este Ministerio ha tenido a bien disponer lo siguiente:

### DISPOSICION PRELIMINAR

Artículo 1. El sistema de liquidación y compensación de operaciones en Bolsa y de depósito de títulos valores establecido por el Decreto 1128/1974, de 25 de abril, se regulará por las normas contenidas en el mismo y en la presente Orden ministerial y, en lo no previsto en ellas, por el Reglamento de las Bolsas de Comercio, aprobado por Decreto 1506/1967, de 30 de junio.

### CAPITULO I. DE LOS ELEMENTOS PERSONALES DEL SISTEMA

Art. 2. Quedarán incorporados obligatoriamente al sistema los Agentes de Cambio y Bolsa y los órganos rectores de las Bolsas Oficiales de Comercio.

Art. 3. Podrán adherirse al sistema:

1. Los Bancos y Cajas de Ahorros Generales Benéficas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar inscritos en el Registro de Bancos y Banqueros o de Cajas de Ahorros.

b) Tener oficina o delegación con organización suficiente en la plaza de la Bolsa o Bolsas en que hayan de liquidar operaciones.

c) Haber sido aceptada su adhesión por la Junta Sindical de una Bolsa de Comercio, previo informe favorable de las Juntas Sindicales de las restantes Bolsas.

2. La Caja Postal de Ahorros.

3. La Confederación Española de Cajas de Ahorros.

4. La Caja General de Depósitos, conforme al párrafo 3.º del artículo 2.º del Decreto 1128/1974, de 25 de abril.

Art. 4. 1. Los Bancos y Cajas de Ahorros que deseen adherirse al sistema para liquidar operaciones en una sola Bolsa de Comercio deberán solicitarlo de la Junta Sindical de ésta. En la solicitud se expresará:

a) El número de inscripción de la Entidad peticionaria en el Registro de Bancos y Banqueros o de Cajas de Ahorros.

b) La dirección de la oficina o delegación en la plaza bursátil en la que vayan a domiciliar sus relaciones con el Servicio de Liquidación y Compensación.

c) La cifra en pesetas nominales que exprese, en conjunto y a fin del mes inmediato anterior, el volumen de sus depósitos de valores cotizados en Bolsa.

d) La declaración de poseer organización y medios suficientes para cumplir, en tiempo y forma, las obligaciones que resulten de su adhesión.

e) El compromiso de cumplir estrictamente dichas obligaciones.

2. La Junta Sindical recabará el informe de las Juntas Sindicales de las restantes Bolsas de Comercio y resolverá la petición, en función de estos informes, de los datos expresados por la Entidad peticionaria, previa su comprobación, y de las exigencias y posibilidades que tenga el sistema en el momento de la resolución.

3. La resolución de la Junta Sindical será notificada a la Entidad solicitante, y caso de ser favorable, expresará necesariamente la fecha de su incorporación al sistema y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los de «Cotización Oficial» de las tres Bolsas de Comercio.

4. Si la resolución fuera denegatoria, la Entidad interesada podrá reinstar su solicitud de adhesión transcurridos seis meses desde la notificación de aquélla.

Art. 5. 1. Los Bancos y Cajas de Ahorros que deseen liquidar operaciones en más de una Bolsa de Comercio, solicitarán de la Junta Sindical de cualquiera de ellas la adhesión al sistema, en la forma prevenida en el artículo anterior, y de la restante o restantes Juntas Sindicales, autorización para acceder a la liquidación bursátil respectiva.

2. Esta autorización se instará mediante escrito en el que las Entidades peticionarias habrán de consignar:

a) La fecha del acuerdo de su admisión al sistema o la indicación de la Bolsa a la que se hubiere solicitado.

b) La dirección de la oficina o delegación en la plaza bursátil en que domicilien sus relaciones con el Servicio de Liquidación y Compensación, y

c) La declaración de poseer organización y medios para cumplir sus obligaciones.

En su tramitación se observarán las normas establecidas para la adhesión al sistema, si bien no será preciso el informe de las Juntas Sindicales de las restantes Bolsas.

Art. 6. 1. La Caja Postal de Ahorros y la Confederación Española de Cajas de Ahorros bastará que soliciten la adhesión al sistema o la autorización para el acceso a la liquidación bursátil de la Junta Sindical de la Bolsa o Bolsa correspondientes, con indicación de la oficina o servicio en que hayan de quedar domiciliadas sus relaciones con el respectivo Servicio de Liquidación y Compensación, expresando el compromiso de cumplir las obligaciones derivadas de aquél.

2. La incorporación de la Caja General de Depósitos se verificará en la forma que determine su legislación específica.

Art. 7. Los Bancos y Cajas de Ahorros no adheridos podrán, no obstante, beneficiarse del sistema, siempre que una Entidad adherida asuma por aquellos todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de su aplicación.

Art. 8. 1. Quedarán acogidos al sistema los titulares de depósitos de valores constituidos en Entidades depositarias con anterioridad a su adhesión y quienes tengan derecho sobre dichos valores, si no manifiestan su voluntad en contrario antes de la fecha fijada en la comunicación que, al efecto, deberán hacerlos las citadas Entidades. Esta comunicación se hará mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado» y en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia o provincias donde estuvieren constituidos los depósitos con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha señalada y con referencia precisa al sistema establecido por el Decreto 1128/1974, de 25 de abril.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior quedará limitado en su alcance a los valores que las Juntas Sindicales de las Bolsas de Comercio acuerden incluir en el sistema, produ-