

I. Disposiciones generales

JEFATURA DEL ESTADO

3834

INSTRUMENTO de Ratificación de las Actas del XVIII Congreso de la Unión Postal Universal, hechas en Rio de Janeiro el 28 de octubre de 1979. (Continuación.)

Convenio Postal Universal. (Continuación.)

17. Las oficinas a las cuales se envían los boletines de verificación los devolverán lo más pronto posible, después de haberlos examinado y consignado en ellos sus observaciones, si correspondiere. Si estos boletines no fueren devueltos a la Administración de origen en el plazo de dos meses a contar de la fecha de su expedición, se considerarán, salvo prueba en contrario, como debidamente aceptados por las oficinas a las cuales fueron dirigidos.

Artículo 166 - Envíos mal dirigidos

Los envíos de cualquier clase mal dirigidos se reencaminarán sin demora a su destino por la vía más rápida.

Artículo 167 - Medidas a tomar en caso de accidente ocurrido a los medios de transporte de superficie

1. Cuando, a raíz de un accidente ocurrido durante el transporte de superficie, un barco, un tren o cualquier otro medio de transporte no pudiere proseguir su viaje y entregar el correo en las escalas o las estaciones previstas, el personal deberá entregar los despachos en la oficina de Correos más próxima al lugar del accidente o más calificada para el reencaminamiento del correo. En caso de imposibilidad del personal, esta oficina, informada del accidente, intervendrá sin demora para hacerse cargo del correo y hacerlo reencaminar a destino por la vía más rápida, previa constatación de su estado y, eventualmente, reacondicionamiento de la correspondencia dañada.
2. La Administración del país en el que hubiera ocurrido el accidente deberá informar telegráficamente a todas las Administraciones de las escalas o estaciones precedentes sobre la suerte corrida por el correo, y éstas avisarán a su vez por telegrama a todas las demás Administraciones interesadas.
3. Las Administraciones de origen cuyo correo estuviera en el medio de transporte accidentado deberán enviar una copia de las facturas de entrega de los despachos C 18 a la Administración del país donde hubiera ocurrido el accidente.
4. La oficina calificada señalará luego, por boletín de verificación C 14, a las oficinas de destino de los despachos accidentados, los detalles de las circunstancias del accidente y de las constataciones hechas; se dirigirá una copia de cada boletín a las oficinas de origen de los despachos correspondientes y otra a la Administración del país del cual depende la compañía de transporte. Estos documentos serán expedidos por la vía más rápida (aérea o de superficie).

Artículo 168 - Devolución de sacas vacías

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, las sacas se devolverán vacías, por el primer correo, en un despacho directo para el país al cual pertenezcan estas sacas y si fuera posible por la vía normal utilizada para la ida. La cantidad de sacas devueltas en cada despacho se inscribirá en el cuadro V de la hoja de aviso (artículo 156, párrafo 2, letra f), salvo cuando se aplique el artículo 156, párrafo 2, letra c).
2. La devolución se efectuará entre las oficinas de cambio designadas a este efecto. Las Administraciones interesadas podrán ponerse de acuerdo sobre las modalidades de devolución. En las relaciones a larga distancia, por regla general, se designará nada más que una sola oficina encargada de recibir las sacas vacías que le son devueltas.
3. Las sacas vacías deberán ser enrolladas en paquetes adecuados; dado el caso, las tablillas para etiquetas, así como las etiquetas de tela, pergamino u otro material sólido, deberán colocarse en el interior de las sacas. Los paquetes llevarán una etiqueta que indique el nombre de la oficina de cambio de la cual se hubieran recibido las sacas, cada vez que sean devueltas por intermedio de otra oficina de cambio.
4. Cuando las sacas vacías que hubiere que devolver no fueren demasiado numerosas, podrán colocarse en sacas precintadas que contengan envíos de correspondencia; en caso contrario, se colocarán aparte en sacas precintadas o no (en las relaciones con las Administraciones que se hubieran puesto de acuerdo al respecto) rotuladas a nombre de las oficinas de cambio. Las etiquetas deberán llevar la indicación "Sacs vides" (Sacas vacías).
5. Las sacas que contengan impresos consignados a la dirección del mismo destinatario y para el mismo destino previstas en el artículo 161 deberán recuperarse al efectuar su entrega a los destinatarios y devolverse, según las disposiciones mencionadas, a las Administraciones de los países a los cuales pertenecen.
6. En el caso de que el control ejercido por una Administración demostrare que las sacas que le pertenecen no han sido devueltas a sus servicios dentro de un plazo superior al que requiere la duración del transporte (ida y vuelta), tendrá derecho a reclamar el reembolso del valor de las sacas indicado en el párrafo 7. La Administración en cuestión no podrá negarse a este reembolso, a no ser que esté en condiciones de probar la devolución de las sacas faltantes.
7. Cada Administración fijará, periódica y uniformemente, un valor medio en francos para todas las clases de sacas utilizadas por sus oficinas de cambio y lo comunicará a las Administraciones interesadas por intermedio de la Oficina Internacional. En caso de reembolso, se tendrá en cuenta el coste del reemplazo de dichas sacas.

Artículo 169 - Despachos intercambiados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con barcos o aviones de guerra

1. El establecimiento de un intercambio en despachos cerrados entre una Administración postal y de visiones navales o barcos de guerra de la misma nacionalidad, o entre una división naval o un barco de guerra y otra división naval u otro barco de guerra de la misma nacionalidad, se notificará en lo posible, con anticipación, a las Administraciones intermedias.
2. El sobrescrito de estos despachos se redactará del modo siguiente:

De la oficina de
Para [la división naval (nacionalidad) de (designación de la división) en] (país)
[el barco (nacionalidad) (nombre del barco) en]

De la división naval (nacionalidad) de (designación de la división) en
Del barco (nacionalidad) (nombre del barco) en] (país)
Para la oficina de

De la división naval (nacionalidad) de (designación de la división) en
Del barco (nacionalidad) (nombre del barco) en] (país)
Para [la división naval (nacionalidad) de (designación de la división) en] (país)
[el barco (nacionalidad) (nombre del barco) en]

3. Los despachos de que se trata se encaminarán por la vía más rápida (aérea o de superficie), según la indicación colocada en la dirección y en las mismas condiciones que los despachos intercambiados entre oficinas de Correos.
4. El capitán de un barco correo que transporte despachos con destino a una división naval o a un barco de guerra los tendrá a disposición del comandante de la división o del barco de destino en previsión de que éste solicite su entrega durante el viaje.
5. Si los barcos no se encontraren en el lugar de destino al llegar los despachos a ellos consignados, dichos despachos se conservarán en la oficina de Correos hasta su retiro por el destinatario o su reexpedición a otro punto. La reexpedición podrá ser solicitada por la Administración de origen o por el comandante de la división naval o del barco de destino, o también por un cónsul de la misma nacionalidad.
6. Los despachos de que se trata que lleven la indicación "Aux soins du Consul de ..." ("Al cuidado del Cónsul de ...") se consignarán al consulado indicado. A petición del cónsul, podrán ser reintegrados ulteriormente al servicio postal y reexpedirse al punto de origen o a otro destino.
7. Los despachos con destino a un barco de guerra se considerarán como en tránsito hasta su entrega al comandante de este barco, aun cuando hubieren sido primitivamente consignados al cuidado de una oficina de Correos o a un cónsul encargado de servir de agente de transporte intermediario; por consiguiente, no se considerarán como llegados a destino mientras no fueren entregados al barco de guerra de destino.
8. Previo acuerdo entre las Administraciones interesadas, el procedimiento anterior se aplicará igualmente, dado el caso, a los despachos intercambiados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con aviones de guerra.

Título V

Disposiciones relativas a gastos de tránsito y a gastos terminales

Capítulo I

Operaciones de estadística

Artículo 170 - Período, duración y aplicación de la estadística

1. Los gastos de tránsito indicados en el artículo 61, y salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, los gastos terminales del correo de superficie indicados en el artículo 62

del Convenio se determinarán, bajo reserva del artículo 65, párrafo 2, del Convenio, sobre la base de estadísticas efectuadas una vez cada tres años y, alternativamente, durante los catorce o veintiocho primeros días que comienzan el 2 de mayo o durante los catorce o veintiocho primeros días que comienzan el 15 de octubre.

2. La estadística se efectuará durante el segundo año de cada período trienal.
3. Los despachos confeccionados a bordo de los navíos se incluirán en las estadísticas cuando se desembarquen durante el período de estadística.
4. La estadística de mayo de 1979 se aplicará, de acuerdo con las disposiciones del Convenio de Lausana 1974, a los años 1978, 1979 y 1980; la de octubre-noviembre de 1982 se aplicará a los años 1981, 1982 y 1983.
5. Los pagos anuales de gastos de tránsito y de gastos terminales del correo de superficie que se efectúen sobre la base de una estadística deberán continuarse provisionalmente hasta que las cuentas formuladas de acuerdo con la estadística siguiente sean aprobadas o consideradas como admitidas de pleno derecho (artículo 179). En esta oportunidad se procederá a regularizar los pagos efectuados con carácter provisional.

Artículo 171 - Despachos-avión

Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, se incluirán igualmente en la estadística de gastos de tránsito los despachos-avión transportados por vía de superficie en un tramo de su recorrido en un país tercero.

Artículo 172 - Confección y rotulado de despachos cerrados durante el período de estadística

1. Durante el período de estadística, todas las sacas de los despachos de superficie deberán llevar, además de las etiquetas ordinarias, una etiqueta especial C 28bis conforme al modelo adjunto. Además, los despachos se confeccionarán en las condiciones habituales determinadas por el artículo 155, párrafo 3.
2. Cuando se tratare de las sacas que no contengan más que envíos exentos de gastos de tránsito y de gastos terminales (artículo 63 del Convenio), la etiqueta C 28bis deberá estar marcada con una cruz únicamente en la casilla "Exempt" ("Exento").

Artículo 173 - Hoja de aviso especial

1. En lo que se refiere a los despachos de superficie sujetos al pago de gastos de tránsito o de gastos terminales, la oficina de cambio expedidora utilizará una hoja de aviso especial conforme al modelo C 15 adjunto, que reemplazará al modelo C 12 durante el período de estadística. En esta hoja de aviso se inscribirá la cantidad de sacas clasificándolas, dado el caso, en las categorías que allí se mencionan. El primer y el último despacho del período de estadística se señalarán por medio de una cruz marcada en la casilla correspondiente en la fórmula C 15.
2. No obstante el artículo 156, párrafos 1 y 2, los despachos que no estuvieren habitualmente acompañados de una hoja de aviso, o cuyas hojas de aviso no estuvieren numeradas, irán acompañados de una hoja de aviso especial C 15, numerada en una serie especial, durante el período de estadística.
3. La cantidad de sacas exentas de gastos de tránsito y de gastos terminales deberá ser igual al total de las que sólo contienen sacas vacías y de las que llevan la indicación "Statistique-Exempt" ("Estadística-Exento"), según el artículo 172, párrafo 2.
4. Cuando la oficina expedidora no estuviere en condiciones de señalar el último despacho del período de estadística como se prevé en el párrafo 1, principalmente por inestabilidad de los enlaces, transmitirá una copia de la hoja de aviso correspondiente por la vía más rápida (aérea o de superficie) a la oficina de destino.

Artículo 174 - Verificación de los despachos cerrados y formulación, transmisión y aceptación de los estados estadísticos correspondientes

1. Las indicaciones de las hojas de aviso serán verificadas por la oficina de cambio de destino. Si dicha oficina constatare un error en las cantidades anotadas, rectificará la hoja y advertirá inmediatamente del error a la oficina de cambio expedidora por medio de un boletín de verificación conforme al modelo C 16 adjunto. Sin embargo, en lo que concierne al peso de una saca, prevalecerá la indicación de la oficina de cambio expedidora, a menos que el peso real no exceda en más de 250 gramos del peso máximo de la categoría en la cual esta saca hubiere sido inscrita.
2. Lo más pronto posible después de la recepción del último despacho formado durante el período de estadística, las oficinas destinatarias formularán:
 - a) para los despachos sujetos al pago de gastos de tránsito, estados conforme al modelo C 17 adjunto para cada vía de encaminamiento y en tantos ejemplares como Administraciones de tránsito más uno (para el país de origen); estos estados deberán indicar lo más detalladamente posible, la ruta seguida y los servicios utilizados;

- b) para los despachos de superficie sujetos al pago de gastos terminales, estados conforme al modelo C 17bis adjunto.
3. Las oficinas de destino transmitirán los estados C 17 y C 17bis a las oficinas de cambio de la Administración expedidora para que consignen en ellos su aceptación. Se utilizará la vía aérea cuando implique una ventaja. Después de aceptar los estados, las oficinas de cambio los transmitirán a su Administración central que distribuirá los estados C 17 a las Administraciones intermediarias y devolverá los estados C 17bis a las Administraciones de destino.
4. Si en el plazo de tres meses a contar del día de la expedición del último despacho que debe incluirse en la estadística, las oficinas de cambio de la Administración expedidora no hubieran recibido el número de estados C 17 indicado en el párrafo 2, letra a), estas oficinas los formularán según sus propias indicaciones e inscribirán en cada uno de ellos la indicación "Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire" ("Los estados C 17 de la oficina de destino no llegaron dentro del plazo reglamentario"). Luego, los transmitirán a su Administración central para su distribución entre las Administraciones interesadas.
5. Si en un plazo de seis meses después de la expiración del período de estadística, la Administración expedidora no hubiere distribuido los estados C 17 entre las Administraciones de los países intermediarios, éstas los solicitarán a la Administración expedidora, que deberá transmitirlos en un plazo de un mes. Expirado este último plazo, las Administraciones de los países intermediarios formularán dichos estados de oficio, según sus propias indicaciones. Estos documentos, que llevarán la indicación "Etabli d'office" ("Formulado de oficio"), deberán anexarse obligatoriamente a la cuenta C 20 dirigida a las Administraciones expedidoras, de acuerdo con el artículo 179, párrafo 7, letra a).
6. Si dentro de un plazo de tres meses a partir de la fecha de formulación de los estados C 17bis, éstos no son devueltos a las Administraciones de destino, se considerarán aceptados.
7. Las Administraciones podrán, en sus relaciones recíprocas, convenir en que la oficina expedidora formule lo antes posible después de la expedición del último despacho confeccionado durante el período de estadística, los estados C 17 y C 17bis indicados en el párrafo 1. La oficina expedidora enviará los estados a la oficina de destino para su aceptación y devolución de las copias de los estados C 17 y C 17bis.

Artículo 175 - Despachos cerrados intercambiados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con barcos o aviones de guerra

- Corresponderá a las Administraciones postales de los países de que dependen las unidades militares, los barcos o los aviones de guerra formular los estados C 17 relativos a los despachos expedidos o recibidos por estas unidades militares, estos barcos o estos aviones. Los despachos expedidos durante el período de estadística, dirigidos a unidades militares, barcos o aviones de guerra, llevarán en las etiquetas la fecha de expedición.
- Si estos despachos fueren reexpedidos, la Administración reexpedidora informará de ello a la Administración del país del que depende la unidad militar, el barco o el avión.

Artículo 176 - Boletín de tránsito

- Con el fin de obtener todos los informes necesarios para la formulación de los estados C 17, la Administración de destino podrá pedir a la Administración de origen que adjunte a cada despacho sujeto al pago de gastos de tránsito un boletín de tránsito de color verde conforme al modelo C 19 adjunto, cuando esta última no estuviere en condiciones de indicar con certeza los datos de encaminamiento en la hoja de aviso C 15. Esta petición deberá llegar a la Administración de origen tres meses antes de la iniciación de las operaciones de estadística.
- El boletín de tránsito se utilizará únicamente cuando, durante el período de estadística, la ruta seguida por los despachos fuere dudosa, o si los servicios de transporte utilizados fueren desconocidos por la Administración de origen o de destino. Antes de solicitar su formulación, esta última deberá asegurarse de que no posee ningún otro medio de conocer el encaminamiento de los despachos que recibe, si es necesario consultando previamente por escrito a la Administración de origen.
- La Administración de origen podrá, sin petición formal de la Administración de destino, adjuntar excepcionalmente un boletín de tránsito a sus despachos, cuando no estuviere en condiciones de conocer previamente su encaminamiento.
- La presencia del boletín de tránsito que acompaña un despacho se señalará con la indicación "C 19" consignada en caracteres muy visibles:
 - en el encabezamiento de la hoja de aviso de este despacho;
 - en la etiqueta especial C 28bis de la saca que contenga la hoja de aviso;
 - en la columna "Observations" ("Observaciones") de la factura de entrega C 18.
- El boletín de tránsito, agregado a la factura de entrega C 18, se transmitirá al descubierta con el despacho al cual se refiere, a los diferentes servicios que participen en el tránsito de este despacho. En cada país de tránsito, las oficinas de cambio de entrada y de salida, con exclusión de

cualquier otra oficina intermediaria, consignarán en el boletín los datos relativos al tránsito efectuado por aquéllas. La última oficina de cambio intermediaria transmitirá el boletín C 19 a la oficina de destino, la cual indicará en el mismo la fecha exacta de la llegada del despacho. El boletín C 19 se devolverá a la oficina de origen como comprobante del estado C 17.

6. Cuando faltare un boletín de tránsito cuya expedición conste en la factura de entrega o en las etiquetas especiales C 28bis, la oficina de cambio intermediaria o la de destino que compruebe la falta, estará obligada a reclamarlo sin demora a la oficina de cambio precedente; no obstante, la oficina de cambio intermediaria formulará, sin demora, uno nuevo con la indicación "Etabli d'office par le bureau de ..." ("Formulado de oficio por la oficina de ...") y lo transmitirá con el despacho. Cuando el boletín C 19 formulado por la oficina de origen llegue a la oficina que lo hubiere reclamado, ésta lo enviará directamente bajo sobre cerrado, a la oficina de destino, después de haberlo anotado como corresponda.

Artículo 177 - Transmisión de las fórmulas C 16, C 17, C 17bis y C 19 Derogaciones

- Cada Administración tendrá la facultad de notificar a las demás Administraciones, por medio de la Oficina Internacional, que los boletines de verificación C 16, los estados C 17 y C 17bis, así como los boletines de tránsito C 19 en devolución deberán remitirse a su Administración central.
- En este caso, ésta última sustituirá a las oficinas de cambio para la formulación de los estados C 17 conforme al artículo 174, párrafo 4.

Capítulo II

Formulación, transmisión y aceptación de los estados de pesos de los despachos-avión para el cálculo de los gastos terminales

Artículo 178 - Formulación, transmisión y aceptación de los estados de pesos de los despachos-avión para el cálculo de los gastos terminales

- Cada Administración de destino formulará para cada Administración de origen, mensual o trimestralmente a su elección y según las indicaciones consignadas en las facturas AV 7, un estado de pesos de los despachos-avión recibidos.
- La Administración de destino podrá usar a este efecto una copia del estado AV 3 distinto ("Servicio interno") si lo formula para los despachos-avión sujetos al pago de gastos de transporte aéreo dentro de su país, conforme al artículo 215, párrafo 1. Si no lo hiciera, el estado de pesos mencionado en el párrafo 1 se ajustará al modelo AV 3bis adjunto. Del mismo modo que para el estado AV 3 distinto, los despachos-avión recibidos se describirán en el estado AV 3bis por oficina de origen, luego por oficina de destino, en el orden cronológico de los despachos; la Administración de origen de los despachos podrá solicitar estados separados para cada oficina de cambio expedidora.
- Los estados AV 3 distintos o AV 3bis se resumirán en un estado de pesos de los despachos-avión recibidos conforme al modelo AV 5bis adjunto. Este resumen será efectuado ya sea por la oficina de origen y por la oficina de destino o de acuerdo al número de orden de los estados AV 3 distintos o AV 3bis, si se les ha asignado número de orden.
- El estado AV 5bis, formulado por duplicado, mensual o trimestralmente, según el caso, y acompañado de las copias de los estados AV 3 distintos o de los estados AV 3bis, se transmitirá a la Administración de origen de los despachos lo más pronto posible después de que finalice el período al cual se refiere.
- Después de aceptar el estado AV 5bis, la Administración de origen de los despachos lo devolverá a la Administración que lo hubiere formulado. Si esta última no hubiere recibido observación rectificativa alguna en un plazo de tres meses a contar del día del envío, considerará el estado como admitido de pleno derecho.
- En las relaciones para las cuales hubiere que formular estados AV 3bis, las Administraciones interesadas podrán ponerse de acuerdo para que estos estados, así como, dado el caso, los estados AV 5bis, sean formulados por la Administración de origen de los despachos-avión. En este caso, el procedimiento de aceptación previsto en los párrafos 4 y 5 se adaptará en consecuencia.
- Las Administraciones que deban formular los estados AV 3bis podrán ponerse de acuerdo para redactar dichos estados sobre la base de un método simplificado.

Capítulo III

Formulación, liquidación y revisión de cuentas

Artículo 179 - Formulación, transmisión y aprobación de las cuentas de gastos de tránsito y de gastos terminales del correo de superficie

1. Para la formulación de las cuentas de gastos de tránsito y de las cuentas de gastos terminales del correo de superficie, las sacas livianas, medianas o pesadas, tal como se definen en el artículo 173, se cargarán en cuenta, respectivamente, con los pesos medios de 3, 12 ó 26 kilogramos.
2. Los importes totales del haber, para los despachos cerrados, se multiplicarán por 26 o por 13, según el caso, y el producto servirá de base para las cuentas particulares, determinándose en francos las cantidades anuales que correspondan a cada Administración.
3. Si la utilización del multiplicador 26 ó 13 arrojará un resultado que no corresponda al tráfico normal, cada Administración interesada podrá pedir la adopción de otro multiplicador. Este nuevo multiplicador regirá durante los años a los cuales se aplique la estadística.
4. A falta de acuerdo sobre este nuevo multiplicador, la Administración que se considere perjudicada podrá someter la cuestión a la Oficina Internacional o a una comisión de árbitros, a los fines previstos en el artículo 65, párrafo 6, del Convenio, siempre que facilite todos los comprobantes necesarios.
5. No obstante, salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, sólo podrá adoptar se un nuevo multiplicador en el caso de que la diferencia constatada entre el tráfico medio revelado por la estadística y el tráfico real arroje una diferencia en la cuenta de gastos de tránsito o en la cuenta de gastos terminales del correo de superficie superior a 5 000 francos por año, con exclusión de cualquier otra condición.
6. La obligación de formular las cuentas corresponderá a la Administración acreedora, que las transmitirá a la Administración deudora. Sin embargo, no se requerirá la transmisión de las cuentas en la medida en que el saldo en cuestión sea inferior al mínimo previsto a estos efectos en el artículo 65, párrafo 4, del Convenio.
7. Las cuentas particulares se formularán por duplicado:
 - a) en una fórmula conforme al modelo C 20 adjunto y según los estados C 17 en lo que respecta a los gastos de tránsito;
 - b) en una fórmula conforme al modelo C 20bis adjunto y según los estados C 17bis relativos a los despachos de superficie en lo que respecta a los gastos terminales.
8. Además, se procederá de la manera siguiente:
 - a) las cuentas particulares C 20 y C 20bis relativas al año de la estadística y formuladas según los datos de la misma, servirán de base para la determinación de los gastos de tránsito y de los gastos terminales del año precedente y del año siguiente;
 - b) para las cuentas de los años siguientes y a falta de los datos de la estadística aplicable a esos años, se utilizarán los datos de la estadística anterior para los pagos provisionales fijados en el artículo 170, párrafo 5.
9. Las cuentas particulares C 20 y C 20bis se enviarán a la Administración expedidora sin demora al expirar el período de la estadística. Esta Administración no tendrá la obligación de aceptar las cuentas que no le hubieren sido transmitidas en el plazo de tres años que sigue a la expiración del período estadístico.
10. Los estados C 17 serán proporcionados como comprobantes de la cuenta C 20 únicamente si hubieren sido formulados de oficio por la Administración intermediaria (artículo 174, párrafo 5) o a petición de la Administración expedidora.
11. Si la Administración que hubiere enviado la cuenta particular no hubiere recibido observación rectificativa alguna en el plazo de tres meses a contar de su envío, dicha cuenta se considerará como admitida de pleno derecho.

Artículo 180 - Formulación, transmisión y aprobación de las cuentas anuales de los gastos terminales del correo aéreo

1. La tarea de formular las cuentas anuales de los gastos terminales del correo aéreo corresponde a la Administración acreedora, la que las transmitirá a la Administración deudora.
2. Las cuentas particulares se formularán por duplicado en una fórmula conforme al modelo AV 12 adjunto y según los estados AV 5bis. Serán transmitidas a la Administración deudora lo más pronto posible después de que los estados AV 5bis hubieren sido aceptados o considerados como admitidos de pleno derecho. Estos últimos se suministrarán como justificativos de la cuenta AV 12 únicamente a solicitud de la Administración deudora.
3. Si la Administración que ha enviado la cuenta particular no hubiere recibido observación rectificativa alguna en un plazo de tres meses a contar de la fecha del envío, dicha cuenta será considerada como admitida de pleno derecho.

4. La Administración deudora no estará obligada a aceptar las cuentas que no le hubieren sido transmitidas dentro del plazo de los tres años siguientes a la expiración del año al cual se refieren.

Artículo 181 - Cuenta general anual, Intervención de la Oficina Internacional

1. La cuenta general anual formulada por la Oficina Internacional servirá de base para la liquidación de los gastos de tránsito y de los gastos terminales del correo de superficie entre Administraciones.
2. Una vez que las cuentas particulares entre dos Administraciones hayan sido aceptadas o consideradas como admitidas de pleno derecho (artículo 179, párrafo 11), cada una de estas Administraciones transmitirá sin demora a la Oficina Internacional un estado distinto para los gastos de tránsito y para los gastos terminales del correo de superficie conforme, respectivamente, a los modelos C 21 y C 21bis adjuntos donde se indicarán los importes totales de estas cuentas. Al mismo tiempo, se remitirá una copia de cada uno de los estados a la Administración interesada.
3. Se formularán un estado C 21 y un estado C 21bis para cada uno de los tres años a los cuales se aplique la estadística.
4. En caso de diferencia entre las indicaciones correspondientes proporcionadas por dos Administraciones, la Oficina Internacional las invitará a ponerse de acuerdo y a indicarle las sumas definitivamente fijadas.
5. Cuando solamente una Administración hubiere proporcionado los estados C 21 o C 21bis, la Oficina Internacional informará de ello a la otra Administración interesada y le indicará los importes de los estados recibidos. Si en el plazo de un mes a contar del día del envío de los estados no se hubiere formulado observación alguna a la Oficina Internacional, los importes de esos estados se considerarán como admitidos de pleno derecho.
6. En el caso previsto en el artículo 179, párrafo 11, los estados llevarán la indicación "Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire" ("No llegó observación alguna de la Administración deudora en el plazo reglamentario").
7. La Oficina Internacional formulará, al final de cada año, sobre la base de los estados recibidos hasta entonces y que se consideren como admitidos de pleno derecho, una cuenta general anual de gastos de tránsito y de gastos terminales del correo de superficie. Dado el caso, se ajustará al artículo 170, párrafo 5, para los pagos anuales.
8. La cuenta indicará por separado para los gastos de tránsito y para los gastos terminales del correo de superficie:
 - a) el debe y el haber de cada Administración;
 - b) el saldo deudor o el saldo acreedor de cada Administración;
 - c) las cantidades que deberán pagar las Administraciones deudoras;
 - d) las cantidades que deberán cobrar las Administraciones acreedoras.
9. La Oficina Internacional procederá por vía de compensación, tratando de restringir al mínimo la cantidad de pagos a efectuarse.
10. La Oficina Internacional transmitirá lo antes posible, a las Administraciones, las cuentas generales anuales y, a más tardar, antes de la terminación del primer trimestre del año siguiente al de su formulación.
11. Excepcionalmente, dos Administraciones podrán, si lo juzgaren indispensable, ponerse de acuerdo para liquidar sus cuentas directamente entre ellas. En este caso, no se transmitirá ningún estado C 21 ni C 21bis a la Oficina Internacional.

Artículo 182 - Pago de los gastos de tránsito y de los gastos terminales del correo de superficie

1. Cuando el pago del saldo resultante de la cuenta general anual de los gastos de tránsito o de los gastos terminales del correo de superficie de la Oficina Internacional no se hubiera efectuado un año después de la expiración del plazo reglamentario (artículo 103, párrafo 9), la Administración acreedora podrá informarlo a la Oficina, que invitará a la Administración deudora a pagar dentro de un plazo que no deberá exceder de cuatro meses.
2. Cuando el pago de las sumas adeudadas no se hubiera efectuado a la expiración de este nuevo plazo, la Oficina Internacional hará figurar esas sumas en la cuenta general anual siguiente, en el haber de la Administración acreedora. En este caso, se adeudarán intereses compuestos, es decir que al final de cada año el interés se agregará al capital, hasta su completo pago.
3. En caso de aplicación del párrafo 2, la cuenta general de que se trata y las de los cuatro años siguientes, dentro de lo posible, no deberán incluir en los saldos resultantes del cuadro de compensación sumas a pagar por la Administración que esté en falta a la Administración acreedora interesada.

Artículo 182 Pago de los gastos terminales del correo-avión

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, los pagos anuales adeudados por concepto de gastos terminales del correo-avión se liquidarán directamente entre las mismas sobre la base de las cuentas particulares AV 12 (artículo 180, párrafo 2).

2. Sin embargo, si de acuerdo con las cuentas particulares AV 12 la diferencia de peso entre el correo expedido y el correo recibido no excediere de 100 kilogramos, la Administración deudora está exenta de todo pago.

Artículo 184 Revisión de las cuentas de gastos de tránsito

1. Cuando una Administración postal constate que el tráfico difiere en forma muy apreciable del que resulte de la estadística de gastos de tránsito, podrá solicitar la revisión de los resultados de esta estadística.

2. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para efectuar esta revisión.

3. A falta de acuerdo, cada Administración podrá solicitar la realización de una estadística especial con miras a la revisión de las cuentas de gastos de tránsito en los siguientes casos:

- utilización de la vía aérea en lugar de la vía de superficie, para el transporte de los despachos;
- modificación importante en el encaminamiento por vía de superficie de los despachos de un país para uno o varios otros países;
- constatación por una Administración intermediaria, en el plazo de un año siguiente al período de estadística, de que existe, entre las expediciones efectuadas por una Administración durante el período de estadística y el tráfico normal, una diferencia del 20 por ciento por lo menos sobre los pesos totales de los despachos expedidos en tránsito calculando esos pesos sobre la base del producto de la cantidad de sacas de cada categoría por los pesos medios correspondientes;
- constatación por una Administración intermediaria, en cualquier momento durante el período de aplicación de la estadística, de que el peso total de los despachos en tránsito ha aumentado o disminuido por lo menos en un 50 por ciento con relación a los datos de la última estadística, calculando ese peso total sobre la base del producto de la cantidad de sacas de cada categoría por los pesos medios correspondientes.

4. Según las circunstancias, la estadística especial se referirá a la totalidad o a una parte solamente del tráfico.

5. Igualmente a falta de acuerdo, los resultados de una estadística de tránsito especial realizada sobre la base del párrafo 3, no se tomarán en consideración cuando no afecten en más de 5.000 francos anuales las cuentas entre la Administración de origen y la Administración interesada.

6. Las modificaciones resultantes de la aplicación de los párrafos 3 y 5 tendrán efecto en las cuentas de la Administración de origen con las Administraciones que hubieran efectuado el tránsito anteriormente y las Administraciones que lo efectúen posteriormente a las modificaciones introducidas, aun cuando la modificación de las cuentas de ciertas Administraciones no alcance el mínimo fijado.

7. Por derogación de los párrafos 3, 5 y 6, y en caso de desviación completa y permanente de despachos de un país intermediario por otro país, los gastos de tránsito adeudados por la Administración de origen al país que hubiera efectuado el tránsito anteriormente sobre la base de la última estadística, salvo acuerdo especial, serán pagados por la Administración interesada al nuevo país de tránsito a partir de la fecha en que se comprobare dicha desviación.

Artículo 185 Revisión de las cuentas de gastos terminales del correo de superficie

1. Cuando una Administración postal constate que el tráfico difiere en forma muy apreciable del que resulte de la estadística de gastos terminales del correo de superficie, podrá solicitar la revisión de los resultados de esta estadística.

2. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para efectuar esta revisión.

3. A falta de acuerdo, cada Administración podrá solicitar la realización de una estadística especial con miras a la revisión de las cuentas de gastos terminales del correo de superficie, en los casos siguientes:

- utilización de la vía aérea, en lugar de la vía de superficie para el transporte de los despachos;
- constatación, en el plazo de un año siguiente al período de estadística, de que existe, entre el tráfico observado durante el período de estadística y el tráfico normal, una diferencia del 20 por ciento por lo menos sobre los pesos totales de los despachos recibidos o expedidos, calculando esos pesos sobre la base del producto de la cantidad de sacas de cada categoría y de los pesos medios correspondientes;
- constatación, en cualquier momento durante el período de aplicación de la estadística, de que el peso total de los despachos de superficie recibidos o expedidos ha aumentado o disminuido por lo menos en un 50 por ciento con relación a los datos de la última estadística, calculando

ese peso total sobre la base del producto de la cantidad de sacas de cada categoría y de los pesos medios correspondientes.

4. Igualmente, a falta de acuerdo, los resultados de una estadística especial de gastos terminales del correo de superficie, realizada sobre la base del párrafo 3, no se tomarán en consideración cuando no afecten en más de 5 000 francos por año las cuentas entre la Administración de origen y la Administración interesada.

Título VI**Disposiciones varias****Capítulo único****Artículo 186** Correspondencia habitual entre Administraciones

Las Administraciones tendrán la facultad de utilizar para el intercambio de su correspondencia habitual una fórmula conforme al modelo C 29 adjunto.

Artículo 187 Características de los sellos de Correos

- Los sellos de Correos deberán llevar la indicación del país de origen en caracteres latinos y de su valor de franqueo en cifras arábigas. Podrán llevar la indicación "Postes" ("Correos") en caracteres latinos u otros.
- Los sellos de Correos podrán tener cualquier forma, bajo reserva de que, en principio, sus dimensiones verticales u horizontales no sean inferiores a 15 mm ni superiores a 50 mm.
- Los sellos de Correos podrán ser marcados en forma visible con perforaciones obtenidas por medio de sacabocados o con impresiones en relieve hechas a punzón, según las condiciones fijadas por la Administración que los hubiere emitido, y siempre que tales operaciones no perjudiquen la claridad de las indicaciones previstas en el párrafo 1.
- Los sellos de Correos conmemorativos o de beneficencia podrán llevar, en cualquier lengua, una indicación sobre el motivo de su emisión. Cuando deba pagarse una sobretasa aparte de su valor de franqueo, se confeccionarán de manera que se evite toda duda respecto de dicho valor.

Artículo 188 Características de las impresiones de las máquinas franqueadoras

- Las Administraciones postales podrán utilizar ellas mismas o autorizar la utilización de máquinas franqueadoras que reproduzcan sobre los envíos las indicaciones del país de origen y del valor del franqueo, así como las de la oficina y de la fecha de depósito. Sin embargo, estas dos últimas indicaciones no son obligatorias. Para las máquinas franqueadoras utilizadas por las propias Administraciones postales, la indicación del valor del franqueo podrá ser sustituida por una indicación que establezca que el franqueo fue pagado, por ejemplo: "Taxe perçue" ("Tasa cobrada").
- Las impresiones obtenidas por medio de máquinas de franquear deberán ser, en todos los casos, de color rojo vivo. Sin embargo, las impresiones de flámulas publicitarias que pudieren utilizarse con las máquinas de franquear podrán efectuarse en otro color distinto del rojo.
- Las indicaciones del país de origen y de la oficina de depósito deberán figurar en caracteres latinos completados eventualmente con las mismas indicaciones en otros caracteres. El valor del franqueo deberá indicarse en cifras arábigas.

Artículo 189 Características de las impresiones de franqueo (impresiones de imprenta, etc.)

Las impresiones de franqueo obtenidas por la imprenta o por otro procedimiento de impresión o de sellado, en las condiciones previstas en el artículo 28 del Convenio, deberán llevar la indicación del país de origen o de la oficina de depósito en caracteres latinos, completada eventualmente con la misma indicación en otros caracteres y una indicación que establezca que el franqueo fue pagado, por ejemplo, "Taxe perçue" ("Tasa cobrada"). En todos los casos, la expresión adoptada deberá figurar con letras bien visibles dentro de un cuadro, en lo posible rectangular, trazado claramente, cuya superficie no sea inferior a 300 mm². El sello fechador, en el caso en que se aplique, no deberá figurar dentro de este cuadro.

Artículo 190 - Presunto uso fraudulento de sellos de Correos o de impresiones de franqueo

1. Bajo reserva expresa de las disposiciones de la legislación de cada país, se seguirá el procedimiento siguiente para constatar el uso fraudulento de sellos de Correos en el franqueo, así como de impresiones de máquinas de franquear o de imprenta:
 - a) cuando a la salida, un sello de Correos o una impresión de máquina de franquear o de imprenta sobre un envío cualquiera hiciera suponer un uso fraudulento (presunción de falsificación o de bote uso) y siempre que no se conociere el expedidor, la viñeta no se alterará en forma alguna, y el envío, acompañado de un aviso conforme al modelo C 10 adjunto, se remitirá de oficio, bajo sobre certificado, a la oficina de destino. Un ejemplar de este aviso se transmitirá, para información a las Administraciones de los países de origen y de destino. Cualquier Administración podrá solicitar, por medio de una notificación dirigida a la Oficina Internacional, que los avisos C 10 que se refieran a su servicio sean transmitidos a su Administración central o a una oficina especialmente designada;
 - b) el envío sólo se entregará al destinatario, citado para constatar el hecho, si paga el porte adeudado, da a conocer el nombre y dirección del expedidor y pone a disposición del Correo después de enterarse del contenido, ya sea el envío entero si fuere inseparable del presunto cuerpo del delito, o bien la parte del envío (sobre, faja, trozo de carta, etc.) que contenga el sobrescrito y la impresión o el sello señalado como dudoso. El resultado de estas diligencias se hará constar en un acta conforme al modelo C 11 adjunto, firmada por el empleado de Correos y por el destinatario. La negativa eventual de éste último se hará constar en dicho documento.
2. El acta se transmitirá con los elementos de prueba, certificada de oficio, a la Administración del país de origen, que le dará el trámite que establezca su legislación.
3. Las Administraciones cuya legislación no permita el procedimiento indicado en el párrafo 1, letras a), y b), lo comunicarán a la Oficina Internacional para su notificación a las demás Administraciones.

Artículo 191 - Cupones respuesta internacionales

1. Los cupones respuesta internacionales se ajustarán al modelo C 22 adjunto. Serán impresos por la Oficina Internacional en papel con una filigrana que lleve las letras LPU en mayúsculas; esta Oficina los facilitará a las Administraciones con una factura de entrega conforme al modelo C 24 adjunto, extendida por duplicado. Previa verificación, la Administración de destino devolverá a la Oficina Internacional un ejemplar debidamente firmado.
2. Cada Administración tendrá la facultad:
 - a) de aplicar a los cupones respuesta una perforación distintiva, que no perjudique la lectura del texto ni dificulte la verificación de estos valores;
 - b) de indicar el precio de venta en los cupones respuesta por medio de un procedimiento de impresión o de pedir a la Oficina Internacional que se indique dicho precio al efectuarse la impresión.
3. El plazo de canje de los cupones respuesta será ilimitado. Las oficinas de Correos se asegurarán de la autenticidad de los valores en el momento de su canje y verificarán, sobre todo, la presencia de la filigrana. Deberá estamparse en ellos una impresión de control que permita identificar el país de origen. Los cupones respuesta cuyo texto impreso no corresponda al texto oficial se rechazarán como no válidos. Los cupones respuesta canjeados ostentarán la impresión del sello fechador de la oficina que efectúe el canje.
4. Los cupones respuesta canjeados se devolverán a la Oficina Internacional en paquetes de mil y de cien, acompañados de un estado conforme al modelo C 23 adjunto, extendido por duplicado y que incluirá la indicación global de su cantidad y de su valor. Este último se calculará sobre la tasa prevista en el artículo 31, párrafo 2, del Convenio. En caso de modificación de esta tasa, todos los cupones respuesta canjeados con anterioridad a la fecha de modificación serán objeto de un envío único que incluirá excepcionalmente cupones sueltos. Se acompañarán de un estado C 23 especial contabilizado con el valor anterior.
5. La Oficina Internacional aceptará asimismo la devolución de los cupones respuesta deteriorados transmitidos con un estado C 23 separado, extendido por duplicado.
6. A título excepcional, la Oficina Internacional podrá tener en cuenta los cupones respuesta internacionales destruidos antes de su venta o después de su canje. En este caso, el estado C 23, extendido por duplicado por la Administración interesada, se acompañará de un testimonio oficial de destrucción.
7. La Oficina Internacional llevará una contabilidad apropiada donde se anotarán:
 - a) en el debe de cada Administración, el valor de los cupones respuesta suministrados, así como el monto de la bonificación otorgada a la Administración por concepto del período bienal precedente;
 - b) en el haber, el valor de los cupones respuesta canjeados que son devueltos a la Oficina Internacional.Se enviará un estado de cuentas a cada Administración interesada, para su aprobación. Si en el intervalo de un mes a contar desde el envío del estado no se hubiere hecho observación alguna a la Oficina Internacional, los montos de este estado se considerarán admitidos de pleno derecho.

8. La Oficina Internacional establecerá una cuenta general bienal que incluirá:
 - a) los debes y haberes de que trata el párrafo 7;
 - b) las bonificaciones otorgadas a las Administraciones por repartición del excedente global del valor de los cupones respuesta suministrados sobre el valor de los cupones respuesta canjeados durante el período bienal a razón del 80 por ciento como prorrato de los cupones respuesta entregados por la Oficina Internacional y del 20 por ciento como prorrato de los cupones respuesta canjeados por las Administraciones;
 - c) las sumas que deberán pagar y recibir las Administraciones.
9. La cuenta general se transmitirá a las Administraciones completada con un cuadro de compensación que servirá de base para las liquidaciones.
10. Serán aplicables los artículos 181, párrafos 9 y 10, y 182.

Artículo 192 - Cuenta de gastos de aduana, etc., con la Administración de depósito de los envíos libres de tasas y derechos

1. La cuenta relativa a gastos de aduana, etc., desembolsados por cada Administración por cuenta de otra, se efectuará por medio de cuentas particulares mensuales, conforme al modelo C 26 adjunto, que serán formuladas por la Administración acreedora en la moneda de su país. Las partes B de los boletines de franqueo que la misma hubiera conservado, se inscribirán por orden alfabético de las oficinas que hayan anticipado los gastos y siguiendo el orden numérico que se les haya adjudicado.
2. Si ambas Administraciones interesadas ejecutaren también el servicio de encomiendas postales en sus relaciones recíprocas, salvo aviso en contrario, podrán incluir en las cuentas de gastos de aduana etc., de este último servicio, las de envíos de correspondencia.
3. La cuenta particular, acompañada de las partes B de los boletines de franqueo, se transmitirá a la Administración deudora a más tardar a la terminación del mes siguiente a aquél a que se refiera. No se formulará cuenta negativa.
4. La verificación de las cuentas se efectuará en las condiciones fijadas por el Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales y bonos postales de viaje.
5. Las cuentas darán lugar a una liquidación especial. Sin embargo, cada Administración podrá pedir que estas cuentas se liquiden con las de giros postales, encomiendas postales CP 16 o, por último, con las cuentas R 5 de reembolsos, sin incorporarlas a dichas cuentas.

Artículo 193 - Cuenta de las sumas adeudadas por concepto de indemnizaciones por envíos de correspondencia

1. Cuando se deban imputar pagos a las Administraciones responsables conforme al artículo 58, párrafo 8, del Convenio, la Administración acreedora formulará cuentas mensuales o trimestrales conforme al modelo C 31 adjunto.
2. La cuenta C 31 se transmitirá por duplicado a la Administración deudora, por la vía más rápida (aérea o de superficie), a más tardar dentro de los dos meses siguientes al período a que se refiere. No se formulará cuenta negativa.
3. Una vez verificada y aceptada, una copia de la cuenta C 31 se devolverá a la Administración acreedora, a más tardar, a la expiración del plazo de dos meses contados desde la fecha del envío. Si la Administración acreedora no hubiere recibido notificación rectificativa alguna dentro del plazo establecido, la cuenta se considerará admitida de pleno derecho.
4. En principio, estas cuentas serán motivo de una liquidación especial. Sin embargo, las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para que sean liquidadas con las cuentas particulares AV 5, con las cuentas generales AV 11 o, eventualmente, con las cuentas generales CP 18 de encomiendas postales.

Artículo 194 - Fórmulas para uso del público

A los efectos de la aplicación del artículo 10, párrafo 3, del Convenio, se considerarán como fórmulas para uso del público las siguientes:

- | | |
|----------|---|
| C 1 | (Etiqueta de Aduana), |
| C 2/CP 3 | (Declaración de Aduana), |
| C 3/CP 4 | (Boletín de franqueo), |
| C 5 | (Aviso de recibo), |
| C 6 | (Sobre de reexpedición), |
| C 7 | (Petición de devolución,
de modificación de dirección,
de anulación o de modificación del importe del reembolso), |
| C 8 | (Reclamación relativa a un envío ordinario), |
| C 9 | (Reclamación relativa a un envío certificado, etc.), |
| C 22 | (Cupón respuesta internacional), |
| C 25 | (Tarjeta de identidad postal). |

Tercera parte

Disposiciones relativas al transporte aéreo

Capítulo I

Normas de expedición y de encaminamiento

Artículo 195 Singularización de la correspondencia-avión con sobretasa

La correspondencia-avión con sobretasa deberá llevar a la salida ya sea una etiqueta especial de color azul o una impresión del mismo color con las palabras "Par avion" ("Por avión"), o por lo menos estas dos palabras en mayúsculas escritas a mano o a máquina, con traducción facultativa en la lengua del país de origen. Esta etiqueta, esta impresión o la indicación "Par avion" ("Por avión") deberá colocarse del lado del sobrescrito en lo posible en el ángulo superior izquierdo. En el caso, debajo del nombre y de la dirección del expedidor.

Artículo 196 Supresión de las indicaciones "Par avion" ("Por avión") y "Aérogramme" ("Aerograma")

1. La indicación "Par avion" ("Por avión") y cualquier anotación relativa al transporte aéreo se tacharán por medio de dos gruesos trazos transversales cuando el encaminamiento de la correspondencia-avión con sobretasa sin franqueo o con franqueo insuficiente o cuando la reexpedición o la devolución a origen de la correspondencia-avión con sobretasa se efectuare por los medios de transporte normalmente utilizados para la correspondencia sin sobretasa, en el primer caso deberán indicarse brevemente los motivos.

2. En caso de transmisión por avión de la correspondencia-avión depositada como aerograma pero que no llene las condiciones fijadas en el artículo 68, párrafos 1 a 4, del Convenio, la indicación "Aérogramme" ("Aerograma") se tachará con dos gruesos trazos transversales. En caso de transmisión de dicho envío por vía de superficie, conforme al artículo 68, párrafo 5, del Convenio, la indicación "Aérogramme" ("Aerograma") y, por analogía con el párrafo 1, la indicación "Par avion" ("Por avión") y cualquier anotación relativa al transporte aéreo se tacharán del mismo modo. Deberá indicarse brevemente el motivo de dicha supresión.

Artículo 197 Confección de despachos-avión

1. Los despachos-avión se componen de correspondencia-avión clasificada y atada por categoría (LC, AO), y singularizando los atados con las etiquetas correspondientes conforme a los modelos AV 10 adjuntos. Estos despachos deberán confeccionarse por medio de sacas enteramente azules o con anchas bandas azules que lleven las indicaciones de que trata el artículo 155, párrafo 4. Para la correspondencia-avión expedida en pequeña cantidad, podrán usarse sobres conforme al modelo AV 9 adjunto, confeccionados en papel resistente de color azul, en material plástico u otro y que lleven una etiqueta azul.

2. Las hojas de aviso y las hojas de envío VD 3 que acompañen los despachos-avión ostentarán en su encabezamiento la etiqueta "Par avion" ("Por avión") o la impresión mencionada en el artículo 195.

3. El acondicionamiento y el texto de las etiquetas de las sacas avión se ajustarán a los modelos AV 8 adjuntos. Las etiquetas propiamente dichas o las fichas facultativas de que trata el artículo 162, párrafo 3, deberán ser de los colores determinados en el artículo 162, párrafo 1, letras a) a d).

4. Salvo opinión en contrario de las Administraciones interesadas, los despachos podrán incluirse en otro despacho.

5. La correspondencia-avión, depositada en pequeña cantidad a última hora en las oficinas de Correos instaladas en los aeropuertos, se expedirá por los aviones a salir, en sobres AV 9 dirigidos a las oficinas de cambio de destino.

Artículo 198 Constatación y verificación del peso de los despachos-avión

1. El número del despacho y el peso bruto de cada saca, sobre o paquete que formen parte de este despacho se indicarán en la etiqueta AV 8 o en el sobrescrito exterior. En caso de utilizarse una saca colectora, no se tendrá en cuenta el peso de la misma.

2. El peso de cada saca del despacho-avión se redondeará al hectogrammo superior o inferior, según que la fracción de hectogrammo exceda o no de 50 gramos; la indicación del peso se reemplazará por la cifra 0 para los despachos-avión cuyo peso fuere de 50 gramos o inferior.

3. Cuando una oficina intermediaria o de destino constatare que el peso real de una de las sacas que forman un despacho difiere en más de 100 gramos del peso anunciado, rectificará la etiqueta AV 8 y la factura de entrega AV 7 y señalará inmediatamente el error a la oficina de cambio expedidora y, dado el caso, a la última oficina de cambio intermediaria por boletín de verificación C 14. Si las diferencias constatadas quedaren dentro de los límites precisados, prevalecerán las indicaciones de la oficina expedidora.

Artículo 199 - Sacas colectoras

1. Cuando la cantidad de sacas livianas, sobres o paquetes a transportar por un mismo recorrido aéreo lo justifique, las oficinas de Correos encargadas de la entrega de los despachos-avión a la compañía aérea que efectúe el transporte utilizarán sacas colectoras, dentro de lo posible.

2. Las etiquetas de las sacas colectoras llevarán, en caracteres muy visibles, la indicación "Sac collecteur" ("Saca colectora"); las Administraciones interesadas se pondrán de acuerdo en cuanto a la dirección a consignar en estas etiquetas.

Artículo 200 - Facturas de entrega AV 7 y C 18bis

1. Los despachos que deben entregarse en el aeropuerto, excepto los que sean objeto del acuerdo especial con la Administración receptora previsto en el artículo 69, párrafo 3, del Convenio, estarán acompañados de cinco ejemplares, por escala aérea, de una factura de entrega de color blanco, conforme al modelo AV 7 adjunto.

2. Estos cinco ejemplares de la factura de entrega AV 7 se repartirán de la manera siguiente:

- un ejemplar, firmado por la compañía aérea o por el organismo encargado del servicio terrestre contra entrega de los despachos, se conservará en la oficina expedidora;
- dos ejemplares serán conservados en el aeropuerto de embarque por la compañía que transporta los despachos;
- dos ejemplares se incluirán en un sobre confeccionado en papel azul claro, conforme al modelo AV 6 adjunto, para ser transportados en la saquita de a bordo del avión o en otra saca especial donde se conservan los documentos de a bordo.

Al llegar al aeropuerto de desembarque de los despachos, estos dos ejemplares se utilizarán de la manera siguiente:

- el primero, debidamente firmado contra entrega de los despachos, será conservado por la compañía aérea que haya transportado los despachos;
- el segundo, acompañará los despachos hasta la oficina de Correos a la cual estuviera dirigida la factura de entrega AV 7.

3. Los párrafos 1 y 2 también se aplicarán a la formulación y a la distribución de la factura de entrega C 18bis mencionada en el artículo 164, párrafo 6.

4. Cuando los despachos-avión se transmitieran por vía de superficie a una Administración intermedia para su reencaminamiento por vía aérea, estarán acompañados de una factura de entrega AV 7, destinada a la oficina intermediaria.

Artículo 201 - Formulación y verificación de las facturas AV 7

1. El número del despacho, el peso de cada saca, sobre o paquete, y cualquier otra indicación útil que figure en la etiqueta AV 8 o en el sobrescrito exterior se consignarán en la factura AV 7. Las sacas provistas de etiquetas rojas deberán indicarse en la factura AV 7 por medio de una "R" en la columna "Observaciones". Sin embargo, en las relaciones entre las Administraciones que se hubieren declarado de acuerdo a este respecto, la indicación de la cantidad y del peso total de las sacas podrá reemplazar el peso de cada saca, sobre o paquete. En este caso, la cantidad y el peso de las sacas provistas de etiquetas rojas deberán indicarse aparte de la cantidad y el peso de las demás sacas y deberá anotarse una "R" en la columna "Observations" ("Observaciones") de la factura AV 7 para indicar que se trata de sacas provistas de etiquetas rojas.

2. Se detallarán igualmente en la factura AV 7:

- individualmente, los despachos incluidos en una saca colectora con indicación de que están dentro de esa saca;
- los despachos bajo sobre AV 9, confeccionados según el artículo 197, párrafos 1 y 5.

3. La oficina intermediaria o de destino que constatare errores en las indicaciones que figuran en la factura AV 7, los rectificará y los señalará sin demora por boletín de verificación C 14 a la última oficina de cambio expedidora, así como a la oficina de cambio que haya confeccionado el despacho.

4. Cuando los despachos expedidos fueren incluidos en contenedores precintados por el servicio postal, el número de orden y el número del precinto de cada contenedor se detallarán en la columna "Observations" ("Observaciones") de la factura de entrega AV 7.

Artículo 202 - Falta de la factura de entrega AV 7

1. Cuando un despacho llegue al aeropuerto de destino o a un aeropuerto intermediario que deba asegurar su reencaminamiento por medio de otra empresa de transporte sin estar acompañado de una factura de entrega AV 7, la Administración de la cual depende este aeropuerto formulará de oficio este documento, debidamente refrendado por el agente transportista de quien se recibió el despacho y señalará este hecho por boletín de verificación C 14, con dos ejemplares de la factura AV 7 así formulada, a la oficina responsable de la carga de este despacho, y le solicitará que le devuelva una copia debidamente autenticada.
2. Sin embargo, si la escala de carga no pudiera determinarse, el boletín de verificación, se dirigirá directamente a la oficina expedidora del despacho, encargándole que lo haga llegar a la oficina por la cual hubiera transitado el despacho.

Artículo 203 - Transbordo de los despachos-avión

1. En principio, el transbordo de los despachos durante el transporte, en un mismo aeropuerto, estará a cargo de la Administración del país en que éste tenga lugar.
2. El párrafo 1 no se aplicará cuando el transbordo se realice entre:
 - a) aparatos de dos líneas sucesivas de la misma compañía aérea o
 - b) aparatos de dos compañías aéreas diferentes, según el artículo 74, párrafo 4, del Convenio.

Artículo 204 - Medidas que deben adoptarse cuando un transbordo directo de los despachos-avión no puede efectuarse como estaba previsto

1. Si en el aeropuerto de transbordo, los despachos que hubieran sido señalados en los documentos para ser transbordados directamente no hubieran podido ser reencaminados por el vuelo previsto, la compañía aérea entregará inmediatamente esos despachos a los funcionarios postales del aeropuerto de transbordo con miras a su reencaminamiento por las vías más rápidas (aéreas o de superficie).
2. El párrafo 1 no se aplicará cuando:
 - a) la Administración que expida los despachos haya tomado las disposiciones necesarias para asegurar su reencaminamiento por un vuelo ulterior;
 - b) a falta de las disposiciones de que trata la letra a), la compañía aérea encargada de la entrega de los despachos esté en condiciones de hacerlos reencaminar dentro de las 24 horas siguientes a su llegada al aeropuerto de transbordo.
3. En el caso de que trata el párrafo 1, la oficina que hubiere efectuado el reencaminamiento deberá informar a la oficina de origen de cada despacho por boletín de verificación C 14, indicando especialmente el servicio aéreo que lo entregó y los servicios utilizados (vía aérea o de superficie) para el reencaminamiento hasta destino.

Artículo 205 - Medidas a tomar en caso de interrupción de vuelo, de desviación o de encaminamiento erróneo del correo.

1. Cuando un avión interrumpa su viaje por un lapso capaz de ocasionar demora del correo o cuando, por una causa cualquiera, entregue el correo en un aeropuerto distinto al indicado en la factura AV 7, la compañía aérea entregará inmediatamente ese correo a los funcionarios de la Administración del país donde tuvo lugar la escala, quienes lo reencaminarán por las vías más rápidas (aéreas o de superficie).
2. La Administración que reciba despachos-avión o sacas mal encaminadas a raíz de un error en la etiqueta deberá colocar una nueva etiqueta sobre el despacho o la saca, indicando la oficina de origen y reencaminarlo a su destino verdadero.
3. Cuando el correo que forma parte de un despacho de superficie transportado por vía aérea fuere objeto de una interrupción de vuelo o fuere desembarcado en un aeropuerto distinto del indicado en la factura C 18 bis, se procederá del modo siguiente:
 - los empleados de la Administración del país donde se encuentre el correo en tránsito lo tomarán a su cargo y reencaminarán dicho correo por vía de superficie si las condiciones de reencaminamiento aseguran la transmisión al país de destino a la brevedad posible, informando al mismo tiempo por telegrama a la Administración de origen;
 - si no pudiere realizarse la transmisión rápida del correo por vía de superficie al país de destino, la Administración del país de tránsito hará contacto, por teléfono o por vía telegráfica, con la Administración de origen del correo para determinar de qué manera debe reencaminarse el correo a destino y cómo debe calcularse y pagarse la remuneración eventual para el nuevo encaminamiento;
 - la Administración del país de tránsito formulará una nueva factura de entrega (C 18, C 18bis o AV 7, según el caso) y reexpedirá el correo según las instrucciones recibidas de la Administración de origen.

4. En todos los casos, la oficina que hubiere efectuado el reencaminamiento deberá informar a la oficina de origen de cada despacho o saca por boletín de verificación C 14, indicando especialmente el servicio aéreo que lo entregó y los servicios utilizados (vía aérea o de superficie) para el reencaminamiento hasta destino.

Artículo 206 - Medidas que deben adoptarse en caso de accidente

1. Cuando a consecuencia de un accidente ocurrido durante el transporte, un avión no pudiere proseguir su viaje y entregar el correo en las escalas previstas, el personal de a bordo deberá remitir los despachos a la oficina de Correos más próxima al lugar del accidente o a la más apropiada para el reencaminamiento del correo. En caso de impedimento del personal de a bordo, esta oficina, informada del accidente, intervendrá sin demora para hacerse cargo del correo y hacerlo reencaminar a destino por las vías más rápidas, después de constatar su estado y, eventualmente, reacondicionar la correspondencia dañada.
2. La Administración del país donde ocurrió el accidente deberá informar telegráficamente a todas las Administraciones de las escalas precedentes sobre la suerte del correo, las cuales a su vez avisarán por telegrama a todas las demás Administraciones interesadas.
3. Las Administraciones que hubieran embarcado correo en el avión accidentado deberán enviar una copia de las facturas de entrega AV 7 a la Administración del país donde ocurrió el accidente.
4. La oficina competente indicará luego a las oficinas de destino de los despachos accidentados, por medio de boletines de verificación, los detalles de las circunstancias del accidente y las constataciones efectuadas; una copia de cada boletín se remitirá a las oficinas de origen de los despachos correspondientes y otra a la Administración del país del cual dependa la compañía aérea. Estos documentos se expedirán por la vía más rápida (aérea o de superficie).

Artículo 207 - Correspondencia-avión transmitida en despachos de superficie

Se aplicará el artículo 160 a la correspondencia-avión transmitida en despachos de superficie.

Artículo 208 - Envío de correspondencia-avión en tránsito al descubierto

La Administración que transmita a otra Administración, en un despacho-avión o en un despacho de superficie, correspondencia-avión en tránsito al descubierto con miras a su reencaminamiento por vía aérea, la reunirá clasificada por categorías, en atados señalados por las etiquetas AV 10 correspondientes, por grupos de países de destino conforme a la información que figura en la Lista AV 1.

Artículo 209 - Formulación y verificación de las facturas AV 2

1. Cuando, en las condiciones establecidas en los artículos 210 y 211, la correspondencia-avión al descubierto estuviere acompañada de facturas conforme al modelo AV 2 adjunto, su peso se indicará separadamente para cada grupo de países de destino. Las facturas AV 2 estarán sujetas a una numeración especial según dos series correlativas, una para envíos sin certificar, otra para envíos certificados. La cantidad de facturas AV 2 será indicada en el rubro correspondiente del cuadro III de la hoja de aviso C 12. Las Administraciones de tránsito tendrán la facultad de solicitar el empleo de facturas especiales AV 2 que mencionen en un orden fijo los grupos de países más importantes.
2. El peso de la correspondencia al descubierto para cada grupo de países se redondeará al decagramo superior o inferior según que la fracción del decagramo exceda o no de 5 gramos.
3. Cuando la oficina intermediaria constatare que el peso real de la correspondencia al descubierto difiere en más de 20 gramos del peso anunciado, rectificará la factura AV 2 y señalará inmediatamente el error a la oficina de cambio expedidora por un boletín de verificación C 14. Cuando la diferencia constatada quedare dentro del límite precitado, prevalecerán las indicaciones de la oficina expedidora.
4. En caso de falta de la factura AV 2, la correspondencia-avión al descubierto se reexpedirá por vía aérea, salvo que la vía de superficie fuere más rápida; en este caso, la factura AV 2 se redactará de oficio y la irregularidad será objeto de un boletín C 14 dirigido a la oficina de origen.

Artículo 210 - Correspondencia-avión en tránsito al descubierto. Operaciones de estadística

1. Los gastos de transporte aéreo de la correspondencia-avión en tránsito al descubierto indicados en el artículo 80 del Convenio se calcularán sobre la base de estadísticas efectuadas anualmente durante los períodos del 2 al 15 de mayo inclusive y del 15 al 28 de octubre inclusive, de manera que estos períodos coincidan con los correspondientes a las estadísticas trienales relativas al correo de superficie en tránsito determinadas en el artículo 170.

2. Durante el período de estadística, la correspondencia-avión en tránsito al descubierto estará acompañada de facturas AV 2 que se formularán y verificarán según lo determina el artículo 209; la etiqueta del atado AV 10 y la factura AV 2 llevarán sobreimpresa la letra "S". Cuando no haya ninguna correspondencia-avión al descubierto en un despacho que habitualmente la incluya, la hoja de avióno deberá acompañarse de una factura AV 2 con la indicación "Néant" ("Nada").
3. Cada Administración que expida correspondencia-avión en tránsito al descubierto estará obligada a informar a las Administraciones Intermediarias de cualquier modificación ocurrida en el curso de un período contable en las disposiciones tomadas para el intercambio de ese correo.

Artículo 211 - Correspondencia-avión en tránsito al descubierto excluida de las operaciones de estadística

1. La correspondencia-avión en tránsito al descubierto excluida de las operaciones de estadística conforme al artículo 80, párrafo 3, del Convenio, y cuyas cuentas fueren formuladas sobre la base del peso real, estará acompañada de facturas AV 2 formuladas y verificadas según lo determina el artículo 209. Si el peso de la correspondencia-avión mal encaminada, originaria de una misma oficina de cambio y contenida en un despacho de esta oficina, no excediere de 50 gramos, no tendrá lugar la formulación de oficio de la factura AV 2 según el artículo 209, párrafo 4.
2. La correspondencia-avión depositada a bordo de un navío en alta mar, franqueada con sellos de Correos del país al cual pertenezca o del cual dependa el navío, deberá estar acompañada, al entregarse al descubierto a la Administración en un puerto de escala intermedio, de una factura AV 2, o, si el navío no tuviere oficina de Correos, de un estado de peso que deberá servir de base a la Administración intermediaria para reclamar los gastos de transporte aéreo. La factura AV 2, o el estado de pesos, incluirá el peso de la correspondencia para cada país de destino, la fecha, el nombre y pañellón del navío, y se numerará siguiendo una serie anual correlativa para cada navío; estas indicaciones serán verificadas por la oficina a la cual el navío remita la correspondencia.

Artículo 212 - Devolución de sacas-avión vacías

1. Las sacas-avión vacías se devolverán a la Administración de origen según las estipulaciones del artículo 168. Sin embargo, será obligatoria la formación de despachos especiales cuando la cantidad de sacas de esta clase alcance a diez.
2. Las sacas-avión vacías devueltas por vía aérea se incluirán en despachos especiales anotados en facturas conforme al modelo AV 75 adjunto.
3. Mediante previo acuerdo, una Administración podrá utilizar para la formación de sus despachos, sacas pertenecientes a la Administración de destino.

Capítulo II

Contabilidad. Liquidación de cuentas

Artículo 213 - Modalidades de las cuentas de gastos de transporte aéreo

1. La cuenta de gastos de transporte aéreo se formulará de conformidad con los artículos 79 y 80 del Convenio.
2. Por derogación del párrafo 1, las Administraciones, de común acuerdo podrán resolver que las liquidaciones de cuentas por los despachos-avión, se realicen de acuerdo con los estados estadísticos en este caso, fijarán ellas mismas las modalidades de confección de estadísticas y formulación de cuentas.

Artículo 214 - Modalidades de las cuentas de gastos de tránsito de superficie relativos a despachos-avión

Quando los despachos-avión transportados por vía de superficie no fueren incluidos en las estadísticas previstas en el artículo 170, los gastos de tránsito territorial o marítimo relativos a esos despachos-avión se establecerán según su peso bruto real indicado en las facturas AV 7.

Artículo 215 - Formulación de los estados de pesos AV 3 y AV 4

1. Cada Administración acreedora formulará mensual o trimestralmente, a su elección, y según las indicaciones relativas a los despachos-avión consignados en las facturas AV 7, un estado conforme al modelo AV 3 adjunto. Los despachos transportados en un mismo recorrido aéreo se detallarán en ese estado por oficina de origen, luego por país y oficina de destino y para cada oficina de destino, en el orden cronológico de los despachos. Cuando se formulen estados AV 3 diferentes para el transporte aéreo dentro del país de destino según el artículo 78, párrafo 4 del Convenio, éstos llevarán la indicación "Service intérieur" ("Servicio interno").

(Continuará.)

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

2324

(Continuación.)

REAL DECRETO 3936/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de educación. (Continuación.)

Traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de educación, probados por Real Decreto 3936/1982 de 29 de diciembre. (Continuación.)

2. RELACION DE PERSONAL Y PUESTOS DE TRABAJO VACANTES ADSCRITOS A LOS SERVICIOS QUE SE TRASPASAN A ANDALUCÍA

2.1 Relación nominal de funcionarios.