

# MINISTERIO DE LA GOBERNACION

DECRETO 1113/1960, de 19 de mayo, por el que se aprueba la Ordenanza Postal.

## I.—Imperativo legal

La renovación del procedimiento técnico-administrativo de ejecución de los diversos servicios del Correo, adecuándolo a los ideales y necesidades sociales del presente, es un imperativo de la Ley de Reorganización del Correo de veintidós de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, que en el apartado A) del artículo segundo prevé la redacción de la Ordenanza Postal, refundiendo disposiciones vigentes e introduciendo nuevos conceptos y métodos perdurables, dotados de fórmulas elásticas que den cauce a los problemas orgánicos, funcionales y económicos que de tiempo en tiempo plantea el Correo.

## II.—Proceso histórico

Al concepto y naturaleza del Correo de nuestros días—servicio público inherente a la soberanía del Estado y auxiliar indispensable de todas las actividades del país—se ha llegado después de un proceso biológico de adaptación a las realidades, sociales y económicas de cada etapa de la Historia patria, con el antecedente inmediato del Correo esplendoroso de los Austrias, cuando la unidad nacional y el soporte geográfico y político logrado por los Reyes Católicos facilitan su organización y se extiende al uso público el Correo, limitado hasta entonces al uso real.

Al sonar la hora universal de España, los Correos Mayores, «oficio de grandes provechos, é muy necesario para la conservación del estado Real», sirven a su destino imperial, formando con los servidores reales empleados en este Ramo un valeroso escuadrón de correos, que, en permanente y arriesgada operación de enlace, transmiten victoriosos mensajes de la Corte española a las restantes Casas reinantes en Europa. Y cuando la gesta de Colón incorpora al catolicismo islas y tierra firme del mar Océano, el Correo Mayor de las Indias expide letras expresando en el idioma de Castilla la voluntad de los soberanos de fomentar el bienestar y progreso de los pueblos descubiertos.

El Servicio tiene ya en los comienzos del siglo XVI el carácter de monopolio vinculado al Correo Mayor, con prerrogativas para la designación de correos subalternos que completan la red nacional. Se va perfeccionando paulatinamente con el incremento de correos ordinarios, fijación de portes pagados por los destinatarios y conclusión de Acuerdos—verdaderos Tratados—con la Administración francesa, sobre el itinerario de los Correos de España a Italia vía Francia.

En las reformas administrativas de Felipe V se crean Administraciones, incorporadas por vez primera a la Real Hacienda, y aparecen, con meritísimo afán ordenador, las primeras Ordenanzas del Correo. Pero el Acuerdo Real que rompe definitivamente formas administrativas empíricas y rudimentarias tiene lugar en el ciclo histórico que se abre al ceñir la Corona de Castilla Fernando VI, cuando se arraiga y desarrolla el concepto de Renta del Estado, atribuido tímidamente en el período anterior a los ingresos del Correo, y se concibe una Administración precursora de la actual, dependiente del Secretario de Estado como Superintendente general de Postas, Correos y Estafetas. Objeto de la atención preferente de los hombres públicos más destacados, el nuevo servicio del Estado entra en un período culminante de su historia moderna, enmarcado en piezas administrativas completas, que en nada desmerecen de los actuales Reglamentos, tales como el notabilísimo «Itinerario de las carreras de postas de dentro y fuera del Reino», concebido por Rodríguez de Campomanes; las Ordenanzas de julio de mil setecientos sesenta y dos, de ese mismo gobernante, y la Ordenanza General de Correos publicada en ocho de junio de mil setecientos noventa y cuatro con el refrendo del Duque de Alcudia, que regula, en numerosos preceptos, engarzados en sencilla sistemática, situaciones administrativas contempladas para una vigencia superior a un siglo.

A mediados del XIX los avances prodigiosos de la técnica y el progreso, la máquina de vapor y los sellos de franqueo de Rowland Hill, influyen decisivamente en el incremento y eficacia del Correo. En efecto, en la situación precedente, el cálculo por unidad de cada porte en atención al peso y a la distancia, y el registro de cada envío para percibir su importe, eran, con unos medios de transporte lentos y costosos, elementos funcionales imprescindibles, pero que en su limitado rendimiento dificultaban la expansión del servicio. La introducción de la tarifa

de franqueo unitaria en mil ochocientos cincuenta, que permitía ofrecer las prestaciones con sencillez y a bajo precio, y el establecimiento de oficinas móviles por ferrocarril en mil ochocientos cincuenta y cinco, con las que se logró rapidez en el tráfico y considerable economía en los gastos de transporte, fueron instrumentos que facilitaron la utilización general del Servicio postal, en una coyuntura tan propicia como era aquella, señalada en la Historia moderna por el comienzo del maquinismo, el desarrollo de la industria y el comercio, el aumento de la población y su concentración en las ciudades y el establecimiento de grandes vías de comunicación por ferrocarril y carretera.

De otra parte, afectaba también a este servicio público y a sus matices administrativos el profundo cambio que en el campo del Derecho público se estaba operando en aquella época de revisión de conceptos básicos. El acrecentamiento de los fines y actividad del Estado, la diferenciación de funciones y oficios, la centralización administrativa, el procedimiento administrativo y el contencioso-administrativo eran manifestaciones de un régimen jurídico nuevo, que indirectamente dislocaba la estructura interna del servicio en su concepción anterior.

En este tiempo España forma parte del núcleo inicial de países que, con tratados aislados primero y con la Convención de Berna después, contribuyen a la constitución de la Unión Universal de Correos, lograda en el Congreso de París de uno de junio de mil ochocientos setenta y ocho con la participación de todas las naciones del mundo.

La comunidad de pueblos hispanos expresa su fidelidad a la unidad de origen, de historia y de destino constituyendo la Unión Postal de las Américas y España para concebir, en ficción legal suscrita por toda la Hispanidad, un solo territorio, en el que el Correo de cada nación sirve, en trato de igualdad, a los intereses de las restantes naciones signatarias del Convenio.

## III.—Etapa precedente

Las realizaciones administrativas se suceden en un período de intensa actividad legislativa, tendente a la actualización y general uso de los servicios postales, a la implantación de otros de naturaleza similar o bancaria y a la ordenación del personal con sentido orgánico. Y como resultado de esta actividad se aprueban, con vigencia continuada, en lo fundamental, hasta nuestros días, el Reglamento para el Régimen y Servicio del Ramo de Correos de siete de junio de mil ochocientos noventa y ocho, la Ley de Bases de catorce de junio de mil novecientos nueve, el Reglamento Orgánico del Personal de once de julio del mismo año, el Reglamento del Giro Postal de treinta de mayo de mil novecientos once y el Reglamento de la Caja Postal de Ahorros de trece de enero de mil novecientos dieciséis.

Las dificultades actuales del Servicio postal, tanto si se comparan sus medios e instalaciones con las realidades logradas en otros Servicios españoles, cuando si se paragonan con los de otros países próximos y de análogo nivel de vida, llevaron al resultado de que, si bien la Ley de Bases de catorce de junio de mil novecientos nueve significó para su tiempo un avance meritorio, el cambio de circunstancias operado en los últimos treinta años y las necesidades de un futuro ya previsible la hicieron inoperante y caducada.

## IV.—Directrices de la reforma

Como resultado de esta situación se promueve una nueva etapa en la legislación postal con la Ley de veintidós de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, inspirada en el más amplio sentido coordinador de todas las actividades y jurisdicciones que pueden y deben cooperar al buen régimen de los servicios postales y que otorga la suficiente autorización al Gobierno para la regulación conveniente del personal, Centros, Servicios y dotación del Correo.

De acuerdo con las bases de normación de dicha Ley, se han refundido las disposiciones de universal aplicación en la Ordenanza Postal, que representa, en la sistemática legislativa, el conjunto de reglas permanentes que velan por la conservación e impulsión del Servicio y por la garantía de sus prestaciones a la colectividad, con limitaciones reglamentarias impuestas sólo por supuestos necesarios a la seguridad y rendimiento del mismo.

Como servicio público inherente a la soberanía del Estado, garantiza el Correo el derecho de libertad y secreto de la correspondencia, proclamado en el Fuero de los Españoles en reconocimiento de una actividad personal íntima, en la que los españoles son dueños de conducirse según sus propias determinaciones. El derecho exclusivo de admitir, transportar y entregar la correspondencia epistolar, que el Estado reserva al Correo, se dirige a garantizar aquel mandato y a velar por la

propia seguridad pública. Esta directa relación del Correo con los fines propios del Estado es compatible con la prestación de otros servicios de naturaleza económico-privada, que suponen contraprestaciones adecuadas a cargo de los beneficiarios.

Se decreta y desarrolla la coordinación de los Servicios postales con los Organismos y Entidades que tienen a su cargo la reglamentación o explotación de transportes utilizados por el Correo, señalando, sin perjuicio de cualquier derivación económica, la situación del Servicio respecto de los ferrocarriles, carreteras y transportes marítimos y aéreos. Los antiguos privilegios del Correo perduran actualizados en la nueva legislación, que, por causa de utilidad general, impone a otros servicios públicos servidumbres inexcusables en la comunidad de intereses que representan.

En función de base fundamental para la fijación de los gastos del Correo, se establecen las normas de ordenación de los Centros y Oficinas postales según índices demográficos, económicos y de tráfico, que permitirán, dentro de la uniformidad de las prestaciones en todo el territorio nacional, fijar la clase de Oficina que corresponde a cada localidad española, su alojamiento, mobiliario y material, personal y devengos de toda clase. La fijación de las necesidades del Correo dejará de ser en el futuro fruto de apriorismos, para responder a los resultados de estudios técnicos cifrados según baremos preestablecidos.

Las normas de tarificación del Decreto conjunto de veinte de mayo de mil novecientos cincuenta y cinco de los Ministerios de Hacienda y de la Gobernación, sobre la base de considerar tanto la naturaleza y coste de cada modalidad del tráfico como el carácter del servicio público del Correo y el nivel económico general de los usuarios, constituirán el instrumento regulador de los productos del Correo.

Se integra, pues, en el ordenamiento positivo la Ordenanza Postal, con la virtualidad y eficacia normativa que le da la delegación concedida al Gobierno en los artículos primero y segundo de la Ley de Reorganización citada, para refundir y adaptar las disposiciones vigentes, incluidas las de rango y valor de Ley.

En su virtud, de conformidad con el dictamen del Consejo de Estado, a propuesta del Ministro de la Gobernación y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día veintidós de abril de mil novecientos sesenta,

#### DISPONGO:

Se aprueba la presente Ordenanza Postal, por la que han de regirse los Servicios y Personal del Correo español.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Barcelona a diecinueve de mayo de mil novecientos sesenta.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de la Gobernación,  
CAMILO ALONSO VEGA

## ORDENANZA POSTAL

### TITULO PRELIMINAR

#### Disposiciones generales

#### *Carácter y funciones del Correo*

Artículo 1.º El Correo es un servicio público inherente a la soberanía del Estado, que lo rige y administra. Auxiliar indispensable de las actividades personales, culturales y comerciales del país, realiza en todo el territorio nacional y en el ámbito internacional, según la cooperación establecida en los Convenios postales vigentes, la admisión, curso y entrega de la correspondencia. Tiene, asimismo, a su cargo las prestaciones similares o bancarias que el Gobierno le confie.

#### *Auxilio y protección*

Art. 2.º Las Autoridades, funcionarios e Institutos armados, Entidades y Empresas públicas prestarán al Correo el auxilio y protección que sus necesidades demanden, en favor de los superiores intereses de la Nación.

#### *La Administración postal*

Art. 3.º 1. La Administración postal, como Rama específica de la Administración General del Estado, acomodará las regímenes de régimen y gobierno del Servicio a las necesidades so-

ciales y económicas de cada momento, haciendo efectivos en el territorio nacional los Convenios y Acuerdos internacionales ratificados por el Estado español.

2. Los distintos elementos que participan en la actividad funcional del Correo se reúnen orgánicamente para asegurar la estabilidad y eficacia de los servicios.

#### *Cooperación del público*

Art. 4.º La Administración postal procurará que en su gestión cooperen los particulares usuarios, facilitándoles, con informaciones adecuadas, el conocimiento de sus normas reglamentarias y prácticas de utilización que favorezcan la mejor ejecución de los servicios y hagan posible métodos de superior eficacia y rapidez.

#### *Empleo del término CORREOS*

Art. 5.º La palabra CORREOS no podrá ser utilizada en relación con actividades o bienes que induzcan a confusión con tal servicio público.

#### *Emblema del Servicio*

Art. 6.º El emblema del Servicio de Correos de España será:

Una cornamusa estilizada, en plata, con un cordón rojo y gualda en su parte inferior, enrollado con cinco vueltas y cayendo los extremos anudados y desflecados por ambos lados. En el centro del círculo que forma la trompa figura un sobre blanco visto por su reverso, en el que se hacen notar las solapas. Sobre el todo, un coronel de oro adornado con piedras preciosas y festoneado con ocho florones, de los cuales cinco son visibles.

#### *Ambito territorial*

Art. 7.º Las disposiciones de este texto legal se aplicarán a las Oficinas de la Administración postal española establecidas en el territorio nacional o fuera del mismo.

## TITULO I

### Servicios postales

#### CAPITULO PRIMERO

#### DETERMINACIÓN DEL TRÁFICO

#### *Objetos que circulan por el Correo*

Art. 8.º El Correo se encarga de recibir, transportar y distribuir los siguientes objetos de correspondencia:

- a) Cartas.
- b) Tarjetas postales.
- c) Periódicos.
- d) Impresos.
- e) Papeles de negocios.
- f) Muestras de comercio.
- g) Medicamentos.
- h) Paquetes reducidos.
- l) Paquetes postales.

#### *Descripción de los objetos de correspondencia*

Art. 9.º 1. Para diferenciar los objetos de correspondencia enumerados en el artículo anterior se considera que:

2. Es carta todo envío cerrado cuyo contenido no se indique ni pueda conocerse, y todo escrito, aunque circule al descubierto, que tenga carácter actual y personal.

3. Son tarjetas postales las piezas rectangulares de cartulina consistente o de materia similar, lleven o no el título de tarjeta postal, que circulen al descubierto y cuyo texto tenga carácter actual y personal.

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

5. Son impresos todas las reproducciones de un original que, no teniendo carácter actual y personal, sean obtenidas sobre el papel o cualquiera otra materia similar por medio de un procedimiento mecánico de impresión. Como impresos especiales circularán los cartones en relieve para uso de los ciegos.

6. Son papeles de negocios todos los documentos escritos o dibujados total o parcialmente que no tengan el carácter de correspondencia actual y personal.

7. Son muestras los envíos que contengan objetos, sustancias, productos o artículos remitidos para dar a conocer su naturaleza o calidad al destinatario.

8. Son medicamentos los envíos que con este contenido se remitan sin fines comerciales.

9. Son paquetes reducidos los envíos que contengan cualquier objeto, producto o materia, tengan o no carácter comercial, ajustados a las condiciones de peso y volumen que para los de esta clase se determinen.

10. Son paquetes postales los envíos que contengan la misma clase de productos, materias u objetos autorizados para los paquetes reducidos, pero de mayor peso y dimensiones.

### Monopolio

Art. 10. 1. El Correo ejerce monopolio para el transporte de cartas y tarjetas postales.

2. Como consecuencia, se establece la prohibición general, para personas y empresas extrañas a los servicios del Correo, de transportar cartas y tarjetas postales.

3. Son excepciones de este monopolio del Estado:

a) La correspondencia que circule por el interior de las poblaciones.

b) La conducida por empresas de transportes terrestres, marítimos, fluviales o aéreos, siempre que se refiera exclusivamente al servicio de las mismas.

4. A los efectos de la excepción primera, se estimará como correspondencia interior la dirigida a destinatarios residentes en la población en que haya sido depositada y dentro del radio urbano que a efectos postales se determine reglamentariamente.

### Sanciones por infracción del monopolio

Art. 11. 1. Las Empresas o personas que infrinjan la prohibición señalada en el artículo anterior, por efectuar transporte de correspondencia monopolizada, serán sancionadas con multa de cien a mil pesetas por la Dirección General de Correos.

2. En caso de reincidencia la multa no podrá ser inferior a mil pesetas ni superior a cinco mil pesetas. Hay reincidencia cuando el contraventor ha sufrido en los dos años precedentes sanción por hechos análogos.

3. Todos los funcionarios del Servicio, los de Hacienda, Policía e Institutos armados tienen facultades para investigar y comprobar estas faltas. Los que con su intervención cieran lugar al descubrimiento del fraude tendrán derecho a la tercera parte de la sanción impuesta.

4. La correspondencia aprehendida en estas condiciones será depositada en la Oficina de Correos más próxima, para las formalidades y curso que los Reglamentos prevean.

### Objetos de circulación prohibida

Art. 12. 1. El uso público del Correo tiene limitaciones determinadas por razones de utilidad general, en defensa de la moral, de la seguridad y sanidad públicas, en interés del Tesoro y en garantía de la propia Administración postal.

2. Las disposiciones reglamentarias desarrollarán este precepto detallando los objetos cuya expedición esté prohibida.

### Acción de oficio

Art. 13. La Administración tiene prerrogativas para inquirir de oficio el contenido de los envíos que se cursen por el Servicio de Correos cuando existan indicios racionales de que se trata de objetos de circulación prohibida y se hayan agotado todas las posibilidades de cooperación del remitente o del destinatario. A estos envíos, que serán considerados como objetos abandonados, se les dará el destino que señalen las respectivas normas reglamentarias.

## CAPITULO II

### GARANTÍAS FUNDAMENTALES

#### Libertad, secreto e inviolabilidad

Art. 14. 1. La Administración de Correos garantiza la libertad y secreto de la correspondencia, base de la función pública

que le está encomendada, como derecho fundamental de las personas reconocido en el Fuero de los Españoles.

2. El secreto de la correspondencia no sólo se refiere al contenido de la misma, sino que implica una absoluta prohibición a los empleados de facilitar noticia alguna respecto a la clase, dirección, número o cualquier otra circunstancia exterior de los objetos que manipulen.

3. Afectan a la inviolabilidad de la correspondencia los actos de infidelidad en su custodia, su apertura o detención arbitrarias o contra derecho, así como su intencionado curso anormal.

### Intervención de la correspondencia

Art. 15. Salvo los derechos reconocidos al remitente, la correspondencia epistolar sólo podrá ser detenida o interceptada por orden escrita y motivada de la Autoridad judicial competente; y la de otra clase, según las normas reglamentarias aplicables.

## CAPITULO III

### CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA

#### Clases de correspondencia

Art. 16. 1. La correspondencia se clasifica, por las garantías que se le otorgan, en: a) correspondencia ordinaria, b) correspondencia certificada y c) correspondencia asegurada.

2. Es correspondencia ordinaria la que se admite para un curso y entrega comunes, acogida a las garantías de rapidez y seguridad ofrecidas con carácter general. La Administración de Correos no asume responsabilidad alguna por la correspondencia ordinaria que se le confie para su transporte, pero la tendrán personalmente los empleados por su negligencia y los abusos que cometan.

3. Es correspondencia certificada la que previo el pago de un derecho independiente del porte ordinario del envío, se admite y entrega mediante recibo, da lugar a operaciones de asiento que la singularizan y su pérdida concede derecho a una indemnización fija e igual para cada objeto.

4. El remitente de un envío certificado podrá pedir acuse de recibo en el momento de la imposición, y noticias sobre su entrega dentro del plazo que se señale por los Reglamentos.

5. La Administración podrá establecer respecto de la correspondencia certificada, distintas modalidades en el acuse de recibo de estos envíos, así como cursar a su través expedientes, autos, requerimientos y documentación administrativa o judicial de toda clase.

6. La Administración no está obligada a indemnizar por deterioro o expoliación de los objetos certificados. La pérdida, salvo causa de fuerza mayor, da derecho solamente, en favor del expedidor o, en su defecto o a petición de éste, en favor del destinatario, a la indemnización de que se ha hecho mérito en el párrafo 3.

7. Las cartas, tarjetas postales, periódicos, impresos, papeles de negocios, muestras de comercio y medicamentos podrán remitirse con la garantía de la certificación o sin ella. Los paquetes reducidos y los paquetes postales circularán como certificados necesariamente.

8. Es correspondencia asegurada la que mediante el abono de un derecho independiente del porte ordinario del envío y del de certificado, se admite, circula y entrega con garantías especiales, contiene los valores expresados en la cubierta y da origen, en caso de extravío del objeto o de desaparición total o parcial de su contenido, a una indemnización equivalente a la cantidad declarada o desaparecida.

9. Queda exenta de responsabilidad la Administración en el caso de pérdida por fuerza mayor y en el de circulación de estos envíos sin ajustarse a las condiciones reglamentarias.

10. Reembolsado el importe de los valores declarados no entregados a su destinatario, la Administración se subroga en todos los derechos del propietario, quien está obligado a darle cuenta de la naturaleza de los valores, así como de todas las circunstancias que puedan facilitar el ejercicio de sus derechos.

11. En los envíos de correspondencia asegurada se podrán incluir billetes de Banco, documentos que representen un valor abonable al portador o que, en caso de extravío, exijan un desembolso para ser sustituidos, monedas, metales, joyas y, en general, cualquier objeto de valor cuya circulación por el Correo no esté prohibida, dentro de los límites máximos y mínimos señalados por la legislación correspondiente.

12. La correspondencia asegurada solamente circulará entre las Oficinas expresamente autorizadas por el Centro directivo. La dirigida a localidades cuyas Oficinas no estén autorizadas se retirará forzosamente en las que lo estuvieren.

### Modalidades de la correspondencia

Art. 17. Por razón de su curso y entrega la correspondencia admite las siguientes modalidades:

1.ª Por la vía de su curso:

a) Correspondencia por vía de superficie o por vía aérea señalada discrecionalmente por la Administración.

b) Correspondencia cursada por vía aérea en razón a la sobretasa abonada.

2.ª Por la modalidad de su entrega:

a) Es correspondencia urgente la que se cursa por las vías ordinarias más rápidas y se entrega al destinatario, inmediatamente después de la llegada de las expediciones, en la misma estación férrea o a domicilio en repartos especiales.

b) Son envíos contra reembolso los objetos de correspondencia certificada o asegurada que se entregan al destinatario previo el abono del importe reembolsable, que puede ser distinto del valor intrínseco del objeto y que la Administración le gira al remitente.

En los envíos contra reembolso la Administración responderá según la clase de correspondencia a que pertenezcan, pero sólo hasta el momento de la entrega al destinatario; realizada ésta, únicamente responderá, frente al remitente, de la cantidad reembolsada.

c) Es correspondencia sujeta a derechos complementarios la que se acoge a las facilidades de depósito, de entrega o de recolección especial ofrecidas por la Administración para ser utilizadas discrecionalmente por los usuarios.

## CAPITULO IV

### ADMISIÓN, CURSO Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA

#### Admisión

Art. 18. 1. La admisión de la correspondencia, para circular por el Correo, está condicionada a la observancia de los preceptos reglamentarios que señalen los límites de peso, dimensiones, embalaje, cierre o cualquiera otra circunstancia que la legislación pueda establecer.

2. Ninguna Oficina de Correos podrá negarse a recibir o expedir la correspondencia que en ella se deposite o entregue en condiciones reglamentarias.

3. El expedidor podrá recuperar su correspondencia o modificar su dirección, bien en la Oficina de origen, en las de tránsito o en la de destino, siempre que las operaciones necesarias para encontrarla no perturben la marcha regular del servicio.

4. Para el depósito de la correspondencia ordinaria, la Administración instalará buzones en todas las Oficinas del Servicio, en calles y plazas públicas, arrabales, campamentos, establecimientos públicos, cruces de caminos y carreteras y, en general, donde la necesidad y comodidad del público aconsejen.

5. Todos los sellos de Correos válidos deberán ser obliterados por la Oficina de origen, con matasellos que indicará el punto de procedencia y la fecha de depósito en el Correo.

6. La Administración divulgará, las condiciones de admisión y circulación de los envíos, así como los datos y circunstancias de los sobrescritos, para la cooperación del público prevista en el artículo 4.º

#### Curso

Art. 19. 1. Está prohibida la circulación por el Correo de los envíos que no constituyan auténticos objetos de correspondencia.

2. La correspondencia depositada antes de la hora límite de alcance para la salida de cada correo será remitida necesariamente por el mismo.

3. El curso que deben seguir los correos, determinado por la Administración en los respectivos itinerarios, será observado en todo su recorrido, sin que se pueda detener o modificar en ruta, si no es por motivos de excepción, que serán en definitiva calificados por la misma Administración postal.

4. Todos los funcionarios conductores de correspondencia irán provistos de un «Vaya», credencial expedida por la Autoridad postal competente, que recoge el mandato del Jefe del Estado a las Autoridades y representaciones oficiales para que presten auxilio a los Correos de la Nación y que obliga a éstos a comportarse con el decoro, fidelidad y rectitud que el encargo requiere.

### Intervenciones fiscales

Art. 20. 1. Los funcionarios de Aduanas y Agentes de la Autoridad en funciones para investigar fraudes fiscales tienen intervención en Correos para cumplir su específico cometido. El alcance de esta intervención no afectará en ningún caso al secreto e inviolabilidad de la correspondencia, limitándose al reconocimiento externo de los envíos, precintados, actas de control y presencia de la apertura hecha por los destinatarios, en su caso, cuando se sospeche que se trata de envíos de contenido fraudulento.

2. La Administración postal someterá a la fiscalización de Aduanas los envíos de importación y exportación prohibidos, así como los que se hallen sujetos al pago de derechos y a la observancia de formalidades de entrada o de salida.

### Envíos francos de derechos

Art. 21. A los efectos del artículo anterior, serán considerados como envíos francos de derechos arancelarios los que así califique la legislación competente en razón al valor de su contenido y por, no constituir expedición comercial.

### Entrega

Art. 22. 1. La Administración de Correos entregará diariamente la correspondencia, de toda clase cuya conducción le esté atribuida. Sin embargo, el establecimiento de un servicio diario en las localidades desprovistas de Oficinas de Correos estará sujeto a las modalidades especiales que la Administración señale, previo informe de las Juntas Provinciales de Correos.

2. Para facilitar las operaciones de distribución y reparto de la correspondencia, las grandes capitales serán divididas en distritos postales.

3. La correspondencia ordinaria será entregada, en el propio domicilio, al destinatario o a persona adulta de su familia o a aquellas que guarden alguna relación de dependencia o servicio, de no constar expresa prohibición en contrario.

4. Cuando se trate de casas de vecinos, la entrega se hará mediante depósito en las cajas o buzones de las porterías, vestíbulos o portales, que habrán de existir en todos los edificios de aquel carácter, ajustados a las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

5. No es obligatoria la entrega a domicilio de la correspondencia asegurada cuya declaración exceda del límite establecido, ni la de los objetos cuyo peso sea superior al reglamentariamente fijado. No obstante, en las poblaciones donde se halle así establecido se podrán recibir a domicilio objetos de mayor peso, mediante el pago de los derechos correspondientes.

6. Los Directores de los hoteles o agencias de viajes, colegios, residencias y establecimientos análogos, pueden, en las condiciones fijadas por la Administración postal, ser autorizados a recibir las cartas u objetos certificados o con valores declarados destinados a sus clientes, si no media oposición escrita del remitente o del destinatario. Recibidos tales envíos por los Directores o empleados autorizados, la Administración queda exenta de toda responsabilidad.

7. Asimismo queda exenta de responsabilidad la Administración cuando la correspondencia que ha de entregarse bajo firma lo haya sido mediante recibo al destinatario o a persona suficientemente autorizada al efecto.

8. Se consideran entregas especiales:

a) La de la correspondencia distribuida en los Apartados de las Oficinas por ir dirigida a particulares o Corporaciones y Autoridades que deseen recibirla con antelación a la salida de los Carteros distribuidores, mediante el pago de los derechos correspondientes. En los Apartados de particulares se incluirá la correspondencia dirigida al suscriptor y a las personas o Entidades que tengan relación con el mismo cuando éste lo solicite con autorización de aquéllas.

b) La que se entregue en «Lista», previo pago de los derechos establecidos, por ir dirigida a transeúntes o a personas desconocidas en la localidad y cuyas señas no consten.

c) La dirigida a comerciantes constituidos en quiebra o a personas concursadas, que se entregará a los síndicos o a las personas designadas al efecto por la Autoridad competente.

d) La destinada a personas fallecidas, que será entregada a sus herederos o a los que tengan la administración de la herencia, justificada la cualidad de tales.

e) La correspondencia dirigida a Unidades militares, Establecimientos de beneficencia o penitenciarios, que se entregará a las personas autorizadas formalmente para hacerse cargo de

ella bajo la responsabilidad de quienes las hubieran autorizado.

f) La entrega de la correspondencia que ofrezca dudas sobre la personalidad del verdadero destinatario y no se pueda devolver al remitente por ser desconocido. Esta correspondencia será abierta, en presencia del empleado, por la persona considerada con mayores probabilidades de ser el verdadero destinatario; en caso de error se precintará y sellará por la Oficina de destino, devolviéndose como «sobrante» a su procedencia o al Archivo General con indicación del motivo de la apertura.

#### Correspondencia sobrante

Art. 23. 1. Toda correspondencia del servicio interior que por cualquier causa no pueda ser entregada o reexpedida a los destinatarios se devolverá a origen o al Archivo General, anotando en el reverso de cada objeto el motivo que impidió su entrega, a no ser que existan noticias o indicios sobre la posibilidad de efectuarlo en días inmediatos, en cuya hipótesis se conservará hasta transcurridos estos días o hasta que se agoten dichos indicios. La devuelta a origen se entregará al remitente si fuese conocido o, en otro caso, se guardará a disposición del mismo durante el plazo que reglamentariamente se señale, y pasado éste se remitirá al Archivo General.

2. La correspondencia procedente del extranjero se considerará «sobrante» en los plazos establecidos por los Convenios Internacionales, devolviéndose a origen en la forma señalada por el Centro directivo.

3. Se le conceden facultades a la Administración para abrir la correspondencia abandonada y depositada en el Archivo como «sobrante», en averiguación de su remitente, por si fuera posible su devolución.

4. Los Reglamentos del Servicio señalarán las formalidades y requisitos a observar en la apertura de dicha correspondencia, el destino de los documentos u objetos de valor o interés que contengan, el de las cartas y tarjetas postales y demás objetos, y los plazos de reclamación, depósito y apropiación por el Estado.

### CAPITULO V

#### SUSCRIPCIONES A PERIÓDICOS

##### Objeto, características y responsabilidades

Art. 24. 1. A través del Servicio de Suscripciones a Periódicos, la Administración postal facilitará al público la petición y pago de suscripciones a diarios, revistas y publicaciones que circulen por el Correo en las Oficinas, Agencias y Carterías expresamente designadas.

2. Las Empresas interesadas podrán solicitar su inclusión en las listas para los servicios de suscripciones, reservándose la Administración la fijación de condiciones y plazo y, por último, el acuerdo de admisión.

3. Cuando en una misma localidad haya varias suscripciones para un mismo periódico, éste se expedirá a la Oficina correspondiente en un solo envío con tantos ejemplares como suscripciones haya.

4. Los envíos relacionados con las suscripciones a periódicos deberán ir franqueados con arreglo a la tarifa que les corresponda, y los reembolsos o giros a que su cobro dé lugar estarán igualmente sujetos al pago de los correspondientes derechos.

5. La Administración responde de las cantidades recibidas por este servicio ante las Empresas editoriales, que percibirán el importe en la forma y tiempo señalados en las disposiciones reglamentarias.

### TITULO II

#### Servicios bancarios

#### CAPITULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

##### Prestación de servicios

Art. 25. El Correo realizará los siguientes servicios de carácter bancario:

- A) Giro Postal.
- B) Cobro de Efectos.
- C) Cheque Postal.
- D) Caja Postal de Ahorros.

#### Ordenación formal

Art. 26. 1. Las condiciones y forma en que ha de desempeñarse cada servicio bancario serán las que se determinen en la legislación postal, que obligará por igual a la propia Administración, a sus funcionarios y agentes y a los particulares usuarios.

2. La naturaleza y clase de operaciones que hayan de realizarse en las Oficinas postales en materia bancaria, la justificación y contabilización en balances, libros y cuentas, y la periodicidad con que unos y otros hayan de formalizarse y rendirse, se determinarán por los Reglamentos respectivos.

#### Intervención de las operaciones

Art. 27. 1. Las operaciones bancarias realizadas por la Administración postal serán necesariamente comprobadas e intervenidas por un funcionario u Organismo postal superior al que las haya realizado.

2. El funcionario interventor manifiestamente negligente en el cumplimiento de su específica misión incurrirá en responsabilidad económica subsidiaria cuando las irregularidades del intervenido pudieron ser sencilla y naturalmente descubiertas y subsanadas y no lo fueron en tiempo oportuno.

#### Secreto profesional

Art. 28. Todos los funcionarios que intervengan en el desempeño de los servicios bancarios estarán obligados a guardar el más absoluto secreto sobre las operaciones que se realicen, cuantía de las mismas, saldos existentes y, en general, sobre cualquier otra información, que solamente a los propietarios, a sus representantes legítimos y a las Autoridades competentes para la investigación de que se trate pueden revelar.

#### Caja Única de Metálico

Art. 29. 1. La Caja Única de Metálico tiene por objeto reunir el numerario de los distintos servicios del Correo en un solo departamento, responsabilizado en su custodia, distribución y contabilización.

2. Los servicios postales que recauden o manejen numerario utilizarán los fondos o servicios de la Caja Única de Metálico y el sistema justificativo de fichas de cargo y data para hacer frente a sus necesidades dinerarias y para la compensación pecuniaria de sus operaciones.

#### Movilización dineraria

Art. 30. 1. El aprovisionamiento de numerario a las Oficinas y las nivelaciones periódicas de fondos que han de realizar las Cajas de Metálico de las mismas se harán, preferentemente, por medio de operaciones bancarias de transferencia y, cuando esto no sea posible, por traslado material de dinero al punto de su destino en pliego oficial de valores declarados o en la forma igualmente segura y práctica que se establezca.

2. Los rendimientos que se logren en el manejo de los fondos beneficiarán al personal en la forma y cuantía que se determine.

#### Moneda utilizable y garantías

Art. 31. 1. Los cobros y pagos se efectuarán en billetes del Banco de España y en la moneda de curso legal. Cuando haya de operarse con moneda extranjera, el tipo de cambio con el nacional será el que unilateralmente se fije por la Administración.

2. Toda entrega de dinero o de efectos a cobrar o a negociar se hará necesariamente contra recibo, anotación en cartillas o documentos que los sustituyan, por el funcionario que se haga cargo.

3. El Estado garantiza las cantidades que se entreguen al Correo, así como los intereses que por ministerio de la Ley deban producir.

#### Extinción de obligaciones

Art. 32. Los pagos o devoluciones de efectos a los particulares hechos por la Administración postal se verificarán mediante recibo firmado por el interesado, su representante o apoderado. Dicho recibo determinará la extinción de obligaciones, pero se mantiene el derecho a la reclamación durante el tiempo y en la forma hábiles fijados en los preceptos reglamentarios vigentes para cada servicio.

## CAPITULO II

## GIRO POSTAL

*Objeto del Giro Postal*

Art. 33. 1. Mediante el Giro Postal, una Oficina de Correos autorizada ordena a otra que también lo esté y que radique en la misma o en distinta plaza que pague una cantidad de dinero a cierta y determinada persona o al portador, por cuenta y encargo de otra.

2. También podrá girarse contra la propia Oficina libradora para el interior de la población y demás territorio postal en que esté enclavada.

*Extensión y cuantía*

Art. 34. La Administración postal está autorizada para determinar la extensión de este servicio y para señalar en cada caso la cuantía máxima y mínima de los giros, cualesquiera que sean su clase y modalidad.

*Admisión, curso y pago*

Art. 35. 1. La admisión de giros postales será obligatoria para las Oficinas de Correos autorizadas, siempre que el remitente cumpla los requisitos exigidos por la legislación.

2. Las libranzas en que se formalicen los giros se enviarán a sus respectivos destinos con las garantías necesarias para evitar sustituciones o falsificaciones, así como demoras innecesarias.

3. Los giros deben ponerse al pago dentro de las veinticuatro horas siguientes al recibo de las libranzas por las Oficinas de destino o, si esto no fuera posible por alguna causa momentánea, a la mayor brevedad.

4. Los giros deben pagarse al propio destinatario o a su mandatario autorizado por escrito para recibirlos. Dicho pago se hará en dinero efectivo, cheque o cartilla de la Caja Postal de Ahorros, de acuerdo con las formas que se soliciten.

5. Cuando los giros vayan dirigidos a mujer casada, serán pagados a la misma, a no ser que, contradiciendo la presunción de capacidad o de autorización, el marido se opusiera al pago, en cuyo caso se suspenderá éste momentáneamente hasta que la incidencia se resuelva en forma.

6. El derecho a suceder en la propiedad de la cantidad girada por herencia o legado debe acreditarse con arreglo a las leyes, de un modo indudable y con documentos fehacientes.

7. Se suspenderá el pago de un giro a su destinatario cuando la Autoridad judicial competente haya decretado dicha suspensión o el embargo de su importe.

*Modalidades especiales*

Art. 36. Las disposiciones reglamentarias fijarán detalladamente las condiciones de admisión y abono de los giros de modalidad especial establecidos para efectuar pagos o cobros a la Hacienda Pública o a otras Dependencias de la Administración, o los que se dirijan a militares o marinos, establecimientos penitenciarios, casas de salud, destinatarios que no sepan o no puedan firmar, personas fallecidas, concursadas o en quiebra, menores o incapacitados, Sociedades civiles o mercantiles, así como los que se impongan para abonos en cuenta, beneficiarios del Subsidio Familiar o de Vejez y otros análogos.

*Giros del servicio*

Art. 37. Las Oficinas de Correos podrán efectuar por giro postal oficial los envíos o transferencias de fondos que el servicio requiera. Estos giros podrán formalizarse sin limitación alguna en su cuantía.

*Conexión del servicio y productos*

Art. 38. 1. El servicio de Giro se desarrollará en íntima y eficaz colaboración con los demás servicios a cargo del Correo, a los que prestará y de los que recibirá los auxilios y asistencias precisos.

2. Los productos que se obtengan por comisión de giro se ingresarán en el Tesoro Público con aplicación al concepto presupuestario correspondiente.

*Caducidad*

Art. 39. Los giros que por cualquier causa no puedan ser pagados a los destinatarios ni devuelto su importe a los remitentes dentro del plazo de validez señalado por la Administración, se considerarán sobrantes, y la cantidad respectiva se conservará a disposición de sus legítimos derechohabientes durante tres años. Transcurrido este plazo, a partir de la fecha de su imposición, se declararán caducados, ingresándose su importe en el Tesoro.

## CAPITULO III

## COBRANZA DE EFECTOS

*Concepto e implantación*

Art. 40. 1. El servicio postal de Cobranza de Efectos tiene por objeto la gestión del cobro o de la simple aceptación de títulos de crédito y débito.

2. Las características de este servicio y la fecha de implantación se fijarán por el Reglamento correspondiente.

## CAPITULO IV

## CHEQUE POSTAL

*Concepto e implantación*

Art. 41. El Cheque Postal se implantará en el momento y con la extensión que el Consejo de Ministros, previo informe del de Hacienda, considere conveniente, tal como dispone el artículo quinto de la Ley de 22 de diciembre de 1953.

## TITULO III

## Caja Postal de Ahorros

## CAPITULO PRIMERO

## SERVICIOS Y PRODUCTOS

*Disposición general*

Art. 42. Son de aplicación en este título las prescripciones del capítulo I del título II.

*Objeto y naturaleza*

Art. 43. 1. La Caja Postal de Ahorros es la Entidad que con la garantía del Estado, tiene por objeto recoger y administrar el ahorro nacional de primer grado, fomentar la práctica de esta virtud y cooperar en realizaciones económicas de interés público o sentido social.

2. Es una institución de Derecho público con personalidad jurídica propia, capacidad de obrar y aptitud legal necesarias para adquirir y poseer toda clase de bienes muebles e inmuebles, usufructuarlos, enajenarlos a título oneroso, administrarlos, ejercitar acciones y obligarse, con las garantías y limitaciones que se establezcan en las Leyes, en esta Ordenanza y en los Reglamentos que la desarrollen.

3. En cuanto a su régimen y gobierno, estará sujeta a los Consejos Superior y de Administración, y sus cuentas y balances, sometidos a la fiscalización del Tribunal de Cuentas.

*Normas y principios de gestión*

Art. 44. Los servicios que realice la Caja se regularán por la legislación prevista en el artículo 42 y por las normas contables y administrativas que el Consejo de Administración acuerde dentro de sus facultades reglamentarias. A tales efectos, deberá redactar su reglamentación de modo que haga posible que: a) las operaciones se realicen con la máxima facilidad y flexibilidad; b) se establezcan las modalidades e innovaciones de servicios de un modo general en todo el país o en sectores determinados más propicios o necesitados de la reforma; c) se eviten desplazamientos de numerario; d) se extiendan al medio rural las ventajas y facilidades operatorias de la Entidad; e) se estimule la práctica del pequeño ahorro en los hogares, escuelas y centros de formación en beneficio de los niños y jóvenes.

*Exenciones*

Art. 45. 1. La Caja Postal de Ahorros gozará de las exenciones y bonificaciones fiscales que se señalen en las Leyes vigentes por razón de sus operaciones, bienes y valores.

2. Se expedirán de oficio las certificaciones del Registro Civil y parroquiales para justificar derechos sucesorios, edad, estado civil y cualesquiera otras circunstancias de los titulares y sus derechohabientes.

#### *Clases de servicios*

Art. 46. La Caja efectuará los servicios de libretas, o cartillas de ahorro, en sus distintas modalidades; compra y venta de valores, con cargo a los saldos de los titulares; en su caso, el de cuentas corrientes postales y los servicios complementarios que se deriven de la ejecución de los anteriores.

#### *Libretas de ahorro*

Art. 47. 1. La libreta, o cartilla, de la Caja Postal es el título representativo de la cuenta de ahorro que la Caja abre a toda persona por la cual o a nombre de la cual se haya hecho una imposición a título de ahorro en cualquiera de las Oficinas corresponsales, y en la que figurarán inscritas las cantidades impuestas, las que se reintegran y los intereses que aquéllas produzcan.

2. La Caja podrá crear tantas clases de libretas como modalidades de ahorro establezca.

3. Podrá extender libretas a favor de la mujer casada y del menor sin la intervención de sus representantes legales.

4. Las libretas extendidas a favor de la mujer casada y los productos de las mismas se considerarán bienes parafernales no entregados al marido para su administración. Mientras el marido no haga uso del derecho que le concede el artículo 1388 del Código Civil, la mujer podrá disponer de la libreta y de sus productos sin la intervención de aquél. En otro caso, será precisa su autorización expresa, y si la negare, podrá solicitarse del Juez competente, en comparecencia y con citación del marido.

5. Las libretas extendidas a nombre de los menores de edad, así como sus productos, se considerarán adquiridos con su trabajo o industria o a título lucrativo, y a los titulares de las mismas se les reputará siempre comprendidos en la última parte del artículo 160 del Código Civil.

6. Toda persona puede abrir una libreta a favor de un tercero, fijando las condiciones legales en que éste haya de retirar las imposiciones y productos de las mismas.

7. También pueden abrirse libretas a favor de varias personas, con facultad de disponer indistintamente de ellas y de sus productos.

8. Los residentes en el extranjero podrán abrir cuentas, hacer imposiciones y obtener reintegros directamente de la Caja o por mediación de los representantes diplomáticos o consulares de la nación, observando las formalidades establecidas con carácter general en esta clase de movimientos dinerarios.

9. El Consejo fijará el límite de las imposiciones y de los reintegros y el tipo de interés que las cantidades depositadas devenguen dentro de lo señalado por la legislación vigente.

10. Los intereses se abonarán por las cantidades impuestas desde el día primero o el dieciséis siguiente a su ingreso hasta el día primero o dieciséis precedente a su reembolso, no computándose para este efecto las fracciones de peseta. El día treinta y uno de diciembre, los intereses devengados durante el año se incorporarán al capital.

11. Los titulares de las libretas podrán reintegrarse total o parcialmente de las cantidades depositadas y los intereses devengados con las garantías y formalidades que se establezcan.

12. El pago de los reintegros podrá hacerse al propio titular o a persona suficientemente autorizada por éste.

13. En los reintegros de las cuentas abiertas a nombre o por cuenta de un tercero, el titular de las mismas habrá de atenerse a las condiciones generales para los reintegros y, además, al cumplimiento de las cláusulas o condiciones establecidas al abrir la libreta.

14. Cuando se trate de reintegros a menores de edad, incapacitados, mujeres casadas, personas jurídicas, causahabientes del titular fallecido, penados o cualesquiera otras excepciones, reglas especiales determinarán el procedimiento a seguir y la documentación pertinente en cada caso.

#### *Propagación y fomento del ahorro*

Art. 48. La Caja Postal estimulará la práctica del ahorro en toda la nación como función social que favorece el bienestar individual y la seguridad colectiva. A estos fines, y en

calidad de entidad estatal del ahorro, su Consejo de Administración acordará que:

a) Se fijen incentivos para la consecución de primeras y ulteriores imposiciones y especialmente en las cartillas de nacidos en territorio nacional, según las directrices de la política demográfica del Estado, procurándose la colaboración de funcionarios y de personas que, por su relación con los grupos económicos y sociales más apropiados, sean idóneos para fomentar la virtud del ahorro.

b) Se efectúe una activa propaganda resaltando las ventajas del ahorro y su importancia individual y social, dirigida a sus posibles titulares y a cuantos puedan colaborar en la acción de la Caja Postal.

c) Se coopere en actividades de interés general o carácter social que favorezcan el conocimiento de los fines y servicio de la Institución y su mayor expansión y desarrollo.

#### *Compra y venta de valores*

Art. 49. i. Pueden los titulares encargar a la Caja la compra de valores, por el parcial o total de sus saldos, al precio de su cotización en Bolsa el día de la operación. El Consejo de Administración señalará los valores que pueden ser objeto de compra y custodia por la Caja. En la petición de esta clase de operaciones, que tienen el carácter de reintegro a todos los efectos, los solicitantes fijarán el valor nominal de los títulos que deseen adquirir y el cambio máximo aplicable a la operación.

2. El importe de los cupones se abonará, a su vencimiento, en cuenta corriente como si fueran imposiciones agregadas al capital, devengando intereses en igual forma y tiempo que aquéllas.

3. Los titulares que tengan en la Caja títulos en depósito podrán retirarlos a su voluntad con las garantías que procedan.

4. La venta de valores que se hallen en depósito en la Caja se hará por cuenta y razón de los depositantes, atendándose los deseos del titular sobre cotizaciones mínimas.

5. Tanto las adquisiciones como las ventas de valores por cuenta de los titulares de la Caja se efectuarán por mediación del Organismo o agente oficial de Cambio y Bolsa competente.

#### *Cuentas corrientes postales*

Art. 50. 1. El servicio de cuentas corrientes postales facilitará el movimiento de metálico mediante ingresos, transferencias y pagos, previamente dispuestos por los titulares.

2. Los preceptos reglamentarios preverán:

a) La independencia funcional y contable del Servicio.

b) La apertura de cuentas corrientes condicionadas a la conformidad de la Administración.

c) La reserva por la Administración del derecho de anulación de cuentas.

d) La libre disponibilidad de los saldos por los titulares.

e) En su caso, las tasas a percibir por la prestación o el interés a abonar.

f) La responsabilidad de la Administración por las cantidades confiadas por los usuarios.

#### *Inversiones*

Art. 51. 1. La Caja hará la inversión de sus fondos en valores públicos nacionales, acciones y obligaciones de Entidades paraestatales cotizables en Bolsa o en valores de notoria consolidación aceptados previamente por el Consejo de Administración, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Consejo Superior.

2. Asimismo podrá realizar inversiones en las operaciones de crédito que determina el artículo siguiente, sin que la cantidad que se aplique a estos fines pueda exceder de la cuarta parte del nominal de su Cartera de Valores.

3. Se podrá invertir el Fondo de Reserva, en la cuantía que se juzgue conveniente, en la construcción o adquisición de edificios para Oficinas del servicio de Caja Postal de Ahorros.

#### *Operaciones de crédito*

Art. 52. 1. Podrá realizar la Caja operaciones de crédito con sus titulares que posean fondos públicos depositados en la misma y con Entidades del Estado, provinciales y municipales, o con particulares cuando su producto se destine a la intensificación de obras de reconocida utilidad pública, o sobre certificación de las ejecutadas en ferrocarriles, carrete-

ras, puertos u otras de igual naturaleza, siempre que figure su crédito en los presupuestos respectivos, y con las Entidades que, por su carácter social, benéfico o de previsión, estime oportuno el Consejo de Administración:

2. También puede la Caja Postal concertar con sus titulares créditos hipotecarios y con garantía personal. Los créditos hipotecarios no excederán del cincuenta por ciento del valor de las fincas hipotecadas, apreciado pericialmente por la Caja, ni su duración será superior a los veinte años. Los créditos personales sólo se concederán a los titulares de la Caja con el aval de personas o Entidades de suficiente garantía económica, por plazo no superior a los dos años, y se considerará a estos efectos la solvencia moral del titular, deducida de la práctica del ahorro.

3. La concesión de créditos, en su totalidad o en parte, así como su denegación, es facultad del Consejo de Administración, y sus acuerdos en tal sentido son inapelables.

4. Los preceptos reglamentarios señalarán las formalidades a observar en la concesión de los créditos, según su cuantía, el tipo de interés a percibir, los plazos de cancelación, las garantías que en cada caso se deban exigir y los fines a que podrán destinarse.

#### Fondo de Reserva

Art. 53. 1. El Fondo de Reserva de la Caja Postal tiene por objeto fundamental atender:

1.º A la baja o depreciación que puedan sufrir los valores adquiridos por la Institución y los inmuebles de su propiedad.

2.º A la merma de garantías y pérdidas habidas en los créditos hipotecarios y personales.

3.º A circunstancias imprevistas.

2. El Fondo de Reserva se nutrirá:

a) De las diferencias de cambio por venta de valores de la Cartera.

b) Del porcentaje señalado por el Consejo de Administración al hacer la distribución de las disponibilidades asignadas en el artículo 54.

c) Del veinticinco por ciento de las utilidades resultantes de las operaciones de crédito previstas en el artículo 52.

d) De las rentas y beneficios que produzcan los inmuebles o valores adquiridos con cargo al Fondo de Reserva.

#### Aplicación de los productos

Artículo 54. Los productos alcanzados por la Caja como diferencia entre los intereses abonados a los titulares y el rendimiento de sus inversiones y servicios tendrán la siguiente aplicación:

1.º Cuando se trate de los intereses de los valores de su Cartera, se ingresará el setenta y cinco por ciento, como mínimo, en el Tesoro, y hasta el veinticinco por ciento restante, en el Fondo de Reserva y para ejecución de los fines señalados en los artículos 48 y 56, en los porcentajes que el Consejo de Administración acuerde.

2.º Cuando sean utilidades obtenidas en las operaciones de crédito del artículo 52, la Caja Postal destinará:

a) Un cincuenta por ciento para ingreso directo en el Tesoro.

b) Un veinticinco por ciento para el Fondo de Reserva; y

c) El veinticinco por ciento restante para la ejecución de los fines establecidos en el artículo 48.

3.º Cuando se refieran a rendimientos de nuevos servicios, se determinarán por las disposiciones que los regulen.

#### Prescripción de saldos

Art. 55. 1. Los saldos de las libretas sobre las cuales durante veinte años no se haya verificado ninguna operación y no hayan sido reclamados por su titular o derechohabiente, quedarán caducados, y su importe se ingresará en el Tesoro.

2. En igual plazo y condiciones prescribirán los valores y títulos de cualquier significación y las cantidades depositadas por otros conceptos, a los que se dará el destino dispuesto en el párrafo anterior.

## CAPITULO II

### RÉGIMEN FUNCIONAL

#### Desempeño de los servicios

Art. 56. 1. La Caja Postal de Ahorros es un servicio confiado al Correo, que realizará sus fines utilizando la organización de la Administración postal. Sus prestaciones, a cargo

del personal de los Cuerpos de Correos, se ofrecerán al público a través de las Administraciones y Oficinas autorizadas. No obstante, en aquellas localidades que por su potencialidad económica o industrial precisen de una dedicación especial, se podrán crear Oficinas exclusivas para este servicio o en régimen de Agencias Postales.

2. Al cierre de cada ejercicio económico la Administración General rendirá balance y cuenta de gestión comprendiendo las operaciones y resultados del año correspondiente. También redactará la Administración una Memoria reflejando las actividades económicas y sociales de la Institución durante el ejercicio.

3. El personal adscrito a la Caja reunirá las condiciones y aptitudes necesarias para este servicio. El que se destine a la Administración General, seleccionado entre aquel que por sus conocimientos y preparación se juzgue más idóneo, percibirá su gratificación por especialización bancaria y racionalización funcional.

4. La relación entre el personal adscrito al servicio de la Caja y el Consejo de Administración se mantendrá a través del Director general de Correos, y, en su consecuencia, los acuerdos de dicho Consejo relativos al personal sólo serán ejecutivos mediante la discrecional resolución de aquella jerarquía.

#### Organos de gobierno

Art. 57. 1. Para el régimen y gobierno de la Caja existirán los siguientes Organismos: 1.º, Consejo Superior; 2.º, Consejo de Administración; 3.º, Administración General.

2. Al Consejo Superior le corresponde la más alta tutela de los intereses de la Entidad y la aprobación de las directrices económicas y administrativas que sirven de base a sus actuaciones. Fiscalizará los actos de gestión de toda clase e inspeccionará las cuentas y balances reglamentarios. A sus reuniones asistirá el Consejo de Administración, encargado de suministrarle todas las noticias y explicaciones que le sean demandadas. No obstante, podrá reunirse el Consejo Superior sin asistencia de los Consejeros de Administración en sesión secreta cuando lo solicite cualquiera de sus Vocales.

3. Los acuerdos del Consejo Superior se consignarán en acta, y cuando no sean aprobatorios se traducirán en exposiciones al Gobierno o en observaciones al Consejo de Administración.

4. Constituirán el Consejo Superior: el Ministro de la Gobernación, como Presidente; el Subsecretario de la Gobernación, Vicepresidente; el Director general de Correos y Telecomunicación, el del Tesoro, el de Previsión Social, el de Enseñanza Primaria, el Interventor general de la Administración del Estado y el Director general de Banca, Bolsa e Inversiones.

5. El Consejo de Administración es el órgano permanente de gobierno y representación de la Caja, y sus acuerdos tienen carácter ejecutivo. De su competencia serán las atribuciones necesarias para toda clase de actos de administración y libre disposición; el ejercicio de derechos y acciones y reclamaciones en juicio y fuera de él; las disposiciones sobre el régimen económico de intereses y capitales; las medidas relativas a la ordenación contable y administrativa en los servicios prestados por la Entidad; la inspección de las cuentas generales rendidas por la Administración General, así como sus reparos y aprobación; los acuerdos precisos para divulgar y favorecer la práctica del ahorro, y la cooperación en realizaciones económico-sociales y de interés público.

6. Constituirán el Consejo de Administración: el Director general de Correos y Telecomunicación, como Presidente; el Secretario general de la Dirección, Vicepresidente; el Jefe principal de Correos; un Abogado del Estado, Asesor jurídico de la Dirección General de Correos y Telecomunicación; el Subgobernador del Banco de España y cuatro titulares de libretas designados por el Ministerio de la Gobernación, en razón a sus aptitudes o experiencias en el campo del ahorro, cuya gestión tendrá un período de duración de tres años, pudiendo ser reelegidos. Formarán parte del Consejo Superior y del de Administración, como Secretario, el Administrador general, y como Secretario de actas, con voz el Administrador adjunto.

7. Serán facultades del Presidente, además de las que por la naturaleza de su cargo le correspondan, ostentar la representación del Consejo y hacer cumplir las determinaciones del Gobierno que afecten a la Entidad.

8. La Administración General es el órgano ejecutivo en que se reúnen las funciones de gestión, administración y contabilidad propias de la Gerencia y a través del cual se hacen efectivos los acuerdos del Consejo.

*Cargos directivos*

Art. 58. 1. Los cargos directivos de la Administración General serán: Administrador general, Administrador adjunto, Contador, Tesorero y Secretario, designados en la forma que dispone el artículo 91 previo informe del Consejo de Administración. Sobre la naturaleza de las funciones de estos cargos, así como sus derechos, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 89. Los funcionarios nombrados quedarán en situación de supernumerarios bajo la inmediata dependencia del Consejo de Administración.

2. El Administrador general será el Gerente de la Caja Postal de Ahorros, y en tal sentido desempeñará la Jefatura de los servicios administrativos y contables, con las atribuciones de propuesta y gestión que las disposiciones reglamentarias le asignen o que por el Consejo de Administración se le deleguen.

3. El Administrador adjunto sustituirá al Administrador general en sus funciones, en los casos y circunstancias que procedan, correspondiéndole la jefatura inmediata de los servicios y personal y la fiscalización e intervención de los trámites y operaciones a que den lugar la salida y entrada de fondos y las inversiones acordadas por el Consejo.

4. Será cometido del Contador la dirección y vigilancia de las dependencias de Contabilidad, con las atribuciones de firma e inspección que le sean propias, la administración del capital y los estudios sobre inversiones, aplicación de fondos generales, intereses y cupones.

5. El Tesorero ejercerá las funciones de Cajero, realizando los cobros y pagos, así como las operaciones de préstamos y convenios, y formalizará la documentación relativa al movimiento de metálico y efectos.

6. El Secretario de la Caja será el fedatario de la Entidad con las funciones de documentación y trámite propios del cargo, las de coordinación de dependencias y las de ejecución que le sean delegadas.

**TITULO IV****Franqueo y tarifas postales****CAPITULO PRIMERO****TARIFAS POSTALES***Tasas y derechos postales*

Art. 59. 1. La tarifa postal es el conjunto de tasas y derechos que se satisfacen en ocasión de utilizar el Correo. Se refieren las tasas a los servicios fundamentales, y quedarán establecidas en relación al nivel económico del país, naturaleza de los envíos y rapidez y garantía en su curso.

2. Tendrán la consideración de derechos postales los pagos por el uso de servicios complementarios que, facilitando el depósito o la entrega de la correspondencia, ofreciendo garantías o facilidades especiales o estén, por afinidad, encomendados al Correo, se presten sometidos a reglamentación y contabilidad especial.

*Productos*

Art. 60. El Estado es el único beneficiario, tanto del producto de las tasas y sobretasas postales, sea cualquiera el medio que se utilice para su pago, como de las ventas de efectos de franqueo con fines filatélicos.

2. Tales productos ingresarán en el Tesoro, figurando en la Sección tercera del estado B) de los Presupuestos Generales del Estado, «Monopolios y servicios explotados por la Administración».

3. Del mismo modo se procederá respecto a los derechos postales, en la cuantía que reglamentariamente corresponda.

*Elementos de tarificación*

Art. 61. 1. Las tasas postales, cooperando al sostenimiento de los factores necesarios para la ejecución del Servicio, considerarán en todo caso la función pública que al Correo incumbe, y, en consecuencia, la cuantía racional de sus tipos se acomodará a las siguientes condiciones:

Primera. Costo de los distintos elementos que permiten el funcionamiento del Correo.

Segunda. Nivel económico o capacidad tributaria de la mayoría de los usuarios.

Tercera. Servicio concreto a que la tasa se refiere.

Cuarta. Mantenimiento de la eficiencia del Correo, a cuyo fin la tarifa ordenará el buen uso de las modalidades caracterizadas por sus privilegios de mayor rapidez o especiales garantías.

2. La cuantía de los derechos correspondientes a servicios complementarios cubrirá los costos de los elementos que su prestación requiere, corrigiéndose las posibles variaciones mediante aplicación de índices de revisión adecuados.

*Rijación de las tasas y derechos*

Art. 62. La determinación de las tasas postales, tanto del servicio interior como del internacional y del aéreo, se efectuará por Decreto, a propuesta de los Ministerios de Hacienda y de la Gobernación. Los derechos de los servicios complementarios podrán fijarse por Orden conjunta de los referidos Departamentos, con arreglo a las condiciones que establece el artículo anterior.

*Sobretasa voluntaria*

Art. 63. No podrá autorizarse ninguna emisión de sellos con sobretasa, que en todo caso será de empleo voluntario, sin expreso acuerdo del Consejo de Ministros, a propuesta del de Hacienda y previo informe del Consejo Postal.

**CAPITULO II****FRANQUEO Y SUS MODALIDADES***Franqueo de la correspondencia*

Art. 64. 1. El franqueo es el pago preceptivo de las tasas y derechos que corresponden, según tarifa, al curso de un envío postal, para su franca y libre circulación por el Correo.

2. El franqueo podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios: sellos de Correos; sobres, tarjetas y cartas sobre con sellos previamente estampados; impresiones de máquinas de franquear, o en metálico mediante conciertos de la Administración con las Empresas editoras de diarios y publicaciones periódicas. También podrán concederse autorizaciones especiales para el pago del franqueo de la correspondencia en destino mediante sellos de Correos.

3. Cualquier otro procedimiento que la técnica postal aconseje requerirá expresa adición a la presente Ordenanza.

4. Toda la correspondencia extranjera debidamente franqueada con sellos legales del país de origen tendrá franca circulación por el territorio español, de conformidad con los acuerdos de la Unión Postal Universal, salvo el caso de que los temas de aquéllos fueran atentatorios a los sentimientos de la Nación española.

*Distintos sistemas de franqueo y normas de ejecución*

Art. 65. 1. El franqueo mediante sellos requerirá su incorporación o estampación a la cubierta del envío de que se trate, en la parte de la misma en que figure la dirección, inutilizándose en ambos casos por la Oficina de origen con tinta grasa y mediante el empleo de matasellos oficial. La admisión de sellos preobliterados por la Administración postal se concederá previos los requisitos y condiciones que se determinen.

2. En el lado de la dirección de los envíos sólo podrán adherirse sellos de Correos o etiquetas de servicio, pero nunca viñetas de clase alguna, las que, previa oportuna autorización, podrán, en cambio, utilizarse en el reverso, a condición de que en ellas no figuren las palabras «España» o «Correos», indicación de valor ni de otra clase que pueda inducir a confusión con los signos de franqueo. Tales viñetas no podrán tener nunca un tamaño superior a catorce por dieciocho milímetros, pudiendo exigirse que su estampación se haga exclusivamente en negro.

3. La estampación mecánica del franqueo se efectuará exclusivamente por medio de máquinas de modelos admitidos, al efecto por la Dirección General de Correos, a la que corresponderá igualmente la concesión de autorizaciones para su uso, la contabilidad a que den lugar y la vigilancia del empleo de las mismas.

4. Los troqueles, tarjetas-vale y precintos de garantía para las máquinas de franquear serán confeccionados por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, la que igualmente efectuará el diseño de las estampaciones.

5. Se podrán conceder a las Empresas periodísticas conciertos anuales para el pago del franqueo ordinario de la prensa que editen y hayan de remitir a localidades distintas de las de su respectivo domicilio, siempre que, si se trata de un diario, éste lleve, como mínimo, un mes de existencia, y si fuera revista

o publicación periódica, cuando hubieran aparecido cuatro números sucesivos si es semanal o quincenal, o dos si se publica con mayores intervalos de tiempo.

6. Cada petición será presentada en la Administración de Correos de la localidad de que se trate, haciendo constar el nombre de la publicación, lugar de la edición y su periodicidad; el peso medio de cada ejemplar y el promedio de peso total diario o por ediciones de los envíos que hayan de cursarse al amparo del concierto. Las Administraciones de Correos procederán a efectuar las operaciones de recuento y peso que se consideren necesarias para comprobar la exactitud de las declaraciones de los solicitantes, y con el informe correspondiente serán remitidas a la Delegación de Hacienda respectiva, la cual, a la vista de tales antecedentes, procederá a efectuar una liquidación provisional, que se elevará a definitiva una vez que por la Inspección de Hacienda se efectúen en las oficinas de la Empresa editora las comprobaciones pertinentes.

7. Las liquidaciones provisional y definitiva se comunicarán al solicitante y a la Oficina de Correos por donde hayan de remitirse los ejemplares del periódico.

8. El pago del franqueo concertado lo efectuará por trimestres adelantados, en la correspondiente Delegación de Hacienda, la Empresa interesada, que habrá de presentar las cartas de pago en la Administración de Correos que tramitó la petición, la que tomará nota de las mismas, enviando una relación a la Dirección General de Correos.

9. La Administración postal, cuando lo considere conveniente, realizará las comprobaciones que estime oportunas en cuanto al número y peso de los ejemplares de cada periódico circulado, y, en todo caso, en el mes de noviembre de cada año, revisará todos los conciertos y comunicará, en su caso, a las Delegaciones de Hacienda y a las Empresas interesadas las rectificaciones que procedan, comenzando a regir el nuevo tipo de concierto el día primero del mes siguiente al de la fecha de su notificación a la Empresa. De no prestar aquéllas su conformidad en el plazo de diez días, se entenderá rescindido el concierto.

10. La Dirección General de Correos podrá autorizar la circulación de correspondencia para franquear en destino, en el momento de su entrega a los destinatarios, bien directamente en la cubierta de los envíos o por medio de facturas de entrega, debidamente fiscalizadas por la Intervención. Esta correspondencia deberá circular con sobre o cubierta especiales previamente aprobados por la Dirección General, irá dirigida forzosamente a un apartado exclusivo para la misma y estará sometida al pago de un derecho especial de entrega.

### CAPITULO III

#### COMPROBACIÓN E INFRACCIONES DEL FRANQUEO

##### *Vigilancia y comprobación*

Art. 66. 1. La facultad de corregir administrativamente las infracciones del franqueo corresponde a las Autoridades postales, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente. El Servicio postal procurará la mayor difusión y conocimiento de sus tarifas.

2. Todo su personal que ejecute, dirija o inspeccione la manipulación de la correspondencia en las operaciones de admisión, matasellado, clasificación o entrega velará por la exactitud de los franqueos de toda clase, con arreglo a las obligaciones y responsabilidades que señala esta Ordenanza.

3. Las Oficinas postales estarán dotadas de los mecanismos y balanzas adecuados para la fácil, rápida y segura comprobación de las tasas de correspondencia.

##### *Infracciones del franqueo por sellos o efectos estampados*

Art. 67. 1. Todo objeto postal no franqueado o con franqueo insuficiente o adulterado tendrá el trato que corresponda a su clase y a las circunstancias del caso. Cualquier insuficiencia de franqueo se sancionará con el pago del doble de la tasa o de la parte del mismo que se hubiere omitido.

2. Cuando se trate de correspondencia depositada en buzón, la falta o insuficiencia de franqueo se hará efectiva por el remitente o por el destinatario, según reglamentariamente proceda.

3. Si el objeto en cuestión hubiere sido admitido en ventanilla, la sanción se abonará por quien indebidamente lo hubiere recibido.

4. El franqueo de la correspondencia con sellos o efectos usados dará lugar a la imposición al remitente, por la Dirección General de Correos, de una multa de cincuenta a doscientas cincuenta pesetas. Si se tratare de reincidente, la multa será de doscientas cincuenta y una a mil pesetas.

5. El franqueo de la correspondencia con sellos o efectos de Correos falsos o en los que se hubiera realizado cualquier manipulación fraudulenta se sancionará conforme a las disposiciones vigentes.

##### *Infracciones en otras clases de franqueo*

Art. 68. 1. La infracción de las obligaciones de los usuarios de las máquinas de franquear dará lugar a que les sea retirada indefinidamente la autorización de uso, compra o alquiler de aquéllas, sin perjuicio de la aplicación del artículo precedente en lo que respecta a las faltas de franqueo.

2. Las Empresas periodísticas beneficiarias del régimen de franqueo concertado que incumpliesen las obligaciones señaladas en la Orden estableciendo el concierto se sancionarán suspendiendo la circulación por el Correo, utilizando dicho beneficio, del periódico de que se trate, no pudiendo celebrar ningún nuevo concierto hasta transcurrir por lo menos un año desde la fecha de la infracción, salvo que la misma se hubiera limitado a demora en el pago del importe del franqueo, en cuyo caso se podrá renovar una vez transcurridos tres meses desde la fecha del pago del importe adecuado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior para los casos de insuficiencia de franqueo.

### CAPITULO IV

#### EXENCIONES DE FRANQUEO

##### *Franquicia postal del Jefe del Estado*

Art. 69. El privilegio de la exención del pago del franqueo sólo alcanza a la correspondencia que expida el Jefe del Estado en sobre con su sello de armas; sea cual fuere la vía empleada y la modalidad postal que utilice.

##### *Franquicias*

Art. 70. 1. Las exenciones totales o parciales del pago de las tasas postales que disfruten determinados Organismos subsistirán solamente en tanto no se concedan los créditos necesarios para el franqueo de su correspondencia oficial, y en todo caso acomodadas rigurosamente a las limitaciones reglamentadas.

2. No obstante, y conforme a lo dispuesto por la Ley de 23 de diciembre de 1948, se continuará por los Ministerios de Hacienda y de la Gobernación la revisión de las referidas franquicias, con arreglo a los siguientes principios:

Primero. No podrá concederse, bajo ningún concepto, sea cual fuere el Organismo de que se tratare, ninguna nueva franquicia.

Segundo. Sólo podrán confirmarse, con las reducciones que en cada caso procedan y teniendo en cuenta las exenciones que pudieran corresponder a las Corporaciones locales, las franquicias relativas a Organismos o Servicios que tengan, como único medio de subvenir a sus gastos, subvención en los Presupuestos Generales del Estado.

##### *Límite de las franquicias*

Art. 71. 1. Los privilegios a que se refiere el artículo anterior tendrán el siguiente alcance:

- Sólo serán aplicables a la correspondencia oficial dirigida a los Centros que se señalen específicamente.
- Las exenciones se referirán únicamente a la tasa ordinaria que le correspondería satisfacer como correspondencia epistolar o como impresos.
- La correspondencia exenta se cursará tan sólo por vía de superficie.
- Habrà de estar dirigida al interior del país.
- Deberá llevar en el sobre o cubierta del envío el número de la concesión y la certificación de su contenido.

2. Por el Ministerio de la Gobernación se regulará el uso de las franquicias de forma que la Dirección General de Correos y Telecomunicación pueda velar por la efectividad de lo dispuesto en la materia y estimar con la máxima exactitud el importe anual del franqueo que hubiera correspondido abonar a cada Organismo por los envíos cursados con franquicia.

##### *Bonificaciones*

Art. 72. Cuando circunstancialmente las tarifas señaladas para algunas clases de correspondencia supongan una dificultad insuperable para el desenvolvimiento de actividades de reconocido interés cultural o público, los Ministerios de Hacienda y de

la Gobernación podrán conceder bonificaciones máximas hasta el cincuenta por ciento en las tasas ordinarias de franqueo, y siempre que en los Convenios internacionales existiesen previsiones en tal sentido. Dicha bonificación en ningún caso podrá afectar a los derechos especiales.

#### Comprobación e infracciones

Art. 73. De toda infracción de las condiciones señaladas para el uso de las franquicias será formalmente responsable el funcionario encargado de certificar el carácter oficial de la correspondencia expedida bajo el amparo del sello de la Oficina titular de la concesión. Será de aplicación a su caso lo dispuesto en el artículo 67 para los objetos no franqueados, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que, previas las pertinentes comprobaciones, le serán exigidas por el Departamento al que pertenezca, al cual se dará cuenta del hecho o infracción de que se trate.

### CAPITULO V

#### SELLOS DE CORREOS Y DEMÁS EFECTOS DE FRANQUEO

##### Emisiones. Principios fundamentales

Art. 74. 1. La emisión de sellos de Correos, tanto ordinarios como conmemorativos o preobliterados, al igual que la de sobres, tarjetas y cartas-sobre con sellos estampados, y la confección de precintos y tarjetas-vale para máquinas de franquear, se ejecutará exclusivamente por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, previa Orden del Ministerio de Hacienda publicada en el «Boletín Oficial del Estado» y precedida, en su caso, de los trámites que en esta Ordenanza se señalan.

2. La estampación de sellos oficiales, según modelos aprobados, en sobres o tarjetas facilitados por los particulares sólo podrá autorizarse por la Dirección General de Correos y Telecomunicación, previo informe favorable de la Dirección General de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. La estampación, cuando proceda, se efectuará por este Establecimiento.

##### Propuesta y acuerdo de emisiones

Art. 75. 1. Toda solicitud que se formule sobre nuevas emisiones se tramitará por la Comisión de Signos de Franqueo y Filatelia del Consejo Postal. Si la resolución es afirmativa se elevará la oportuna propuesta, a través del Presidente de dicha Comisión, al Ministerio de Hacienda, quien, si así lo acuerda, dictará Orden ministerial, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», señalando los requisitos sustanciales de la emisión y las características de los sellos a que se refiera, disponiendo que se ejecuten los trabajos en la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, la que actuará con las facultades necesarias para conseguir la perfección y puntualidad en cada emisión, y fijando la fecha a partir de la cual podrá circular, como la de caducidad.

2. Únicamente los efectos que reúnan las condiciones detalladas en dicha Orden serán considerados como correspondientes a emisión legal.

##### Entregas y distribución

Art. 76. 1. La Dirección General de Correos, al retirar efectos de franqueo del servicio encargado de su distribución y venta, retendrá, en concepto de comisión y gastos de todas clases, el dos por ciento del importe de aquéllos.

2. Para facilitar los envíos a las expendedorías de los sellos de Correos, sobres, tarjetas y cartas-sobre con sellos estampados, tarjetas-vale y demás efectos de franqueo, la Dirección General de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre entregará a la representación del Servicio interesado, con arreglo a las formalidades reglamentarias, los pedidos que se formulen, pero de manera que las remesas puedan expedirse directamente desde aquel Establecimiento al punto de destino.

##### Existencias

Art. 77. 1. Las Oficinas de Correos, así como las restantes expendedorías autorizadas, habrán de disponer en todo momento de una reserva de existencias de signos de franqueo no menor de las precisas para el consumo de un mes.

2. La falta de existencias o de regularidad en las ventas y las infracciones reglamentarias se corregirán por la Dirección General de Correos cuando se cometan por Organismos sometidos a su jurisdicción, y por el Ministerio de Hacienda si se tratase de la Empresa concesionaria o de sus expendedorías.

#### Productos del Correo

Art. 78. Para el cumplimiento de lo que se dispone en los artículos 8.º al 10 de la Ley de 22 de diciembre de 1953, la Empresa concesionaria remitirá periódicamente a la Dirección General de Correos relación detallada de sellos y demás efectos de franqueo que se hubieran retirado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre e ingresado su importe en el Tesoro.

#### Carácter del sello de Correos y demás efectos de franqueo

Art. 79. Los sellos de Correos, al igual que los sobres, tarjetas y cartas-sobre con sellos estampados, y los precintos y tarjetas-vale para máquinas de franquear, así como cuantos artículos o productos sean definidos mediante las correspondientes disposiciones como instrumentos de franqueo, constituirán monopolio del Estado, tanto en su fabricación como en su distribución y venta por los servicios y expendedorías autorizados, siendo aplicable a las infracciones de lo así dispuesto la legislación de Contrabando y Defraudación.

#### Valores filatélicos

Art. 80. El sello de Correos, signo de soberanía y con poder liberatorio del franqueo en la cuantía que en el mismo se consigna, tiene, de otra parte, aun perdida aquella aptitud, una estimación filatélica a efectos de coleccionismo, que varía en razón de sus características o rareza, por lo que gozará en todo momento de la debida consideración para su defensa legal.

#### Declaración de falsedad

Art. 81. Corresponderá al Ministerio de Hacienda, previo informe de la Comisión correspondiente del Consejo Postal y a propuesta de la Dirección General de Tributos Especiales, la declaración administrativa de falsedad, como asimismo de la existencia de mixtificaciones mediante sobrecargas, de cualquier clase que éstas sean, aun cuando sólo se tratase de aplicarlas a fines filatélicos, así como su introducción o expendición, a efectos de las sanciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

#### Aplicación del franqueo

Art. 82. 1. El franqueo de la correspondencia es obligatorio y habrá de efectuarse completamente por el expedidor, con los medios y según tarifas establecidos en la vigente legislación.

2. Las cartas y tarjetas postales no franqueadas o insuficientemente franqueadas, destinadas a circular por el servicio interior de España, se cursarán hasta destino, donde el destinatario abonará en metálico el doble del franqueo que les falte. Los demás objetos no se cursarán si no se hallan completamente franqueados; pero se avisará al remitente, si es conocido, o al destinatario, para que remitan el importe del doble de la insuficiencia.

3. Tampoco se cursarán las cartas y tarjetas postales cuando se observe que la falta o insuficiencia de franqueo acusa propósitos ilícitos.

4. La correspondencia no franqueada o insuficientemente franqueada procedente del extranjero se porteará y cursará a destino, de acuerdo con las normas establecidas para el servicio interior.

5. Cuando eventualmente falten sellos de Correos a la venta en el punto de origen, la correspondencia circulará con el carácter que desee el remitente hasta ser entregada al destinatario; pero aquella circunstancia deberá justificarse con el sello y declaración de la Alcaldía en la cubierta del objeto, indemnizándose al Tesoro al acordarse las correcciones del artículo 77.

### TITULO V

#### Personal de la Administración postal

#### DISPOSICION GENERAL

##### CLASES DE PERSONAL

Art. 83. Las funciones encomendadas al Correo serán realizadas por el siguiente personal:

- Cuerpo Técnico.
- Cuerpo Auxiliar.
- Cuerpo de Carteros Urbanos.

Cuerpo de Subalternos.  
Agentes postales.  
Carteros rurales y Carteros de enlace.  
Personal facultativo.  
Personal eventual.  
Personal obrero.  
Conductores de correspondencia.

## CAPITULO PRIMERO

### CUERPO TÉCNICO

#### Funciones

Art. 84. 1. Corresponde al Cuerpo Técnico la ejecución de los servicios y funciones que, por su importancia o mayor responsabilidad, exigen un conocimiento superior de la técnica postal y el suficientemente amplio en aquellas disciplinas que la complementan.

2. La organización, dirección e inspección de los servicios estarán a cargo de los funcionarios de dicho Cuerpo que reúnan las especiales condiciones exigidas.

#### Ingreso en el Cuerpo Técnico

Art. 85. 1. El ingreso en el Cuerpo Técnico se hará por el sistema mixto de oposición y formación en el Instituto de Estudios Postales, cuya creación prevé el artículo 170.

2. Las condiciones legales requeridas y las materias sobre las que versarán las oposiciones se determinarán por las disposiciones reglamentarias.

3. Los opositores declarados aptos ingresarán en el Instituto: a) para cursar las materias que el Reglamento interno del mismo señale, orientadas, preferentemente, a la formación profesional y humana de los futuros funcionarios, y b) para realizar prácticas de servicios durante el período que se señale, estando sujetos durante el mismo a las responsabilidades y sanciones previstas en los Reglamentos para los funcionarios del Cuerpo Técnico.

4. Se realizarán pruebas de suficiencia de los alumnos que hayan cursado sus estudios, en la forma y tiempo que oportunamente se señalen, y, al finalizar las mismas, el Instituto formulará la propuesta definitiva, por orden de puntuación, de los alumnos aprobados para su ingreso en el Cuerpo.

5. Los alumnos del Instituto reprobados podrán repetir las pruebas en exámenes sucesivos, sin que el tiempo de su permanencia en el mismo pueda exceder de dos años desde la fecha de su ingreso.

6. Los funcionarios ingresados en el Cuerpo Técnico que se hallen en posesión de alguno de los títulos facultativos señalados reglamentariamente tendrán derecho a ser destinados a las Administraciones de Correos o al Centro directivo.

#### Especialización

Art. 86. 1. Especialización es el dominio completo de cada una de las variedades que la técnica del Correo presenta en su organización conjunta, superando los conocimientos adquiridos inicialmente al ingresar en el Servicio.

2. Son tres las variedades o clases de las funciones postales susceptibles de especialización:

«Servicios postales», que afecta a las operaciones del tráfico postal;

«Servicios administrativos», que se refiere a la tramitación burocrática y al procedimiento administrativo;

«Servicios bancarios», relativa a las operaciones de esta técnica.

3. El funcionario especializado en cualquiera de las tres actividades citadas está capacitado oficialmente para dirigir la ejecución de los servicios en cada uno de los departamentos que la división de trabajo aconseje establecer en los Centros y grandes Oficinas postales y realizar personalmente las que por su complejidad deban reservarse a su responsabilidad.

#### Pruebas de la especialización

Art. 87. 1. El Centro directivo anunciará convocatorias para cursos de especialización en el Instituto de Estudios Postales, a las que podrán concurrir todos los funcionarios del Cuerpo Técnico, si bien la Administración se reserva el derecho de admisión de los solicitantes, por si estimara de necesidad seguir en estas capacitaciones un orden correlativo al del Escalafón.

2. Estos cursos durarán seis meses, y en ellos se desarrollarán las disciplinas correspondientes a las especialidades ele-

gidas previamente. A la terminación de los cursos se celebrarán las pruebas finales de aptitud, otorgándose a los funcionarios que las superen la calificación de «Especializados».

#### Cargos de especialización

Art. 88. 1. La provisión de estos cargos se realizará entre funcionarios elegidos por concurso de méritos convocado y resuelto en la forma dispuesta en el artículo 91.

2. Los funcionarios designados para cargos de especialización tal como dispone el artículo 91, que los hubieran desempeñado en propiedad durante dos años, tendrán derecho a ocupar, cuando sean removidos de los mismos, otro de los cargos de especialización del Centro directivo o de los Servicios provinciales.

3. Este derecho podrá ser anulado mediante resolución motivada en la que se pruebe la falta de condiciones para el ejercicio de las facultades que se le atribuyen, y los funcionarios afectados por la anulación serán destinados en régimen general.

4. En todo caso, queda a salvo la facultad de la Administración para destinar a los funcionarios especializados a los cargos de esta índole correspondientes a cualquier Oficina o al Centro directivo, así como el derecho de los funcionarios a solicitar los que se hallen vacantes de esa misma condición.

5. Los cargos a desempeñar en régimen de especialización se señalarán en la disposición reglamentaria correspondiente.

#### Cargos de mando

Art. 89. 1. Los cargos de mando participan en la organización y dirección de los servicios y tienen atribuciones propias dentro de la competencia y facultades que les señalen las disposiciones administrativas, siendo por su naturaleza inspectores natos de sus propios servicios.

2. Los funcionarios designados para cargos de mando en concurso de méritos como previene el artículo 91, que los hubieran desempeñado en propiedad durante tres años, tendrán derecho a ocupar, cuando sean removidos de los mismos, otro de los cargos de mando del Centro directivo o de los Servicios provinciales o a ser destinados a la enseñanza.

3. Este derecho podrá ser anulado mediante expediente administrativo instruido a este solo efecto, en el que se pruebe la falta de condiciones para el ejercicio de las facultades que se le atribuyen.

4. Los cargos de mando del Centro directivo y de los Servicios provinciales serán determinados en el Reglamento de Personal.

#### Estudios superiores

Art. 90. 1. Se establecerán estudios superiores en el Instituto de Estudios Postales para capacitar oficialmente a los funcionarios del Cuerpo Técnico en el ejercicio de las obligaciones que imponen la organización y mando superior del Correo.

2. El Centro directivo convocará oposiciones para ingreso en el Instituto de Estudios Postales y curso de las enseñanzas superiores que se desarrollen, a los que podrán concurrir todos los funcionarios del Cuerpo Técnico con un mínimo de diez años de servicios, reservándose la Administración el mismo derecho de admisión que para las enseñanzas de especialización señala el artículo 87.

3. La oposición para ingreso en el Instituto constará de tres ejercicios, los tres de carácter eliminatorio, sobre Ciencias jurídicas, administrativas, económicas, Sociología, Historia, Legislación comparada, materias de especialización e Idiomas. A los funcionarios que hubieran aprobado en Facultades Universitarias asignaturas exigidas en el Instituto de Estudios Postales les serán convalidadas en los planes de estudios de especialización y mando.

4. Los funcionarios ingresados cursarán en el Instituto estudios de carácter superior sobre las materias citadas, celebrándose al término de los mismos pruebas definitivas de aptitud, y entre ellas, forzosamente, la defensa de una Memoria tesis sobre un tema de libre elección, documentado con libertad de medios.

5. El Instituto de Estudios Postales expedirá Diplomas en Estudios Superiores a los funcionarios aprobados, quienes serán destinados a las Administraciones de Correos o al Centro directivo.

#### Provisión de los cargos de mando y especialización

Art. 91. 1. Los cargos de mando y especialización serán provistos en concurso de méritos, en el que podrán tomar parte todos los funcionarios del Cuerpo Técnico y en el que

se ponderarán conjuntamente la antigüedad en la categoría, las condiciones y aptitudes en el desempeño de sus funciones y la posesión de títulos académicos o diplomas profesionales.

2. Conforme a lo previsto en la disposición final segunda, se determinarán los cargos que, por su naturaleza y significación, pueden ser designados por libre elección del Ministro, entre funcionarios de dicho Cuerpo.

## CAPITULO II

### CUERPO AUXILIAR

#### Funciones e ingreso

Art. 92. 1. Es misión del Cuerpo Auxiliar asistir en sus funciones al Cuerpo Técnico y realizar las que se le asignen en el desempeño de los servicios.

2. La Administración determinará el número de funcionarios de uno y otro sexo que en lo sucesivo deban ingresar en este Cuerpo, teniendo en cuenta las peculiaridades y exigencias de los servicios postales.

3. El ingreso en el Cuerpo Auxiliar se hará por el sistema de oposición directa, basada en las condiciones y materias que se señalen, y los opositores aprobados cursarán, en el Instituto de Estudios Postales, enseñanzas y prácticas que completen su formación profesional y humana.

4. Los Tribunales de oposición al Cuerpo Auxiliar valorarán las cualidades que en orden a la competencia y vocación profesional hayan demostrado los opositores procedentes de los Cuerpos inferiores de la Administración postal o del personal rural.

## CAPITULO III

### CUERPO DE CARTEROS URBANOS

#### Funciones e ingreso

Art. 93. 1. El Cuerpo de Carteros Urbanos efectuará las operaciones de reparto y entrega de la correspondencia y objetos de toda clase, la recogida, emparejado y los demás servicios adecuados a la naturaleza de su función que la Administración le encomiende.

2. En las Oficinas de menor importancia donde la división de cometidos a realizar por el personal no sea posible por su escaso tráfico y limitada plantilla, el cometido propio del personal del Cuerpo de Carteros a ellas destinado estará determinado por las exigencias de los servicios.

3. El ingreso en el Cuerpo de Carteros Urbanos se hará mediante exámenes, debiendo señalarse en la convocatoria el número de plazas que se han de cubrir en la Administración u Oficina de cada localidad y teniendo muy en consideración las condiciones morales y físicas de los aspirantes.

## CAPITULO IV

### CUERPO DE SUBALTERNOS

#### Funciones e ingreso

Art. 94. 1. Los Subalternos de Correos realizan la carga y descarga de la correspondencia, los trabajos físicos y otros análogos del servicio que por sus superiores se les encomienden.

2. Para el ingreso en el Cuerpo de Subalternos se aplicarán las mismas normas establecidas para los Carteros Urbanos en el artículo anterior.

## CAPITULO V

### PERSONAL RURAL

#### Funciones y naturaleza

Art. 95. Este personal realizará las funciones postales correspondientes a las zonas rurales donde no alcance el servicio de las Administraciones y Estafetas y a lugares de extrarradio de las poblaciones; no constituye Cuerpo ni Escala, se beneficia del régimen general de seguros sociales, y su situación en la Administración postal se regirá por una relación contractual de naturaleza administrativa.

#### Clases de personal

Art. 96. 1. El personal rural se divide en Agentes postales, Carteros rurales y Carteros de enlace.

2. Los Agentes postales pueden ser de extrarradio y rurales, según residar en la periferia y núcleos satélites de las ciudades o en el medio rural.

3. Los Carteros rurales servirán las más modestas Oficinas postales, situadas en los lugares señalados en el artículo 190, y tendrán, además, la obligación de efectuar los necesarios enlaces y repartos de correspondencia.

4. Los Carteros de enlace tendrán, como principal misión, el transporte postal que se les encomiende, pudiendo realizar, en los núcleos del trayecto que la Administración señale, las funciones de admisión y reparto de objetos de correspondencia.

#### Nombramiento

Art. 97. Las condiciones que han de reunir los aspirantes a las plazas de Agentes postales, Carteros rurales y Carteros de enlace, en relación, fundamentalmente, con su intachable conducta, conocimientos de enseñanza primaria y aptitudes físicas, se determinarán en la disposición correspondiente del Servicio, señalándose en el acta de contratación o credencial el cometido y remuneración del titular.

#### Retribuciones del personal rural

Art. 98. 1. El devengo a percibir por este personal se fijará, para los Agentes postales y Carteros rurales, en base a la remuneración que, según los casos, corresponda por el servicio de oficina, distribución a domicilio, enlace, personal ayudante y empleo de vehículos.

2. El haber de los Carteros de enlace se determinará por módulos resultantes de valoraciones hora-kilómetro, de acuerdo con el medio de transporte utilizado, incrementado, cuando corresponda, por el servicio de oficina prestado, distribución a domicilio y empleo de vehículos.

3. La remuneración por el servicio de oficina estará determinada por el movimiento postal, cuya valoración y equivalencia en horas de servicio será señalada periódicamente por la Administración.

4. La gratificación por el servicio de distribución se fijará según la duración media del trabajo diario; y la que, en su caso, corresponda por personal ayudante y por el empleo de vehículos se señalará discrecionalmente por la Administración, previo reconocimiento de la necesidad de uno y otros.

5. La Administración puede acordar la concesión de bonificaciones periódicas sobre el sueldo por razón de antigüedad en el servicio.

#### Régimen administrativo

Art. 99. 1. La Administración postal señalará unilateralmente las bases contractuales que rijan las relaciones entre ella y los Agentes postales, Carteros rurales y Carteros de enlace, aplicándoseles por analogía, en lo que no esté previsto, la legislación relativa a funcionarios de Correos.

2. En la práctica de los servicios que desempeñe, este personal está sujeto a la legislación postal vigente, y en el orden disciplinario, incluido en el título VIII de esta Ordenanza.

3. La Administración puede autorizar la ejecución de parte del trabajo encomendado a los Agentes postales y Carteros rurales, especialmente las tareas de enlace y reparto a domicilio, por miembros de la familia del Agente postal o Cartero rural titulares; pero éstos asumen, en todo caso, la responsabilidad plena de la correcta realización del servicio.

4. El titular de una Agencia Postal o Cartería Rural viene obligado a poner a disposición del servicio el local y mobiliario, ajustados a las condiciones que la Administración libremente determine.

## CAPITULO VI

### RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL

#### Formalidades en la posesión

Art. 100. 1. Como requisito previo a la toma de posesión, los funcionarios del Correo prestarán juramento, ante el Superior que se la dé, con arreglo a la siguiente fórmula:

«Juro servir fielmente a España, observar lealtad al Jefe del Estado y a los Principios fundamentales del Movimiento Nacional, cumplir los deberes de mi empleo y guardar el secreto profesional.»

El Superior contestará:

«Si así lo hacéis, Dios y la Patria os lo premien, y si no, os lo demanden.»

2. Si los funcionarios ingresados procedieran del Instituto, el juramento se prestará en el acto académico de entrega de credenciales.

#### *Destino de los funcionarios*

Art. 101. 1. Cuando el servicio o la distribución racional del personal lo exijan, los funcionarios de los distintos Cuerpos podrán ser trasladados de una Oficina a otra, de acuerdo con las previsiones dictadas al efecto.

2. El destino dentro de cada Oficina se realizará respetándose las funciones que a cada Cuerpo correspondan y armonizándose la preparación y vocación especial de cada funcionario con las necesidades del servicio, evitando cambios frecuentes en sus funciones.

#### *Servicios en las Oficinas móviles*

Art. 102. 1. Los funcionarios adscritos a Oficinas móviles generales, cuando haya mediado petición propia, vendrán obligados a prestar sus servicios en ellas por un período no inferior a tres años, y cesarán, para pasar a los servicios de Oficinas fijas, al llegar a la edad que reglamentariamente se determine.

2. Los funcionarios destinados a Oficinas móviles de líneas generales están relevados de prestar cualquier función o servicio en las Oficinas fijas, salvo casos excepcionales de necesidad calificados por el Centro directivo del Correo, terminando su cometido al rendir viaje en los puntos de arranque y término de la línea.

3. La Administración irá ejecutando paulatinamente las previsiones de este artículo de manera que no sufra perjuicio sensible el servicio ni se lesionen intereses de funcionarios actualmente destinados a esta clase de Oficinas.

4. Para la efectividad administrativa de las bonificaciones concedidas en el artículo séptimo, apartado c), de la Ley de Reorganización, a efectos de jubilaciones y pensiones, se observarán las siguientes reglas:

5. Cada Oficina fija de la que dependa alguna móvil llevará un libro registro, diligenciado y autorizado formalmente, que reproduzca los cuadros del personal que cada día prestó servicios móviles. En el primer trimestre de cada año, estas Oficinas fijas remitirán al Centro directivo certificaciones de los servicios móviles prestados en el año anterior por cada funcionario, para la comprobación y acuerdo que proceda. La resolución de la Administración reconociendo y aceptando el tiempo de servicios prestados, a los efectos legales prevenidos, será comunicada a la Oficina correspondiente y a los propios interesados.

#### *Deberes de los funcionarios*

Art. 103. 1. Las actividades personales representan en el Correo una asociación de esfuerzos presididos por la idea común de servicio.

2. Los funcionarios están obligados a realizar sus servicios personalmente y a ayudarse, sin necesidad de requerimientos, cuando las circunstancias lo exijan. La naturaleza de cada función o trabajo determinará la del esfuerzo más eficaz, prestado con puntualidad, rendimiento, diligencia y fidelidad.

#### *Derechos de los funcionarios*

Art. 104. 1. Todos los funcionarios de Correos tienen derecho al desempeño de su empleo, y no se los puede separar del servicio sino por faltas muy graves previamente determinadas y en virtud de expediente seguido con las garantías de procedimiento que la legislación establezca.

2. Les corresponde percibir los sueldos, complementos y demás devengos señalados por las disposiciones legales. Para la concesión de los complementos de sueldo establecidos por las disposiciones generales se requerirán las mismas condiciones que para el ascenso en los movimientos normales del Escalafón.

#### *Movimientos escalafonales*

Art. 105. 1. Los funcionarios de los distintos Cuerpos del Correo tienen derecho, siempre que no exista impedimento administrativo, a ocupar, por orden de antigüedad en el servicio, las vacantes que ocurran en las clases y categorías del Escalafón respectivo, salvo las de Jefes Superiores, cuya provisión tiene carácter electivo.

2. Para determinar la antigüedad de cada funcionario, se computarán los servicios reales y efectivos que haya desem-

peñado en el servicio de Correos, así como los que procedan con arreglo a la Ley de 15 de julio de 1954.

3. La antigüedad se computará para los de nuevo ingreso desde la fecha de su nombramiento, ocupando el puesto correspondiente al número que alcanzaran en la oposición y posterior período de formación, si se posesionaron dentro del primer plazo. En caso de prórroga del plazo posesorio, que no obedezca a fuerza mayor debidamente justificada, la antigüedad se computará desde el día de la posesión, dentro del orden de la convocatoria.

4. A los funcionarios promovidos se les reconocerá la antigüedad del día siguiente al de la vacante a que asciendan.

5. Cuando dos o más empleados de una misma clase tengan igual tiempo de servicio, se determinará la antigüedad por el mismo orden en que figuren en la clase inferior inmediata o en la propuesta de ingreso.

6. Para ascender a Jefe de Administración de tercera clase será necesario haber prestado cinco años de servicios efectivos como Jefe de Negociado de cualquiera de sus clases, uno de ellos, por lo menos, en la primera clase.

7. En los ascensos, los Auxiliares, Carteros urbanos y Subalternos podrán pasar de una a otra clase, cualquiera que fuera el tiempo que hubieran permanecido en las clases inferiores.

8. Las vacantes no se considerarán tales hasta que cese en el servicio el funcionario que las cause.

9. Los funcionarios de nuevo ingreso y los que estando en situación de excedentes obtengan la vuelta al servicio, sólo tendrán derecho al abono del sueldo desde el día en que tomen posesión de su cargo.

10. Las vacantes que se produzcan en la clase inferior de las plantillas serán provistas mediante ingreso en la forma prevista en los artículos 85, 92, 93 y 94.

11. Los excedentes voluntarios figurarán en el Escalafón de origen, sin consumir plaza en plantilla, en el mismo puesto que ocupaban al pasar a tal situación, no percibiendo sueldo ni otra clase de haberes.

12. Los funcionarios a quienes se haya impuesto el correctivo de suspensión ascenderán cuando les corresponda, pero seguirán suspensos en su nuevo empleo hasta extinguir por completo la corrección.

#### *Ascenso a Jefes Superiores*

Art. 106. 1. Todas las vacantes que se produzcan en la categoría de Jefes Superiores de Administración de Correos se cubrirán por elección entre funcionarios del Cuerpo Técnico que no hayan sufrido ninguna corrección por falta grave o muy grave y con arreglo a las normas siguientes.

2. Se establecen dos turnos, correspondiendo al primero la provisión de la primera de cada tres vacantes y al segundo las otras dos.

3. Las vacantes del primer turno se cubrirán con Jefes de Administración de primera clase o de primera clase con ascenso, con más de treinta y cinco años de servicio y méritos destacados en su historial profesional, de libre calificación por la Superioridad.

4. Las vacantes del segundo turno se cubrirán por los Jefes que, encontrándose o no en las condiciones del párrafo anterior, tengan más de treinta años de servicios y desempeñen en propiedad cargos calificados reglamentariamente de mando durante más de tres años.

5. De no existir Jefes en las condiciones citadas en el párrafo anterior, en número suficiente para cubrir la totalidad de las vacantes reservadas al segundo turno, incrementarán éstas, automáticamente, las del primero.

#### *Situaciones administrativas*

Art. 107. 1. Por lo que se refiere a posesiones y ceses, licencias, permisos, vacaciones y demás situaciones no previstas en los artículos precedentes, será de aplicación a los distintos Cuerpos lo dispuesto sobre la materia en la Ley y Reglamento de Funcionarios y sus disposiciones complementarias, así como cualesquiera otras de carácter general que se dicten en lo sucesivo y puedan afectarles.

2. Les será aplicable también lo dispuesto en la Ley de 15 de julio de 1954, con carácter general, sobre situaciones administrativas.

#### *Acción asistencial*

Art. 108. 1. La Administración postal promoverá o tutelaré obras de acción asistencial con carácter mutualista o de servicio para proporcionar al personal los medios precisos para

cubrir, con sentido de solidaridad, aquellas exigencias de vida que, nacidas del infortunio, de la enfermedad o de la necesidad de expansión espiritual o material, requieren para su mejor efectividad la cooperación de todos cuantos participan en una misma comunidad de trabajo.

2. Como medios económicos para estas atenciones figurarán, desde luego, las participaciones extrapresupuestarias concedidas reglamentariamente a los funcionarios en la realización de determinados servicios, las cuales dejarán de beneficiar individualmente a los que en ellos intervengan para aplicarse a fines colectivos, así como las asignaciones resultantes de los artículos 30 y 137.

#### Accidentes

Art. 109. 1. De conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la Ley de 22 de diciembre de 1953, la muerte o la inutilización permanente para el servicio que sufra el personal de Correos conductor de la correspondencia en el cumplimiento de los deberes propios de este cometido se reputarán ocurridas en acto de servicio, con relación de causa a efecto entre el ejercicio de dichos deberes y la causa de su muerte o inutilización.

#### Término de la relación jurídico-administrativa

Art. 110. 1. La realización entre el funcionario y la Administración termina en los casos de fallecimiento, separación, renuncia debidamente aceptada y jubilación, sin perjuicio de los generales que la legislación vigente pueda señalar.

2. El funcionario puede renunciar a su empleo, salvo en el caso de que esté afecto a alguna responsabilidad, anunciando a la Dirección General su propósito de hacerlo con un mes, por lo menos, de anticipación, por escrito y oficialmente.

3. El funcionario que abandonare su destino sin haberle aceptado la Administración su renuncia quedará, en su caso, sujeto a la acción de los Tribunales de Justicia, sin perjuicio de las correcciones administrativas señaladas en esta Ordenanza para los autores de faltas calificadas de muy graves.

4. La Administración podrá demorar durante tres meses la baja en el servicio del individuo que renuncia a su empleo.

5. La jubilación de los funcionarios de Correos será forzosa por razón de edad o por imposibilidad física notoria, y voluntaria por reunir determinado número de años de servicio, según la legislación vigente.

6. La jubilación forzosa por razón de edad tendrá lugar para los funcionarios del Cuerpo Técnico, al cumplir la que con carácter general señale la legislación de Clases Pasivas, y cinco años antes de ésta para los Auxiliares, Carteros urbanos y Subalternos.

7. Los funcionarios técnicos de Correos que, al cumplir la edad señalada para la jubilación forzosa, tuvieran más de diez y menos de veinte años de servicio podrán continuar desempeñando sus cargos hasta completar este plazo, previo expediente de capacidad, que deberá instruirse todos los años. Estos funcionarios no podrán obtener ascensos en la categoría y clase que tuvieran al cumplir la edad de jubilación forzosa.

8. Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación a los Auxiliares, Carteros urbanos y Subalternos.

9. Serán abonables con arreglo a la Ley, para todos los efectos pasivos, cinco años de servicios por cada cuatro que se presten en Oficinas ambulantes.

10. Fuera de lo previsto en los artículos anteriores, se estará a lo dispuesto en el vigente Estatuto de Clases Pasivas del Estado y disposiciones concordantes, en cuanto a los derechos pasivos de los funcionarios y sus familiares.

### CAPITULO VII

#### PERSONAL DE OTRO ORDEN

##### Personal facultativo

Art. 111. 1. Al servicio de la Administración postal se podrá adscribir, para el desempeño de funciones propias de su competencia, personal facultativo, como Arquitectos, Ingenieros Industriales, Médicos, Peritos, Aparejadores, etc.

2. La designación podrá hacerse con el carácter de personal de plantilla regulado por las normas administrativas que determinen su nombramiento y el alcance de sus intervenciones, o mediante contrato por períodos determinados, sujeto a rescisión siempre que al interés público convenga.

##### Personal eventual

Art. 112. 1. El personal a que se refiere el artículo sexto, apartado d), número quinto, de la Ley de Reorganización del Correo Español, podrá ser destinado a las Oficinas cuando en ellas existan cometidos en cuya duración no se inviertan jornadas completas de trabajo y que no justifiquen, por tanto, el destino de funcionarios de plantilla.

2. A esta clase de personal se le remunerarán las horas de trabajo prestadas, y su cese estará condicionado por su conducta y la causa que motivó su nombramiento. Se beneficiará del régimen de seguros sociales, y su cometido, obligaciones, derechos y responsabilidades serán regulados por la disposición correspondiente, sin perjuicio de las normas de carácter laboral que puedan afectarle.

##### Personal obrero

Art. 113. Desempeñará los trabajos propios de su oficio y denominación el personal obrero contratado por el Centro directivo para sus talleres varios y conservación y limpieza de locales.

Este personal se registrará por la legislación laboral común vigente y se beneficiará del régimen de seguros sociales.

##### Conductores de correspondencia

Art. 114. 1. Son conductores de correspondencia los propietarios o dependientes de Empresas o Entidades de transportes por vía terrestre, marítima o aérea que tienen a su cargo la conducción de la que se les confíe.

2. En el cumplimiento de sus obligaciones, los conductores están sujetos a la organización y disciplina del Servicio de Correos, y de sus faltas y perjuicios serán responsables las Empresas y Entidades de que dependan, con el alcance y sanciones que la legislación postal determine.

### CAPITULO VIII

#### ORDEN DEL MÉRITO POSTAL

##### Objeto y categorías

Art. 115. 1. Se establece la Orden del Mérito Postal con objeto de premiar servicios eminentes prestados al Correo, en los que hayan sobresalido la inteligencia, la ejemplaridad y el desinterés, así como los sufrimientos padecidos con ocasión del mismo.

2. La Orden del Mérito Postal constará de las siguientes categorías:

Gran Placa.  
Placa.  
Medalla de oro.  
Medalla de plata.

##### Número de condecoraciones

Art. 116. 1. El número máximo de condecoraciones de que ha de constar la Orden es de treinta Grandes Placas y de cincuenta Placas, siendo precisa la existencia previa de vacante para otorgar cualquiera de ellas.

2. Las que se otorguen a extranjeros no cubrirán vacante en ningún caso, por lo que se podrán conceder aun cuando estuviere completo el número de las que puedan ser otorgadas a españoles.

3. La concesión de Medallas no tiene limitación de número.

##### Concesiones individuales y colectivas

Art. 117. La Orden del Mérito Postal, en sus categorías de Gran Placa y Placa, sólo podrá ser concedida a título de recompensa individual. La concesión de Medallas se podrá hacer también a Corporaciones, Asociaciones o Empresas para enaltecer los actos prestados colectivamente al Correo, en cuyo caso dará derecho a la Entidad distinguida a colocar en su bandera oficial una corbata con los colores de su cinta, rematada por un fleco de oro o plata, según la clase de la Medalla que le haya sido otorgada.

##### Concesión y tratamiento

Art. 118. 1. La categoría superior de la Orden del Mérito Postal será concedida por Decreto acordado en Consejo de Mi-

nistros, a propuesta del de la Gobernación. La categoría de Placa se otorgará por Orden ministerial, y las Medallas, por acuerdo del Director general.

2. Los premiados con Grandes Placas de la Orden del Mérito Postal tendrán derecho al tratamiento de excelentísimo señor y a los honores inherentes a tal distinción. La posesión de la Placa da derecho al tratamiento de ilustrísimo señor y a los honores de Jefe Superior de Administración Civil.

#### *Reglamento*

Art. 119. Por el Ministerio de la Gobernación se dictarán las normas reglamentarias por las que se ha de regir la Orden del Mérito Postal, y en las que se describirán las correspondientes insignias.

### TITULO VI

#### Medios de la Administración postal

##### CAPITULO PRIMERO

###### MEDIOS LEGALES

#### *Naturaleza de las relaciones con los particulares*

Art. 120. Las relaciones nacidas entre la Administración postal y los particulares, con ocasión de prestaciones de servicio o de actuaciones propias, tienen el carácter de situaciones reglamentarias sujetas al régimen jurídico de la Administración del Estado.

#### *Procedimiento administrativo*

Art. 121. 1. Todos los actos de las Autoridades postales que produzcan efectos jurídicos de finalidad administrativa están sometidos a los procedimientos reglados de competencia y subordinación a las Leyes del Estado.

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

#### *Potestades*

Art. 122. 1. Corresponde a la Administración postal el ejercicio de la potestad reglamentaria necesaria para la organización general del Servicio o para el desarrollo y ejecución de los diversos servicios que lo integran; la relación coordinada de sus órganos y la comunicación, a través de jerarquías del mismo grado, con otras representaciones administrativas.

2. Tiene también facultades la Administración para crear, dentro de las autorizaciones presupuestarias, Centros y Oficinas postales y los cargos y oficios que, ordenados en líneas y grados, desempeñen las funciones públicas.

3. La Administración postal ejercitará poderes correccionales suficientes para sancionar administrativamente los actos fraudulentos o infracciones que con ocasión del servicio se cometieren, llegando incluso a la imposición de multas, sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan.

4. Asimismo, le asisten poderes suficientes para imponer sanciones disciplinarias a los funcionarios, agentes o conductores, por faltas cometidas en el servicio, con arreglo a lo dispuesto en esta Ordenanza y en los Reglamentos que la desarrollan.

#### *Tramitación burocrática*

Art. 123. 1. Los órganos burocráticos distinguirán, entre sus actuaciones, las que sean consustanciales con la explotación y las que correspondan a la observancia del procedimiento administrativo o disciplinario, para simplificar en las primeras los trámites y formalidades, limitadas al cambio directo de noticias e informes, y ordenar racionalmente las segundas a la finalidad administrativa perseguida.

2. La Administración postal depurará en todo caso su acción formal, eliminando aquellos trámites burocráticos que no respondan a garantías administrativas o a eficiencia de la explotación y fundando, los que se observen, en el conocimiento personal y directo de las realidades del servicio y de sus funcionarios.

#### *Estadística postal*

Art. 124. 1. La estadística facilitará el conocimiento numérico de todo el tráfico postal y de las disponibilidades de medios, en función de elemento informativo de los movimientos de la explotación.

2. La recopilación de datos y hechos postales se efectuará periódicamente por todas las Oficinas de la Administración según las normas que se dicten. Los índices correspondientes se incorporarán anualmente a la Memoria de gestión.

### CAPITULO II

#### MEDIOS ECONÓMICOS

#### *Formación de presupuestos*

Art. 125. El Ministerio de la Gobernación, al formular su anteproyecto de Presupuesto, se atemperará a las necesidades reales de cada período, apreciadas en los estudios estadísticos que destaquen las características demográficas, económicas y de tráfico de las localidades españolas, tal como se dispone en el artículo 3.º de la Ley de 22 de diciembre de 1953, calculando los recursos o medios que se consideren realizables para estas atenciones, de modo que se limite la expansión de gastos injustificados, pero se atienda suficientemente al desenvolvimiento del Correo y a su eficiente prestación al público. Del propio modo se tendrá en cuenta el desarrollo del plan de dotaciones que con carácter especial se haya dictado para funcionamiento de los servicios postales.

#### *Inversión de créditos*

Art. 126. 1. Los créditos disponibles en los Presupuestos Generales del Estado se aplicarán a las necesidades que justificaron su concesión, ordenándose los gastos propios de los servicios dentro del importe de los créditos autorizados para los mismos y con arreglo a las disposiciones de la Ley de Administración y Contabilidad.

2. En la estructura, presentación y justificación de cuentas, forma, plazos de rendición y demás requisitos, se cumplirán las previsiones del Departamento ministerial competente.

#### *Contabilidad de los Servicios*

Art. 127. La Contabilidad general de los Servicios de Correos, que agrupará o resumirá la de todos los Organismos postales, se llevará a efecto en su doble concepto de Contabilidad de la Explotación y Contabilidad del Presupuesto.

#### *Contabilidad de la Explotación*

Art. 128. 1. Para la iniciación y posterior desarrollo de la Contabilidad de la Explotación, se formará el Inventario general valorado de todos los elementos que, representando una estimación económica cualquiera y siendo propiedad del Estado, formen parte o estén bajo la custodia de la Administración postal, a base del cual se abrirán los libros fundamentales para esta contabilidad de carácter empresarial.

2. En los inventarios y valoraciones de edificios y solares propiedad de la Administración serán de aplicación los porcentajes de plusvalía que se deduzcan de una correcta estimación de las realidades económicas de cada momento.

#### *Balances de situación*

Art. 129. Todos los servicios del Correo en los que exista movimiento dinerario facilitarán, a la Contabilidad de la Explotación, en los plazos que se indiquen, los datos necesarios para que, el 31 de diciembre de cada año, el Centro directivo pueda formalizar balance de situación, que refleje detalladamente los resultados conseguidos en cada ejercicio.

#### *Contabilidad del Presupuesto*

Art. 130. La Contabilidad del Presupuesto versará sobre los gastos que se produzcan en el Servicio con cargo a las consignaciones o créditos que para el mismo figuren en el Presupuesto general, observándose en ella las instrucciones de carácter técnico o fiscal dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

### CAPITULO III

#### MEDIOS MATERIALES

#### *Destino público de los bienes del Correo*

Art. 131. 1. Los bienes muebles e inmuebles del Correo están afectos al uso y utilidad públicos y colocados bajo la autoridad del Estado.

2. Toda posesión o tenencia, por particulares, funcionarios o agentes, de elementos del Correo o su utilización para fines ajenos a los servicios postales, se considerará ilícita, y se dispondrá su inmediato rescate por la Autoridad postal competente, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

#### *Contratación y exenciones*

Art. 132. 1. Las adquisiciones de cualquier clase se tramitarán en virtud de orden escrita del Director general, o del Ministro, en su caso, y siempre oídos los Organismos asesores competentes, según la naturaleza o cuantía del gasto a realizar.

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

3. En la contratación y aprobación de los gastos se observarán las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

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

#### *Suministros de material*

Art. 133. 1. Los suministros del material se ajustarán a principios que aseguren la economía y corrección de las adquisiciones y garanticen su adecuación, eficacia y regularidad, según las necesidades reales de cada período.

2. En el estudio y planeamiento de los suministros, se observarán las siguientes reglas:

a) Los utensilios, material y mobiliario que se adquieran serán objeto de previo estudio por el departamento responsable, para eliminar del uso todo lo inútil y unificar lo conservado en características y detalles, de manera que se facilite el intercambio de material y la pluralidad de sus aplicaciones al tener una utilización indiferenciada en las dependencias necesitadas de artículos comunes.

b) Como operación anterior al suministro figurará también la determinación previa de los requisitos que debe reunir cada artículo para ser utilizado y adquirido, definiendo tipos, formas, tamaños, variedades, estilos y circunstancias entre los que más equilibradamente reúnan cualidades de mejor servicio, óptima calidad, funcionamiento práctico, posibilidades de repuesto y mínimo coste relativo total, dentro de las disponibilidades de hecho del mercado.

c) La diversidad de útiles empleados en las variadas dependencias de la Administración postal se clasificarán en catálogos actualizados, adoptando claves convencionales de identificación que al traducirse describan total y detalladamente las características de cada objeto que se compre, almacene, use o disponga.

d) La adquisición de máquinas para la progresiva mejora de los servicios se efectuará siempre que lo justifique la simplificación del trabajo, su mejor calidad y la realización económica de las funciones postales, relacionada siempre con la organización de las unidades administrativas y modificación de sus condiciones de trabajo.

#### *Recepciones*

Art. 134. 1. Del material adquirido se hará cargo la Administración, asistiendo a su recepción el funcionario o funcionarios que determinen los preceptos legales vigentes.

2. De la recepción se levantará la oportuna acta haciendo constar su conformidad y recibiendo el material en nombre de la Administración o consignando, en otro caso, su negativa con los reparos en que se funde.

3. La Comisión de recepciones es responsable de la exactitud y correlación del material recibido, respecto de los datos, detalles y circunstancias del pliego de condiciones que sirvió de base para la subasta, concurso o contratación directa.

#### *Utilización del material*

Art. 135. La gestión administrativa, a partir de la entrada del material en el patrimonio del Estado, se proyectará a la vigilancia de su ciclo completo de servicio, siendo responsables los Jefes de las Dependencias interesadas de su conservación, distribución e intercambio racional, de su destino adecuado, de su correcto uso y de mantenerlo en condiciones de que rinda y funcione con normalidad.

#### *Inventarios*

Art. 136. 1. La Dirección General de Correos llevará la cuenta y razón del material de servicio de las Oficinas mediante inventarios de situación, en los que se incluirán todos los artículos puestos en uso, con sus claves de identificación y destino concreto, excepto aquellos que se consuman al tiempo de ser utilizados, que serán objeto de contabilidad especial.

2. Dichos inventarios servirán de instrumento de control de las existencias en servicio, y se mantendrán actualizados con las noticias suministradas periódicamente por las Oficinas usuarias y con los datos de inspección que se obtengan.

#### *Enajenaciones*

Art. 137. Cuando el material haya sido declarado inservible, previos los informes técnicos y administrativos pertinentes, se dará de baja de los inventarios y se procederá a su enajenación en forma legal. El importe de su venta se ingresará en la Caja del Presupuesto especial de la Dirección General de Correos, destinado preferentemente a las realizaciones de carácter asistencial previstas en el artículo 108.

#### *Instalaciones de seguridad e higiene*

Art. 138. Se dotará a los Centros y Oficinas de Correos de instalaciones de seguridad e higiene del personal, observándose las prescripciones de carácter obligatorio o de recomendación que dicten los Organismos oficiales de trabajo, y dentro de las últimas se establecerán sistemas mecánicos de lavado y desinfección de sacas para proteger la salud de los funcionarios y para la mejor conservación de esta clase de material.

#### *Construcción de edificios y locales*

Art. 139. 1. Los edificios podrán ser propiedad del Estado o arrendados, y en ellos se instalarán exclusivamente los servicios de Correos o conjuntamente con los de Telecomunicación.

2. Para la construcción de edificios propiedad del Estado podrán aceptarse donaciones de solares que reúnan las condiciones convenientes en cuanto a su emplazamiento y dimensiones.

3. Los proyectos de construcción serán confeccionados bien por el Servicio de Arquitectura del Centro directivo o bien, en concurso libre, por Arquitectos ajenos al mismo.

4. Los servicios técnicos de Arquitectura son responsables de la perfecta ejecución de las obras, con arreglo a los proyectos aprobados.

5. Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 134 cuando se trate de recepción de obras.

6. Se podrá concertar con las Entidades y Corporaciones de la Administración local la construcción de edificios para instalaciones postales cuando así convenga a los intereses de ambas partes, con arreglo a la legislación vigente.

7. Del propio modo, cuando se realicen construcciones de edificios para el servicio de poblados o ciudades satélites, las empresas particulares o las Entidades del Estado y de la Administración Local vendrán obligadas a facilitar los terrenos o locales necesarios en condiciones económicas que hagan posible las instalaciones mencionadas.

#### *Construcción en estaciones, puertos y aeropuertos*

Art. 140. 1. Las Entidades o empresas que tengan a su cargo la explotación de transportes utilizados por el Correo están obligadas a facilitar, en los recintos de sus estaciones, puertos y aeropuertos, los terrenos o locales necesarios para el almacenamiento, carga y descarga de la correspondencia, en las dimensiones y cubida necesarias.

2. Cuando se trate de bienes del Estado, se afectarán a la Administración postal por el Ramo correspondiente. En el supuesto de bienes de dominio público, se otorgará la correspondiente concesión de utilización; y si fuesen de Corporaciones locales o de particulares, se procurará realizar el convenio correspondiente y, en su caso, se llegará a la expropiación.

#### *Locales arrendados*

Art. 141. 1. Los arrendamientos de locales para instalación de servicios postales se efectuarán con arreglo al pliego de condiciones previamente aprobado y por los plazos que la Administración establezca.

2. Podrán aceptarse por el Centro directivo cesiones de locales, a título gratuito, que puedan ofrecer Entidades públicas o privadas con destino a Oficinas postales, pero nunca por plazo inferior a cinco años.

### CAPÍTULO IV

#### COORDINACIÓN DE LOS TRANSPORTES

##### *Causa de la prestación*

Art. 142. 1. Los Organismos y Entidades que tengan a su cargo la reglamentación o explotación de transportes utilizados por el Correo procurarán la debida coordinación con los servi-

cios postales, tanto para evitar dualidad de servicios como para obtener el mayor conocimiento y mejor solución de comunes problemas, a fin de que el transporte de la correspondencia tenga lugar por las vías más rápidas, seguras y económicas.

2. Este servicio y cooperación se prestará a título de utilidad pública, sin perjuicio de la estimación de sus derivaciones económicas cuando ello proceda.

## CAPITULO V

### TRANSPORTES POR FERROCARRIL

#### Circulación

Art. 143. 1. Para su adaptación a las exigencias de un regular tráfico postal, las explotaciones ferroviarias remitirán a Correos, con prudente antelación, los proyectos de itinerarios, y los Organismos facultados para su aprobación procurarán recoger, armonizando intereses, las indicaciones que para el mejor desenvolvimiento del Servicio postal les haga el Centro directivo del Correo.

2. La correspondencia se transportará, según su volumen, en coches totalmente dedicados a este fin o bien en unidades mixtas correo-viajeros o correo-furgón, con completo aislamiento, en estos dos últimos casos, de la parte de vehículo destinada al correo.

La determinación de los trenes que hayan de conducir correspondencia se efectuará con arreglo al apartado anterior, teniendo en cuenta las características de aquéllos y de los itinerarios y la importancia del servicio postal que ha de ser atendido.

3. Cuando razones económicas lo aconsejen, se realizarán despachos directos en unidades ligeras o de servicios especiales, siempre que sea posible, bien a cargo de funcionarios de Correos, bien al de los Agentes de Ferrocarriles.

4. Previo acuerdo con las explotaciones ferroviarias, el Correo podrá hacer envíos de paquetería y correspondencia que no sea epistolar en vagones-despacho directos. La llegada a destino de estos vagones será comunicada por el medio más rápido a la Oficina de Correos para su descarga inmediata.

5. Si la Administración del Correo acordara el establecimiento de unidades automotoras a su cargo y cuenta, podrá utilizar las vías de la Red, con sometimiento a las condiciones técnicas de la Empresa ferroviaria y con recorridos y horarios fijados previamente por ambos Servicios de común acuerdo.

6. Surgida la pérdida de un enlace, los coches-correo seguirán en los trenes especiales que se habiliten o en el primer tren que salga para el punto de destino de las unidades determinadas, siempre que en uno u otro caso las características del tren lo permitan.

7. Si en cualquier punto del trayecto se inutilizara alguna unidad portadora de correspondencia y no fuera posible sustituirla por otra de las mismas características, el Ferrocarril habilitará vehículos de su propiedad o reservará departamentos de coches de viajeros, en buenas condiciones, donde se transbordará oportunamente la correspondencia.

8. En la estación de partida, la correspondencia y los funcionarios encargados de su conducción deberán estar instalados, en el coche que debe transportarlos, cinco minutos antes de la hora marcada para la salida del tren. En las estaciones intermedias, las operaciones de entrega y recepción de correspondencia en la Oficina ambulante deberán efectuarse precisamente dentro del tiempo de parada que marquen los itinerarios. Si por incumplimiento de esta condición no pudiera ser transportada la correspondencia, el Ferrocarril quedará exento de toda responsabilidad y conservará íntegros los derechos que le concede esta Ordenanza.

#### Material móvil

Art. 144. 1. Los coches que se utilicen serán de Correos o de las Explotaciones ferroviarias, según se convenga, y en todo caso sus características han de merecer la aprobación del Ministerio de Obras Públicas; para su puesta en servicio, se deberán cumplir los mismos requisitos que se exigen a todo vehículo que haya de circular por líneas férreas. Circularán en la cabeza de la composición, precedidos sólo por el de servicio de dichas Explotaciones, a menos que lo impida la tara y carga del vehículo u otras dificultades de maniobra o de otro orden que supongan pérdida de tiempo o mayor gasto.

2. Los trabajos de conservación, engrase, limpieza, desinfección, alumbrado, calefacción y pequeñas reparaciones de los coches-correo se ajustarán a las características y necesidades de estos carruajes, y su ejecución por las Explotaciones ferro-

viarias será convenida entre éstas y Correos mediante un justiprecio que, cuando se trate de Explotaciones estatales, quedará reducido al costo efectivo, sin ningún beneficio industrial. Correos, de acuerdo con la División Inspectora, vigilará los trabajos, y a este fin tendrán acceso sus funcionarios a los talleres y dependencias respectivas.

3. Las carretillas, efectos e impedimenta de Correos circularán por las estaciones y dependencias ferroviarias como si se tratara de vehículos y efectos propios de las Explotaciones ferroviarias y sujetos, por tanto, a las normas que rigen para el material ferroviario.

#### Carga y descarga de la correspondencia

Art. 145. 1. Las operaciones de carga y descarga corren a cargo de Correos, pero las Explotaciones ferroviarias colaborarán situando en andenes y muelles, con tiempo suficiente, los carruajes y, en general, con las medidas que el buen sentido aconseje.

2. En los accidentes, tanto si se produjeran en las estaciones como en plena vía, se realizará el transbordo de la correspondencia inmediatamente después de los viajeros y con preferencia a cualquier clase de envíos o mercancías, con los medios y personal de que las Explotaciones ferroviarias dispongan y la cooperación y vigilancia de los funcionarios de Correos.

#### Funcionarios de servicio

Art. 146. En los coches-correo viajarán exclusivamente los funcionarios postales de servicio. Los Agentes ferroviarios competentes podrán comprobar, al abandonar aquéllos el convoy, el carácter oficial de su viaje. Los Jefes de tren y los de las estaciones atenderán las indicaciones de colaboración que les hagan los funcionarios de las Oficinas móviles de Correos, siempre que lo permitan las necesidades del Ferrocarril y las funciones de su cargo.

#### Abono de gastos

Art. 147. En las valoraciones de gastos por cuenta de Correos y en las tramitaciones para su efectividad, se reducirán, en cuanto sea posible, los trámites burocráticos, abonándose los producidos por los servicios prestados, según precio determinado previamente. Estas valoraciones se fijarán equitativamente teniendo en cuenta el coste neto integral del transporte y las circunstancias económicas de las respectivas explotaciones.

#### Responsabilidades

Art. 148. Los empleados y agentes de las Explotaciones ferroviarias serán responsables de las faltas cometidas con ocasión de servicios prestados al de Correos, en especial de demoras en el tráfico postal o en la seguridad de la correspondencia y de los desperfectos en los coches-correo. El tanto de culpa se pasará al Organismo correspondiente a través del Ministerio de Obras Públicas, y la resolución recaída se participará a Correos por conducto del de la Gobernación. Del propio modo, los funcionarios postales serán responsables de las faltas o daños que cometan en las explotaciones ferroviarias, exigiéndoseles la responsabilidad correspondiente por conducto de los Departamentos antes citados.

## CAPITULO VI

### TRANSPORTES POR CARRETERA

#### Privilegios

Art. 149. 1. Los vehículos que transporten correspondencia deberán llevar en lugar visible la indicación de «Correo», que les facilite el reconocimiento de su condición.

2. En los controles e inspecciones a que por razones fiscales o de otro orden hayan de ser sometidos estos carruajes, tendrán preferencia de despacho sobre cualquier otro, y no podrán ser detenidos por más tiempo que el absolutamente indispensable.

#### Obligaciones

Art. 150. 1. La correspondencia será conducida gratuitamente cuando la Administración utilice transportes públicos regulares por carretera, cualquiera que sea la causa o título de la calificación administrativa o la naturaleza de la protección oficialmente concedida.

2. No afectarán a esta declaración objetiva de privilegio que se reconoce al transporte de la correspondencia pública las subvenciones previstas en el artículo 92 del Reglamento de Ordenación de los Transportes Mecánicos por Carretera, de 9 de diciembre de 1949.

3. Los transportes públicos que conduzcan correspondencia vendrán obligados a realizar los cambios directamente en las Oficinas de Correos de los puntos de origen y término, inmediatamente de su llegada, llevando hasta ellas, en sus propios vehículos, las sacas, despachos y valijas que transporten. Estas Empresas están obligadas a participar a Correos sus itinerarios y horarios y cuantas modificaciones se introduzcan.

4. Correos autorizará a las Empresas para que, aisladamente o asociadas, puedan concertar con terceros los servicios de transporte entre las Oficinas de Correos y sus estaciones.

5. Conducirán para todos los puntos del recorrido los objetos que el Correo admite para su curso, preservados en departamentos, y en todo caso en forma que garantice la seguridad y secreto de la correspondencia.

6. Cuando por causas fortuitas se interrumpa el servicio en todo o en parte del recorrido, la Empresa o particular propietario están obligados a arbitrar a su costa los medios precisos para que la correspondencia llegue a su destino con la mayor rapidez, solicitando, si preciso fuere, el auxilio de las Autoridades.

#### Responsabilidades

Art. 151. Son responsables las Empresas concesionarias de los perjuicios causados a la correspondencia que transporten y de las faltas cometidas con ocasión de servicios prestados al Correo. Las sanciones las impondrán las Autoridades postales conforme a las normas de este texto legal.

### CAPITULO VII

#### TRANSPORTES MARÍTIMOS

##### Privilegios

Artículo 152. 1. Los buques que transporten correo disfrutará de los privilegios y ventajas que concedan los Reglamentos y Ordenanzas vigentes en orden al despacho preferente en las Oficinas del Estado, Consulados y visados de Sanidad y puerto, los cuales suspenderán, si fuera posible, otros servicios hasta que aquéllos sean despachados. Tienen prioridad en los turnos de atraque de costado y para cargar y descargar la correspondencia de día y de noche, aun siendo en días feriados.

2. Si se trata de buques de procedencia limpia, esto es, de puertos en que no se padezca ninguna de las enfermedades cuarentenarias, serán admitidos a libre plática sin más formalidad que la declaración de carácter internacional firmada por el Médico o Capitán del buque.

3. Cuando el buque correo esté obligado a entrar en cuarentena en la rada de alguno de los puertos de España, el Capitán hará entrega, previamente, de la correspondencia a su cargo a los servicios de Sanidad, y éstos, a su vez, después de efectuadas las operaciones sanitarias, la entregarán, para su posterior curso, a la Administración de Correos.

4. La Subsecretaría de la Marina Mercante, a propuesta de la Dirección General de Correos, designará los buques, españoles a quienes se conceda el derecho de izar en la popa la bandera de «Correo Marítimo».

##### Condiciones

Art. 153. 1. La correspondencia que circule por el Correo, sea de procedencia nacional o en tránsito para otros países, y que la Administración española haya de cursar por vía marítima, será transportada obligatoriamente por todos los buques de bandera española.

2. Cuando el buque disfrute de primas a la navegación o de cualquier otro auxilio económico por parte del Estado, este transporte será, además, gratuito. En los restantes casos percibirán las Empresas navieras la retribución que se fije, por Orden ministerial, en forma de tarifas para dichos transportes, previo acuerdo de la Subsecretaría de la Marina Mercante y la Dirección General de Correos.

##### Obligaciones

Art. 154. 1. Las Empresas navieras que presten servicios regulares están obligadas a comunicar al Centro directivo de Correos los itinerarios de sus buques, para que éste pueda, en

todo caso, y siempre con ocho días de antelación, ordenar el embarque de correspondencia en los buques que crea necesarios.

2. Los Capitanes de los buques adoptarán las medidas necesarias para que la correspondencia ocupe un lugar adecuado en los mismos, preservado de forma que se eviten deterioros y se mantenga la seguridad y el secreto del Correo. A ser posible, se destinarán para su almacenamiento locales cerrados, seguros e independientes y con capacidad suficiente para la carga anunciada.

3. Si por causa mayor no pudiera seguirse el viaje iniciado, los Capitanes entregarán la correspondencia que transporten en el primer puerto de su recalada.

4. La carga y descarga de la correspondencia se efectuarán sobre el muelle en los puertos de origen, escala y término, siendo de cuenta del naviero los gastos de las mismas, las cuales deberán realizarse con preferencia a las de cualquier mercancía.

5. La Administración postal, de acuerdo con las Empresas navieras y previo conocimiento de la Subsecretaría de la Marina Mercante, fijará las condiciones económicas para el establecimiento de Oficinas móviles marítimas, si éste fuera preciso.

6. Las Empresas y los Capitanes de los buques responderán de los perjuicios que por descuido comprobado se cause a la correspondencia, así como de los retrasos imotivados y de las faltas en el respeto a su inviolabilidad. El tanto de culpa se tramitará por las superiores Jerarquías ministeriales, y en el expediente será oído el Centro directivo de Correos.

### CAPITULO VIII

#### TRANSPORTES AÉREOS

##### Privilegios

Art. 155. Las aeronaves que transporten correo tendrán preferencia de despacho en las Oficinas del Estado de cualquier clase, y podrán llevar en su costado la inscripción de «Correo Aéreo».

##### Condiciones

Art. 156. 1. Todas las aeronaves propiedad de Empresas nacionales que realicen transportes públicos están obligadas a admitir para su conducción los objetos de correspondencia que el Correo les confíe.

2. Las condiciones económicas de estos transportes se establecerán por el Centro directivo de Correos, con arreglo a las disposiciones vigentes, o por acuerdo entre éste y las Compañías aéreas de navegación.

##### Obligaciones

Art. 157. 1. Los horarios e itinerarios de las líneas aéreas no serán fijados ni modificados por las Compañías españolas sin antes haber oído al Centro directivo de Correos. Las suspensiones o alteraciones de horarios y vuelos deberán comunicarse, asimismo, con la debida antelación.

2. La entrega de la correspondencia a las Compañías se realizará en las Oficinas postales de los aeropuertos, y cuando éstas no existan, en la de la localidad de donde dependa la base.

3. Las aeronaves nacionales no podrán emprender vuelo sin antes haber diligenciado las operaciones relativas a la carga y descarga de la correspondencia.

4. En los casos de aterrizaje forzoso, por avería o por cualquier otra causa, las Empresas se verán obligadas a situar la correspondencia transportada en la Oficina más próxima al lugar del accidente o la más calificada para la reexpedición del correo. Cuando ocurran estos sucesos no tendrán derecho a recibir cantidad alguna por el transporte comenzado y no terminado, y del mismo modo se procederá si, a consecuencia del accidente, el correo se perdiera o quedara destruido.

5. La Administración postal podrá acordar, en su caso, con las Compañías aéreas de navegación el establecimiento de transportes postales exclusivos.

6. Las Compañías son responsables de los perjuicios ocasionados a la correspondencia confiada a su custodia o transporte, así como de las faltas que afecten al secreto de la correspondencia, a la seguridad y a la rapidez en su curso. El tanto de culpa se tramitará por las superiores jerarquías ministeriales, y en el expediente será oído el Centro directivo de Correos.

7. Las sanciones administrativas a imponer a las Compañías en la ejecución de estos servicios se señalarán por Correos.

**TITULO VII****Organización****CAPITULO PRIMERO****MANDOS SUPERIORES***Competencia*

Art. 158. La superior jefatura y representación del Servicio de Correos corresponden al Ministro de la Gobernación, y bajo su dependencia, al Director general de Correos.

*Atribuciones del Ministro*

Art. 159. El Ministro de la Gobernación ejercerá las atribuciones que señala el artículo 14 del Texto refundido de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado, de 26 de julio de 1957, y, como específicas del Ramo, la aplicación de los Convenios y Acuerdos internacionales y la regulación, de acuerdo con el de Hacienda, de las tarifas postales y disfrute de franquicias, pudiendo presidir, cuando así lo estime conveniente, los Consejos o Juntas previstos en esta Ordenanza.

*Atribuciones del Subsecretario*

Art. 160. Serán de la competencia del Subsecretario de la Gobernación, además de las facultades enumeradas en el artículo 15 de la Ley citada en el artículo anterior, las funciones que por el Ministro se le deleguen o le correspondan por Ley o Reglamento, pudiendo presidir, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar lo estime conveniente, los Consejos o Juntas que no presida el propio Ministro.

*El Director general de Correos*

Art. 161. El Director general de Correos representa la continuidad histórica del «Correo Mayor del Reino», cuyo título se le confiere. Tiene las facultades señaladas en el artículo 16 de la Ley de 26 de julio de 1957 y las de representación de la Administración postal española en los Congresos y Consejos de carácter internacional a que asista y en las Comisiones y Entidades nacionales de orden técnico o administrativo en las que el Correo deba participar.

*El Secretario general de Correos*

Art. 162. El Secretario general de Correos tiene, a todos los efectos económicos y administrativos, la categoría de Director general y las atribuciones que señala el artículo 19 de la Ley de 26 de julio de 1957, correspondiéndole, además, las funciones delegadas por el Director general del Ramo, la sustitución de éste en sus ausencias, la jefatura directa de las Dependencias comunes de Correos y Telecomunicación y los asuntos generales del Centro directivo.

*El Jefe principal de Correos*

Art. 163. Al Jefe principal de Correos le competen las funciones de propuesta, gestión e inspección que tiendan a la efectividad de las órdenes y orientaciones del mando superior. Resolverá los asuntos que reglamentariamente le correspondan o se le deleguen, despachará los de trámite de mayor importancia y coordinará las Dependencias a su cargo, dando unidad a la acción administrativa.

*El Inspector general de Correos*

Art. 164. El Inspector general dirigirá la función inspectora con las atribuciones propias reconocidas por las disposiciones reglamentarias, las expresamente otorgadas por la Superioridad y las de representación consiguientes a su jerarquía.

**CAPITULO II****ORGANOS DE GESTIÓN***Secciones*

Art. 165. 1. Los asuntos de la competencia de la Dirección General de Correos se agruparán, atendiendo a su homogeneidad, en Secciones, divididas a su vez en Negociados.

## 2. Serán funciones de las distintas Secciones:

a) El régimen administrativo del personal, plantillas generales, nombramientos, escalafones, Previsión Social de todos los funcionarios y dependientes del Correo y convocatorias de oposiciones y concursos.

b) La clasificación postal de las localidades españolas; creación, naturaleza y dotación de los Centros y Oficinas postales; señalamiento de plantillas locales; determinación y clasificación de los cargos de mando de la Administración Central o Provincial y los desempeñados en régimen de especialidad.

c) Las actividades atribuidas al Correo en relación con la emisión y distribución de sellos, franqueo, conciertos y franquicias; filatelia y valores filatélicos.

d) El régimen del Giro Postal interior e internacional y su intervención central; Caja Unica; el servicio de cobros comerciales y la contabilidad de metálico y efectos de todos ellos; las suscripciones a periódicos.

e) El establecimiento y regulación de la Red postal nacional, para la recogida, curso y distribución de la correspondencia; fijación de las características de las Oficinas móviles, su régimen y dotaciones; aptitudes, responsabilidades, derechos y devengos del personal adscrito a esta clase de Oficinas.

f) Los estudios para la negociación, conclusión, interpretación y ejecución de los Convenios y Acuerdos con otros países; el establecimiento y regulación de transportes marítimos y aéreos interiores e internacionales; los detalles relativos al cambio de despachos por vía de superficie y aérea; las tarifas, condiciones y precios del transporte del correo en España.

g) El estudio de la legislación postal y de las modificaciones que proceda introducir para perfeccionar y adecuar la reglamentación de los servicios a las necesidades de cada momento; la recopilación y refundición continuada de los preceptos legislativos postales; la divulgación de los servicios para su más exacto conocimiento por los funcionarios y público.

h) La inversión de créditos para adquisiciones; la producción, adquisición y reparación del material de todo orden necesario a los servicios postales, su distribución, reparto, la vigilancia del buen uso y la enajenación del material inútil.

i) El estudio de los créditos que se estimen precisos al redactarse cada presupuesto para el eficaz desenvolvimiento de los servicios; la formación de los Presupuestos generales y las operaciones que regulara la contabilidad del Estado; estudio de tarifas, habilitación, verificación y cómputo de ingresos; el inventario general de los bienes patrimoniales; conocimiento y ponderación de los gastos, trabajos estadísticos y organización y métodos.

*Dependencias comunes*

Art. 166. Como Dependencias comunes a Correos y Telecomunicación funcionarán las que tengan a su cargo:

a) La instalación de los servicios en el Palacio de Comunicaciones, la conservación de este edificio y la observancia del protocolo; el régimen administrativo del personal de Porteros de los Ministerios; la administración de los Talleres Gráficos; el Registro General de la Dirección y los Archivos Generales.

b) La selección y aceptación de solares y edificios para instalar servicios de Correos y Telecomunicación, la adquisición, proyección, construcción y reforma de los edificios, conservación general y arrendamiento de locales y los servicios de Arquitectura e Ingeniería.

*Jefes de Sección*

Art. 167. 1. Corresponde a los Jefes de Sección desempeñar las funciones que se les señalen en los respectivos Reglamentos y disposiciones del Servicio o del Procedimiento administrativo. Observarán y vigilarán el desarrollo de los servicios afectos a su Dependencia, adoptando o proponiendo, según la trascendencia, las medidas que convengan para su mayor perfección.

2. Presidirán la ejecución de los trabajos burocráticos, asistidos de los correspondientes Jefes de los Negociados, y harán efectivas en cada Sección las órdenes emanadas del superior Mando.

*Inspección del Servicio*

Art. 168. 1. Es cometido de la Inspección de Correos fiscalizar la ejecución de los servicios para confirmar la correcta relación entre la práctica de los mismos y las disposiciones que los regulan o averiguar las irregularidades que vicien su desempeño. Cuanto precede no exime a los cargos de man-

do de las responsabilidades y facultades que sobre los servicios o materias de su competencia establece el artículo 89.

2. Como norma general, la Inspección actúa investigando e informando al Mando, y, salvo la competencia que en el título VIII se le atribuye, la rectificación de prácticas contrarias a lo legislado o la asunción de atribuciones que sean específicas de las Autoridades u órganos de gestión, tendrá lugar, excepcionalmente, en los casos previstos en los Reglamentos que tiendan a evitar graves perjuicios al Servicio.

3. En materia disciplinaria, será de su competencia, salvo lo dispuesto en el artículo 211, la instrucción de expedientes de toda clase y las propuestas de sanción, recompensa o sobreseimiento que correspondan.

#### *Ordenación de funciones inspectoras*

Art. 169. 1. Con una actuación ágil, exenta de complejidades burocráticas, la Inspección de Correos especializará sus funciones distinguiendo las que se proyecten sobre las operaciones relativas al tráfico de la correspondencia, de las que afecten a los servicios contables, administrativos o de gobierno de las Oficinas.

2. La Inspección de Correos extiende su competencia a todas las Oficinas del Ramo y a los funcionarios de los diversos Cuerpos y Servicios, pero por su acción territorial se divide en Central y Provincial.

3. La Inspección Central, tanto la de tráfico como la de Oficinas, actuará distribuyendo su trabajo por Zonas, en las que a este efecto se dividirá el territorio postal. Al frente de cada Zona figurará un Inspector central, que, con las atribuciones y responsabilidades que los Reglamentos y demás disposiciones del Servicio le señalen, efectuará periódicamente visitas ordinarias a cada uno de los Servicios provinciales de mayor importancia de la Zona. Los Inspectores centrales estarán a su vez asistidos de los Secretarios de visitas precisos, en los que podrán delegar en determinados casos funciones de inspección.

4. A los efectos del último párrafo del artículo 168, dentro de los Servicios centrales de la Inspección funcionará una Secretaría de Justicia encargada del estudio y propuesta de resolución de los expedientes incoados, tanto en el aspecto disciplinario como en el económico de resarcimiento de daños y de reintegro.

### CAPITULO III

#### INSTITUTO DE ESTUDIOS POSTALES

##### *Misión y funciones*

Art. 170. 1. Se creará el Instituto de Estudios Postales, como organismo del Correo para sus investigaciones y enseñanzas, con la misión de fomentar la técnica postal, actualizar, revisándola de continuo, su doctrina legislativa y capacitar a los cuadros de personal en la profesión, en la especialidad y en el mando. Para establecerlo, se observarán las normas que señala el artículo tercero de la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958, y en su organización, como asimismo en el desarrollo de sus actividades docentes, se actuará en forma coordinada con el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios.

2. Será misión del Instituto: a) la colación de los títulos de funcionarios del Cuerpo Técnico, de Especializados en Servicios postales, en Servicios bancarios y en Servicios administrativos y de Diplomados en Estudios superiores; b) desarrollar las enseñanzas para conferir dichos títulos c) la depuración de la técnica y la racionalización del trabajo en los Centros y Oficinas de Correos; d) la documentación e investigación histórica; e) el estudio de la legislación comparada; y f) la correspondencia con Entidades afines del extranjero.

##### *Director del Instituto*

Art. 171. 1. Al Director del Instituto, que será nombrado libremente por el Ministro de la Gobernación, le corresponde cuanto concierne a la orientación y planes de trabajo del Organismo, a su orden administrativo y a su representación.

2. Bajo la dependencia del Director general de Correos tendrá el cometido específico de orientar las actividades del Instituto, siguiendo las exigencias de la explotación postal; cuidar de que se cumplan las disposiciones contenidas en el Reglamento del Organismo; dictar las instrucciones convenientes para su buen régimen, y proponer los Tribunales que han de juzgar las oposiciones y exámenes.

### CAPITULO IV

#### ORGANOS ASESORES

##### *Enumeración*

Art. 172. Las jerarquías administrativas de superior categoría se verán asistidas en sus funciones por el Consejo Postal y el Consejo de Dirección y las Juntas de Compras y de Construcciones, como órganos asesores permanentes.

### CAPITULO V

#### CONSEJO POSTAL

##### *Competencia*

Art. 173. El Consejo Postal es el Organismo que agrupa en función asesora a los representantes de los Departamentos y Entidades que, de ordinario, cooperan o están principalmente interesados en la buena organización y desenvolvimiento de los Servicios postales, tanto en orden a su régimen económico y legal como a la utilización de transportes públicos y modalidades de franqueo, y, en general, cuantos asuntos requieran actuación coordinada de los Ministerios de Hacienda y de la Gobernación. Asimismo, tendrá a su cargo, ejecutivamente, cuanto se refiere a los elementos de franqueo y filatelia.

##### *Constitución*

Art. 174. 1. El Consejo Postal, bajo la presidencia del Ministro de la Gobernación, se constituye así: Vicepresidentes, los Subsecretarios de Hacienda y de la Gobernación; Consejeros, el Director general de Correos y Telecomunicación, el Director general de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, el Interventor general de la Administración del Estado, el Director general del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas, el Director general de Tributos Especiales, el Director general de Plazas y Provincias Africanas o persona que éste proponga, el Secretario general de Correos y Telecomunicación, el Administrador general de la Caja Postal de Ahorros y el Jefe principal de Correos, que actuará como Secretario; Asesores permanentes, el representante de cada uno de los Organismos que reglamentariamente se determinen.

2. El Consejo actuará en Pleno y en Comisiones, según determine el Reglamento o, en su caso, decrete el Presidente, a la vista de la naturaleza o importancia del asunto a dictaminar.

3. Existirá en todo caso la Comisión de Signos de Franqueo y Filatelia, presidida por el Director general de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, y que tendrá a su cargo cuanto se refiere a las funciones consultivas y de gestión que corresponden al Consejo en orden a los asuntos que comprende el título de dicha Comisión.

##### *Funciones filatélicas del Consejo Postal*

Art. 175. 1. La Comisión de Signos de Franqueo y Filatelia del Consejo Postal, a la que se atribuyen las funciones reguladas en la Ley de 31 de diciembre de 1941, procurará, en sus dictámenes de nuevas emisiones de sellos, que éstas sean adecuadas a las tarifas vigentes en todo caso, con valores fundamentales ordenados a las tasas más frecuentes; que la composición y colorido permitan fácilmente conocer el valor facial del sello; que el ritmo de las emisiones corresponda tanto a las posibilidades de fabricación como de consumo, y que las características que se fijen a los sellos permitan una adecuación perfecta y puntual del valor o serie de que se trate. Igualmente ejercerá el control de importaciones y exportaciones de sellos.

2. Continuará atribuida a la Dirección General de Correos la conservación y custodia de las colecciones de sellos existentes en el Museo Postal y las que en el futuro pasen a él, procedentes de la Oficina Internacional de Berna, del intercambio con otras naciones o de donativos particulares.

### CAPITULO VI

#### CONSEJO DE DIRECCIÓN

##### *Competencia*

Art. 176. El Consejo de Dirección de Correos es el órgano asesor del Director general en los asuntos de carácter técnico y administrativo, y funcionará bajo la presidencia de aquél o, por delegación, bajo la del Secretario general.

### Constitución y funcionamiento

Art. 177. 1. Formarán parte del Consejo de Dirección el Jefe principal de Correos, el Administrador general de la Caja Postal de Ahorros, el Inspector general, los Jefes de Sección del Centro directivo, en su caso los Jefes de las Dependencias comunes, y el Jefe provincial del Servicio de Madrid. A sus reuniones podrán asistir, cuando se estime procedente, los funcionarios que, por su preparación o especial intervención en los asuntos, se juzgue de interés.

2. Este Consejo funcionará en régimen de Comisiones, dividiéndose los asuntos de su competencia en tres Comisiones: de Servicios, Económica y de Disciplina.

3. La Comisión de Servicios entenderá en todas las gestiones que tengan relación con el tráfico de la correspondencia, creación y supresión de Oficinas, Franqueo y Filatelia, Giro, Cobro de Efectos y Caja Única de Metálico.

4. La Comisión Económica informará en lo referente a Presupuestos, Contabilidad de la Explotación, Dotaciones del Servicio y Planificación de adquisiciones, construcciones e instalaciones.

5. La Comisión de Disciplina tendrá determinada su competencia por las disposiciones del título VIII.

### Juntas de Compras y de Construcciones

Art. 178. Para la intervención en asuntos propios de su competencia y con el alcance y eficacia señalados en los preceptos reglamentarios, funcionarán, con la composición que se determine y bajo la presidencia del Director general del Ramo, las Juntas de Compras y de Construcciones.

## CAPITULO VII

### ORGANIZACIÓN PROVINCIAL

#### Servicios provinciales

Art. 179. Como Organismos subordinados del Centro directivo, los Servicios provinciales de Correos tienen, en los territorios de su jurisdicción, las facultades propias que los Reglamentos les atribuyan y las delegadas por la Superioridad para el régimen del Correo.

#### Jefes provinciales

Art. 180. 1. En cada capital de provincia existirá una Jefatura Provincial del Servicio, cuyo Jefe asumirá la representación y delegación del Director general, con las facultades de gestión, inspección y propuesta previstas en los Reglamentos.

2. Expresamente vigilarán la observancia de estas disposiciones para corregir deficiencias o proponer al Centro directivo, en informe escrito y razonado, todas las reformas que juzguen convenientes. En los casos de interrupciones, accidentes o cualquier otra adversidad, adoptarán las decisiones necesarias para el restablecimiento de los servicios. En el régimen y gobierno de las Oficinas de la respectiva provincia tomarán las disposiciones precisas para la fiel observancia de las consignas del mando superior, asumiendo además, en relación con la Administración de la capital de su residencia, la jefatura de la misma.

3. Llevarán la representación del Servicio de Correos en actos oficiales, correspondiendo en asuntos de su competencia, con la Dirección General, con las Autoridades de la provincia, con los demás Servicios provinciales y con los particulares usuarios.

4. En materia de personal, darán posesión de sus empleos a los funcionarios del Ramo en la provincia y la recibirán de los Gobernadores civiles respectivos.

5. En el orden disciplinario, les corresponden las atribuciones señaladas en el título VIII.

6. En la contratación administrativa, formalización y justificación de nóminas y cuentas, observarán lo dispuesto en los Reglamentos correspondientes.

#### Cargos de acción provincial

Art. 181. 1. En el ejercicio de sus funciones los Jefes provinciales estarán asistidos por tres cargos subordinados de acción provincial denominados: Jefe de Organización y Tráfico, Interventor e Inspector, designados por la Dirección General y con los que se formará una Comisión asesora, que intervendrá en los asuntos de gobierno que reglamentariamente se le atribuyan, sin mena de la superior autoridad de los Jefes provinciales.

2. Los Reglamentos del Servicio determinarán el alcance y las atribuciones de estos cargos, la forma de desempeñarlos, los mandos que, en su caso, tendrán adscritos, así como sus responsabilidades.

### Juntas provinciales

Art. 182. Para la efectividad de lo dispuesto en los artículos tercero y cuarto de la Ley de 22 de diciembre de 1953 y mejor información del Consejo, podrá constituirse en cada capital de provincia la «Junta de Servicios Postales». Presidida por el Gobernador civil, formarán parte de ella, en todo caso, el Delegado de Hacienda y el Jefe provincial del Servicio de Correos, y estará integrada por los representantes de los Organismos más directamente relacionados con el Servicio. Tendrá la misión de estudiar y proponer cada cinco años la clasificación postal de las Oficinas de la provincia, de modo que el Correo satisfaga las necesidades de ésta a la vista de la evolución de sus medios de transporte, demografía y nivel económico y cultural.

### Centros y Oficinas de Correos

Art. 183. 1. La creación, naturaleza y dotación de los Centros y Oficinas postales se atemperará a la clasificación de las localidades españolas hecha por el Centro directivo del Correo, en la que se ponderen debidamente todas las características demográficas, económicas y de tráfico.

2. Las tablas y coeficientes que hayan de utilizarse para realizar la clasificación de las localidades españolas y establecer el orden de prelación racional que de sus características postales resulte, serán aprobados por Orden ministerial.

3. Para atender al eficaz desenvolvimiento del Correo, equilibrado en constante evolución con las necesidades del país, tal clasificación será revisada en períodos no inferiores a cinco años y, como consecuencia, variadas sus dotaciones, a tenor de lo dispuesto en los apartados primero y segundo del artículo tercero de la Ley de Reorganización.

### Clases de Centros y Oficinas

Art. 184. Por la naturaleza de sus funciones, extensión de los servicios prestados e importancia del tráfico, los Centros y Oficinas a través de los cuales se realicen los servicios del Correo en las localidades españolas se denominarán: Administraciones de Correos, Estafetas Técnicas, Estafetas Auxiliares, Estafetas Fusionadas, Agencias Postales y Carterías Rurales.

### Administraciones de Correos

Art. 185. 1. Existirán Administraciones de Correos en todas las capitales de provincia, en las ciudades de Cartagena, Ceuta, Ferrol del Caudillo, Gijón, Jerez de la Frontera, Mahón, Melilla, Reus, Santiago de Compostela y Vigo, y en las que en lo sucesivo se determine por Orden ministerial.

2. Las Administraciones de Correos de las ciudades expresamente señaladas en el párrafo primero estarán regidas por un Administrador, asistido de un Interventor y de los cargos que se le asignen.

3. Los Reglamentos y demás disposiciones del Servicio señalarán las normas de régimen y gobierno interno de las Administraciones de Correos.

### Administración Especial

Art. 186. Por razón del territorio donde se halla enclavada y por la naturaleza de sus funciones, se denominará Administración Especial la situada en Andorra la Vieja.

### Estafetas Técnicas y Auxiliares

Art. 187. 1. Las Estafetas Técnicas realizarán toda clase de servicios que la legislación y la técnica postal prevén dentro de los límites de su demarcación, correspondiéndose las atribuciones y responsabilidades de los funcionarios que las regenten con las de los Jefes de las Administraciones de Correos.

2. Las Estafetas Auxiliares tendrán limitada su competencia en cuanto se refiere a las operaciones de control e intervención de los servicios, propuestas de modificación y régimen disciplinario del personal.

### Estafetas Fusionadas

Art. 188. Se podrán agrupar los Servicios de Correos y Telecomunicación con una organización única, a cargo de funcionarios formados para ambas prestaciones, y en un mismo local, cuando las necesidades de la población requieran esta índole de servicios.

*Otras Oficinas*

Art. 188. 1. Independientemente de esta organización, fijada con características generales, el Centro directivo podrá acordar, dentro de las previsiones presupuestarias, la creación, con carácter permanente o transitorio, de Subcentrales y Estafetas urbanas, Estafetas oficiales para Departamentos del Estado, de Alcance en estaciones, puertos y aeropuertos, de Cambio, Oficinas provisionales para Certámenes, Exposiciones, Congresos y cualquier otra manifestación social económica o cultural, Oficinas en balnearios, establecimientos veraniegos y campamentos y Oficinas al servicio de los Ejércitos.

2. La extensión de los servicios a realizar por cada clase de las Oficinas citadas, la organización interna y dotaciones se determinarán en la disposición administrativa que las cree o reglamente.

*Agencias Postales y Carterías Rurales*

Art. 190. 1. Las Agencias Postales servirán a núcleos de población que, si por su importancia y tráfico no requieren el establecimiento de estafetas Auxiliares, sin embargo, rebasan los coeficientes fijados para el funcionamiento de las Carterías de mayor importancia y están autorizadas para una mayor amplitud en las prestaciones de los servicios. Podrán establecerse en los núcleos de extrarradio de las poblaciones o en el medio rural.

2. Las Carterías Rurales realizarán en estas zonas de las provincias las operaciones que el tráfico exige, en sus términos más reducidos y elementales. Se establecerán en núcleos de población residencia de Ayuntamientos, así como en lugares cabeza de subdivisión municipal o parroquias, cualquiera que sea el medio de transporte postal a utilizar y siempre que su número de habitantes y movimiento de correspondencia así lo aconsejen.

3. Se podrán establecer Agencias Postales Auxiliares para servicios especialmente limitados, con las garantías y requisitos que se determinen, a solicitud de Corporaciones, Entidades, Agrupaciones o Establecimientos diversos, desempeñadas por personal al servicio de los propios beneficiarios. La concesión de estas Agencias Auxiliares será potestativa de la Administración, no creará derechos a favor de los beneficiarios y, por tanto, podrán ser modificadas o suprimidas discrecionalmente.

4. En núcleos de escasa población, con movimiento postal reducido, así como en fábricas, granjas, caseríos, estaciones férreas, etc., siempre que se encuentren situados sobre rutas ya existentes de transporte postal, los respectivos interesados podrán solicitar la creación de una Cartería auxiliar, desempeñada a título gratuito por persona de su dependencia o vecino debidamente autorizado y garantizado.

## CAPITULO VIII

## OFICINAS MÓVILES Y ENLACES

*Oficinas móviles*

Art. 191. 1. La Dirección General podrá crear Oficinas móviles por ferrocarril, en automóvil o marítimas con medios propios o contratados, que tendrán a su cargo la recepción, clasificación y demás operaciones necesarias para los cambios de correspondencia.

2. Estas Oficinas, cuando circulen sobre líneas de ferrocarril, se clasificarán en generales, transversales y secundarias, asignándoseles su cometido y dotaciones según sean de una u otra clase.

3. Se tendrán en consideración las disposiciones de los capítulos IV al VIII del título VI.

*Conducciones*

Art. 192. 1. Los Centros y Oficinas de Correos se comunicarán por las Oficinas móviles del artículo anterior y por las conducciones que se creen sobre los mismos medios de transporte, sin otra misión que la de cambiar correspondencia entre puntos concretos y determinados.

2. Las conducciones funcionarán utilizando preferentemente transportes públicos y, cuando no sea posible o la importancia lo requiera, contratando la Administración postal, para su exclusivo servicio, medios mecánicos de tracción.

*Servicios concertados*

Art. 193. 1. La Administración postal podrá realizar convenios con las Entidades de la Administración Local para ob-

tener una mayor rapidez en los servicios, arbitrando medios especiales de transporte cuando el sistema de enlaces establecido con carácter general en la nación pierda en eficacia y rendimiento al llegar a determinadas zonas o núcleos de población de las provincias, por efecto de emplazamientos alejados de las vías de comunicación regular, observancia de horarios en los transportes ordinarios o cualquier otra causa.

2. En tales casos la propuesta de concierto, redactada conjuntamente por el Servicio provincial de Correos y la Entidad afectada, se elevará con el informe de la Junta provincial al Centro directivo, que resolverá previa audiencia de la Dirección General de Administración Local.

*Carteros de enlace*

Art. 194. La Red nacional de enlaces se completará con Carteros de esta clase, que, en función mixta de enlace y prestación de servicios, efectuarán recorridos completos con los medios de transporte mecánicos o de otra clase que las carreteras o caminos públicos hagan posible y con el cometido específico determinado en el artículo 96.

## TITULO VIII

## Responsabilidades

## CAPITULO PRIMERO

## RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

*Disposición general*

Art. 195. 1. La Administración responderá de los daños que se originen con ocasión de la prestación de los Servicios de Correos, con arreglo a lo establecido en el título IV de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado, de 16 de julio de 1957, y disposiciones de este título.

2. La responsabilidad de la Administración puede surgir por daños ocasionados a los usuarios en la prestación de los Servicios postales o bancarios y por aquellos otros daños que se produzcan a los particulares en relación con los Servicios de Correos.

*Daños causados por la prestación de los Servicios*

Art. 196. 1. La Administración responde a los usuarios de los objetos de correspondencia que se le confían para su transporte y entrega por el Servicio de Correos en los casos y condiciones establecidos en el título I de esta Ordenanza, así como de las cantidades de numerario que se le entreguen para los fines y con las formalidades determinadas en los títulos II y III.

2. La responsabilidad de la Administración ante los usuarios será directa y se concretará en la indemnización reglamentaria. Si los daños indemnizados se hubieran producido por culpa o negligencia grave de los funcionarios o agentes encargados de los respectivos servicios, tendrá aquella acción de regreso contra éstos para exigirles la correspondiente responsabilidad administrativa judicial de reintegro y ejercitará la disciplinaria a que hubiere lugar, con independencia de los procedimientos judiciales que pudiesen incoarse.

3. Cuando en la prestación de los servicios de Correos intervengan concesionarios o contratistas y se produzca alguna de las causas que den lugar a responsabilidad, la Administración tendrá acción de regreso para exigirla, siempre que el daño se haya producido como consecuencia de culpa o negligencia grave de los mismos. En estos casos podrá igualmente la Administración, a través del Ministerio competente, acordar la rescisión del contrato o la caducidad de la concesión.

4. La Administración declarará su derecho al resarcimiento y fijará la cuantía de la indemnización para el ejercicio de la mencionada acción de regreso unilateralmente.

5. Los interesados que se estimen lesionados en los casos que den lugar a responsabilidad de la Administración deberán solicitar del Ministerio de la Gobernación el reconocimiento de su derecho en el plazo que reglamentariamente se fije.

*Exención de responsabilidad*

Art. 197. 1. La Administración no responderá del daño o lesión que se hubiere producido por la pérdida o extravío de objetos postales debidos a caso fortuito o fuerza mayor.

2. Tampoco responderá en los siguientes:

a) Cuando los envíos certificados o asegurados extraviados no hayan sido reclamados dentro de los plazos establecidos.

b) En el caso de declaración fraudulenta, entendiéndose que existe ésta cuando se demuestre que el envío contenía cantidad en dinero, valores o efectos asegurados diferente a la declarada en el sobre o cubierta o en la relación valorada o factura correspondiente que debe, en su caso, acompañar al objeto.

c) Cuando los envíos asegurados, al ser entregados a sus destinatarios, tengan intactos la cubierta o sobre y el cierre, precinto y lacre, y su peso sea igual al consignado por la Oficina de origen. Tratándose de paquetes postales o paquetes reducidos, la exención que se establece en este párrafo se mantendrá, aunque el peso difiera del primitivo, siempre que no exceda tal diferencia de los límites establecidos por los Reglamentos.

d) Cuando los destinatarios, después de examinar los objetos a su satisfacción, hayan firmado el recibo conforme. Sin embargo, aun cumplido este trámite, el destinatario podrá reclamar después de hecha la entrega, alegando irregularidades en el envío o falta de todo o parte de su contenido, y la Administración deberá tomar en cuenta tal reclamación para investigar y resolver lo que proceda dentro del plazo reglamentario.

e) En los casos de falta o extravío total o parcial de los pliegos de valores oficiales.

f) Cuando se trate de certificados que circulen con carácter oficial sin haber satisfecho los derechos correspondientes.

g) Cuando la pérdida o daño de los objetos obedezca a vicios naturales del contenido, a deficiencia de embalaje o a otras causas imputables al remitente.

#### *Responsabilidad por otros daños*

Art. 198. 1. La Administración también incurrirá en responsabilidad por otros daños que los particulares sufran en sus personas, bienes o derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios de Correos, guarden relación con su prestación, se hayan producido a causa o con ocasión de los mismos y no estén comprendidos en ninguno de los supuestos a que se refiere el artículo 196.

2. Cuando los daños procedan de culpa o negligencia grave de los funcionarios, la Administración podrá repetir contra los mismos para reintegrarse de las cantidades que abonó como indemnización, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 195 y 196.

3. En todo caso, el daño alegado por los particulares habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas. La simple anulación, en vía administrativa o por los Tribunales Contenciosos, de las resoluciones administrativas no presupone derecho a indemnización. Esta podrá pedirse en vía contenciosa, con arreglo a la Ley de dicha jurisdicción, o en la vía administrativa prevista en el párrafo siguiente.

4. Cuando la lesión sea consecuencia de hechos o de actos administrativos no impugnables en vía contenciosa o, aun siendo impugnables, el perjudicado opte por la vía administrativa, la reclamación de indemnización se dirigirá al Ministro respectivo, o al Consejo de Ministros si una Ley especial así lo dispone, y la resolución que recaiga será susceptible de recurso contencioso-administrativo en cuanto a la procedencia y cuantía de la indemnización. En todo caso, el derecho a reclamar caducará al año del hecho que motivó la indemnización.

5. La reclamación especificará claramente las circunstancias en que la lesión se produjo, y se aportarán con ella cuantas pruebas conduzcan a la justificación y evaluación de lo reclamado.

6. El expediente será resuelto por el Ministerio de la Gobernación en el plazo de cuatro meses desde que se presentó la reclamación, que se entenderá desestimada a partir de este momento o de su notificación personal, en su caso, empezando a correr el plazo para interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

#### *Responsabilidad contractual*

Art. 199. 1. La responsabilidad contractual en que puede incurrir la Administración se regirá por las normas propias, según la naturaleza jurídica de cada uno de los contratos.

2. Cuando los contratos se refieran directa e inmediatamente a los servicios de Correos, se estará a lo dispuesto en el artículo anterior, y además la Administración postal podrá modificar sus cláusulas respetando el equilibrio económico de los mismos e indemnizando a los contratistas por los daños que sufran por dichas modificaciones.

3. En todo caso, la modificación de las cláusulas técnicas o económicas que eleve o modifique el coste en la cuantía que reglamentariamente se fije, dará derecho a que los contratistas soliciten y obtengan la rescisión.

#### *Reclamaciones fundadas en títulos de derecho privado*

Art. 200. Las reclamaciones que los particulares deduzcan contra la Administración postal, fundadas en títulos de derecho privado, se acomodarán al procedimiento establecido por los artículos 138 a 144 de la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958.

### CAPITULO II

#### RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS

##### *Sus clases*

Art. 201. El personal que presta servicios en la Administración postal puede incurrir en responsabilidad disciplinaria, de reintegro, civil y penal.

#### SECCIÓN 1.ª: RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

##### *Concepto y alcance*

Art. 202. 1. Se considerarán faltas disciplinarias las acciones u omisiones producto de intención deliberada, culpa o negligencia, imputables al personal del Servicio de Correos y que estén sancionadas en las disposiciones reglamentarias.

2. No se exigirá responsabilidad por irregularidades en los servicios cuando se compruebe que se produjeron por aglomeraciones anormales, por contingencias propias de cada uno de ellos o por circunstancias análogas de excepción no imputables al personal.

3. Al personal contratado le serán de aplicación, en su caso, las normas previstas para los funcionarios en este título, procediendo la rescisión de los convenios, previo expediente, conforme a estas mismas normas, antes del término señalado en la respectiva cláusula.

##### *Quiénes son responsables*

Art. 203. 1. La responsabilidad por faltas disciplinarias alcanzará a los que ejecuten el hecho, o incurran en la abstención que la omisión suponga; a los que fueren o induzcan a otros directa y eficazmente a cometer la falta; a los que cooperen a la ejecución con actos sin los cuales no hubiera podido efectuarse, y a los funcionarios que ejerzan cargos de mando o inspección que por su dolo, negligencia, imprevisión o imprudencia den lugar a que el hecho se produzca.

2. Salvo prueba en contrario, se presumirá siempre la voluntariedad de la acción u omisión punibles.

##### *Circunstancias modificativas*

Art. 204. 1. La responsabilidad se modificará por las circunstancias objetivas o subjetivas que concurran en la acción u omisión punibles. Estas circunstancias se calificarán, siguiendo la clasificación tradicional de nuestro Derecho punitivo, en eximentes, atenuantes y agravantes.

2. Las circunstancias agravantes serán de interpretación restrictiva y no podrán establecerse por analogía, y las atenuantes y agravantes se compensarán racionalmente.

##### *Correctivos*

Art. 205. 1. Los correctivos aplicables al personal de Correos por faltas que cometan serán:

- amonestación o apercibimiento;
- multa;
- suspensión de empleo y sueldo;
- separación temporal;
- separación definitiva.

2. Como correctivos accesorios de las dos últimas sanciones se podrán aplicar:

- destitución de determinados cargos, destinos o funciones;
- inhabilitación temporal para los mismos;
- inhabilitación definitiva para el desempeño de los propios cargos, destinos o funciones.

*Clases de faltas*

Art. 205. 1. Las faltas en que puede incurrir el personal del Servicio de Correos se clasifican, atendiendo al orden de su importancia, en leves, graves y muy graves, pudiendo ser cualquiera de ellas continuada o compleja.

2. Se apreciará la comisión de una falta continuada cuando varias acciones u omisiones se hallen en tan íntima relación que revelen claramente unidad de propósito y constituyan infracciones del mismo tipo o de los mismos preceptos.

3. Cuando una falta sea medio necesario para la comisión de otra se estimarán ambas como una sola, compleja o conexa, y se castigará sólo la de mayor gravedad con la circunstancia modificativa que se considere justa.

4. Los casos de cüda sobre la estimación de las faltas y aplicación de los correctivos serán resueltos a favor del inculpado.

*Efectos del procesamiento*

Art. 107. 1. Tan pronto como se tenga conocimiento de que algún funcionario de los distintos Cuerpos de Correos ha sido procesado por actos ajenos al Servicio o cometidos en forma culposa, podrá acordarse por el Director general, previo dictamen de la Comisión de Disciplina del Consejo de Dirección, la suspensión preventiva del funcionario en su empleo, si no lo hubiera hecho ya el Tribunal competente y atendidas las circunstancias del caso.

2. La suspensión será preceptiva cuando el procesamiento se deba a supuestos hechos dolosos relacionados con el Servicio.

3. Al funcionario procesado suspenso de empleo se le retendrá la séptima parte del sueldo, y seguirá sujeto al deber de residencia. Mientras quebrantare éste o se hallare en ignorado paradero, no se le acreditará haber alguno.

4. El tiempo de suspensión preventiva será computable a todos los efectos, salvo que la resolución judicial que recaiga implique la privación del cargo.

5. Si el proceso terminare sin declaración de responsabilidad para el funcionario, éste será repuesto en su empleo, y se le abonarán las diferencias de sueldo dejadas de percibir.

6. Si recayese sentencia condenatoria, la Comisión de Disciplina del Consejo de Dirección examinará el caso y propondrá lo que estime justo respecto a la situación ulterior del condenado, con total respeto a las consecuencias de la pena principal y de las accesorias.

*Extinción de la responsabilidad*

Art. 208. 1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por las causas siguientes:

- a) muerte del empleado;
- b) cumplimiento del correctivo;
- c) condonación;
- d) perdón;
- e) prescripción.

2. El fallecimiento del empleado extingue la responsabilidad disciplinaria, pero no la de carácter económico-civil, que se transmite a sus herederos conforme a las disposiciones del Derecho común.

3. Una vez cumplida la sanción cesará el efecto activo de la misma.

4. Procederá la condonación cuando, con posterioridad a la comisión de la falta, el empleado, por haber prestado servicios extraordinarios o eminentes, lograra la concesión de recompensa y optase por la condonación como premio a aquellos servicios.

5. El perdón del correctivo se concederá libremente por la Administración con carácter general y extraordinario, y alcanzará a las sanciones que expresamente se prevean.

6. Las faltas prescribirán por el simple transcurso del tiempo en los siguientes plazos: las muy graves, a los diez años; las graves, a los cinco años, y las leves, a los dos años. La prescripción se interrumpirá desde el momento en que se inicien las diligencias por la Administración, volviendo a contarse de nuevo el plazo de prescripción desde que aquéllas terminen sin sanción para el culpable.

*Cancelación de antecedentes*

Art. 209. 1. Los antecedentes disciplinarios registrados en el expediente personal de cada empleado se cancelarán:

- a) por prescripción;
- b) por invalidación.

2. Se cancelarán por prescripción los antecedentes sobre faltas leves y graves a los dos y cinco años, respectivamente, entendiéndose que puede contarse simultáneamente la prescripción de los que afecten a dos o más faltas leves o graves, deducidas o no en un mismo procedimiento. Los antecedentes sobre faltas de carácter muy grave no serán cancelados por prescripción.

3. Los antecedentes relativos a faltas muy graves que no hayan sido corregidas con la separación temporal o definitiva se podrán cancelar por invalidación, a solicitud del interesado, cuando haya transcurrido un plazo mínimo de cinco años, a contar desde la fecha en que haya terminado de cumplir el correctivo.

4. La cancelación producirá los efectos de que se anule la constancia de la falta y su correctivo en el expediente personal del interesado y en cuantos documentos se hubiere consignado, no se haga constar en las certificaciones o testimonios que se expidan a instancia de parte interesada ni en las hojas de hechos que se faciliten a efectos disciplinarios y no se tenga presente para agravar otras faltas en que el interesado pudiera incurrir en lo sucesivo.

*Procedimiento*

Art. 210. 1. Las correcciones disciplinarias sólo podrán imponerse en virtud de expediente instruido y fallado con sujeción a procedimiento, en el que necesariamente será oído el encartado sobre todos y cada uno de los cargos que contra él aparezcan, salvo cuando se ignore su paradero o renuncie expresa o tácitamente a este derecho.

2. Todas las actuaciones que se produzcan en un expediente disciplinario deberán constar por escrito, recogiendo y apreciándose las circunstancias así adversas como favorables al encartado y practicándose cuantas diligencias se precisen para el total esclarecimiento de los hechos.

3. Los expedientes se tramitarán con la mayor rapidez posible, incurriendo en responsabilidad los culpables de retrasos si con ello produjeron indefensión o perjuicio injustificado.

4. A los empleados inculcados les será reconocido el derecho, durante el período de instrucción, de prestar declaración y aportar cuantas pruebas estimen pertinentes en su descargo, estando obligados a comparecer ante el Instructor cuantas veces se les cite o emplace, continuándose sin su audiencia la tramitación del expediente si no lo hiciesen.

*Instructores*

Art. 211. 1. La instrucción de expedientes corresponderá a los funcionarios expresamente designados por el Ministro del Ramo o Director general, y a la Inspección General del Servicio, por medio de los funcionarios adscritos a la misma.

2. Podrá promoverse recusación por los empleados expedientados contra cualquier Autoridad o funcionario que intervenga en la instrucción o resolución de un expediente cuando medie alguna causa legítima. La Autoridad o funcionario recusado deberá abstenerse de intervenir en la tramitación, comunicándolo a su inmediato superior.

*Liquidación de descubierto*

Art. 212. 1. Siempre que en un expediente disciplinario se aprecie descubierto en los fondos o efectos manejados en Correos, se practicará una liquidación y ajuste de las partidas y conceptos por servicios afectados de irregularidad, y se requerirá a los presuntos responsables para que en breve término depositen en la Dependencia respectiva las cantidades que les corresponda solventar, advirtiéndoles que, de no hacerlo, se procederá con arreglo al Estatuto de Recaudación, de clarándolos incurso en el único grado de apremio, en el expediente de aseguramiento que les abrirá al efecto la Recaudación de Hacienda.

2. Si pasado el plazo señalado no se verificase voluntariamente el depósito, el Instructor librará certificación del descubierto y remitirá al Tesorero de Hacienda de la provincia y Delegado del Tribunal de Cuentas la documentación correspondiente.

3. Si en los hechos objeto de las diligencias se presume la existencia de materia delictiva, se dará conocimiento a la Autoridad judicial competente.

*Suspensión preventiva*

Art. 213. 1. Todo funcionario a quien se instruya expediente por presunta falta, si la índole de ella lo requiere, podrá ser suspendido preventivamente de empleo hasta la resolución de aquél.

2. Mientras el empleado permanezca en esta situación provisional, se le retendrá la séptima parte de su sueldo.

3. Cuando la falta motivo del expediente fuera la de abandono de servicio, el inculpado será dado de baja provisional en el percibo de todos sus haberes.

4. Si el expediente se resolviera sin aplicación de ninguna sanción, se le repondrá en su empleo, abonándole los haberes no percibidos; en otro caso se determinará en la resolución lo que proceda respecto a la parte de sueldo no percibida durante el tiempo de la suspensión o de la baja en el total percibo de haberes, atendida la gravedad de la falta y circunstancias concurrentes.

5. Todo sin perjuicio de las medidas que se hiciera necesario adoptar, caso de seguirse también algún procedimiento judicial o de Tribunales especiales por los mismos hechos.

#### *Pliego de cargos*

Art. 214. Practicadas las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y circunstancias concurrentes, si de ello se dedujeren responsabilidades contra los empleados sometido a expediente, se les formulará pliego de cargos comprensivo de todos y cada uno de los que contra ellos resulten, concediéndoles un plazo de ocho días para que puedan contestarlos.

#### *Resolución*

Art. 215. 1. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo para hacerlo, el instructor formulará propuesta de resolución, que se notificará a los interesados, para que en el plazo de ocho días puedan alegar cuanto consideren conveniente a su defensa.

2. La propuesta de resolución, con todo lo actuado, se remitirá a la Autoridad que ordenó la incoación del expediente, para que lo resuelva o lo eleve al que compete la decisión, cuando correspondá a órgano distinto.

3. Si se trata de expedientes en que se aprecien faltas muy graves o graves de especial calificación cometidas por el personal que forme Cuerpo, la Secretaría de Justicia los remitirá a la Comisión de Disciplina del Consejo de Dirección para que emita su dictamen.

4. Los acuerdos recaídos en los expedientes se notificarán en forma a los interesados por conducto de sus Jefes respectivos, adoptándose por la Secretaría de Justicia las medidas necesarias para el cumplimiento de la resolución. Si el sancionado recurriera en alzada contra el fallo, se suspenderá su ejecución hasta que el recurso sea resuelto.

#### *Sobreseimientos*

Art. 216. 1. Los expedientes podrán ser sobreseídos en todo o en parte y provisional o definitivamente, con abono de haberes cuando haya lugar.

2. Procederá el sobreseimiento parcial cuando sólo afecte a parte de los hechos a que se contraiga el expediente, o bien a alguno, pero no a todos los encartados. Será total cuando se refiera al conjunto de los hechos y a todos los afectados.

3. Procederá el sobreseimiento definitivo: 1º, en caso de fallecimiento del encartado; 2º, cuando de las diligencias practicadas resulte probada la no comisión del hecho que fué origen a ellas, ni de ningún otro sancionado; 3º, si queda suficientemente probado en el expediente que los hechos no son constitutivos de falta; 4º, cuando el encartado resulte exento de responsabilidad con arreglo a las disposiciones reglamentarias.

4. Procederá el sobreseimiento provisional: 1º, en el caso de no resultar debidamente probados los hechos o contravenciones que se suponían constitutivos de faltas; 2º, cuando, existiendo falta, no haya motivos suficientes ni posibilidad para imputarla a funcionarios determinados; 3º, cuando el responsable de la falta, al tiempo de dictarse la resolución, hubiera dejado de pertenecer definitivamente al Cuerpo o Servicio de que formara parte, sin perjuicio de las responsabilidades de orden distinto al puramente disciplinario; 4º, cuando haya fundamento para suponer racionalmente que puede producirse un hecho posterior que aconseje la prosecución del expediente.

#### *Responsabilidad de los conductores de correspondencia*

Art. 217. 1. La responsabilidad administrativa por faltas cometidas en el Servicio de Correos por los conductores de la correspondencia recaerá íntegramente sobre los contratistas o sobre los concesionarios titulares, que están obligados a se-

parar de su servicio al dependiente cuando en la resolución así se establezca.

2. Las faltas cometidas por los conductores se corregirán con las sanciones previstas en el contrato o normas de la concesión, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que procedan; como sanciones accesorias se podrán imponer las de inhabilitación para desempeñar empleos o servicios en Correos y la rescisión del contrato.

3. Los acuerdos que recaigan sobre estas infracciones se comunicarán al Departamento ministerial competente.

#### *Comisión de Disciplina*

Art. 218. 1. La Comisión de Disciplina del Consejo de Dirección, prevista en el artículo 177, informará, en general, en todos los asuntos de ese carácter que le sean sometidos, y específicamente emitirá dictamen en los expedientes cuya resolución sea de la competencia del Ministro del Ramo y en los que, no siéndolo, lo requiera el Director general.

2. En la vista ante la Comisión de Disciplina, el encartado, en su caso, podrá defenderse personalmente o por mediación de otra persona, en forma escrita.

#### *Tribunales de Honor*

Art. 219. 1. Los Tribunales de Honor tendrán competencia para juzgar a los funcionarios de Correos de cualquier Cuerpo o Escala que hubiesen cometido actos deshonrosos que les haga desmerecer en el concepto público e indignos de seguir desempeñando sus funciones. También podrán entender en los casos en que sea solicitado su fallo por funcionarios que pretendán reivindicar su prestigio por haber sido calumniados o injuriados en su nombre y fama.

2. Estos Tribunales de Honor, por su especial naturaleza, son compatibles con cualquier otro conocimiento a que pueda o haya podido estar sometido el enjuiciado por el mismo hecho, aunque revista caracteres de delito.

3. Las resoluciones de los Tribunales de Honor se fundamentarán siempre en principios de moral, juzgándose en conciencia los hechos. Los acuerdos serán de absolver o sancionar con la separación definitiva del Servicio a los funcionarios encartados.

4. Los fallos de los Tribunales de Honor, para ser ejecutivos, necesitarán la aprobación del Ministro del Ramo, previo informe del Consejo de Estado.

#### **SECCIÓN 2.ª: RESPONSABILIDAD DE REÍNTREGO, CIVIL Y PENAL**

##### *Responsabilidad de reintegro*

Art. 220. 1. El personal de Correos estará sujeto a la responsabilidad derivada de alcances, desfalcos y malversaciones en las cuentas y fuera de ellas, haciéndose efectiva dicha responsabilidad por el procedimiento y según las normas que regulan la actuación del Tribunal de Cuentas del Reino.

2. También estará obligado a indemnizar cuando, culpable o negligentemente, produzca daños en los bienes y derechos de la Administración y cuando ésta, habiendo indemnizado a los terceros lesionados, ejercite la correspondiente acción de regreso prevista en el artículo 196.

3. Dichas acciones de repetición se darán en los casos de culpa o negligencia grave, pero no en los de daños producidos por caso fortuito o por negligencia profesional propia del Servicio de Correos. En estos últimos supuestos, el perjuicio o la responsabilidad recaerá sola y exclusivamente sobre la Administración.

4. La cuantía de esta responsabilidad al reintegro será, en ambos casos, equivalente al importe de los daños materiales estrictos sufridos por la Administración en sus fondos y efectos por causa del personal responsable.

5. Esta responsabilidad es independiente de las demás en que puedan incurrir los funcionarios y agentes con ocasión del manejo de los caudales públicos y demás efectos y pertenencias que les estuviesen confiados.

##### *Responsabilidad civil*

Art. 221. 1. La responsabilidad civil del personal de Correos se dará frente a los terceros perjudicados, en los casos y forma previstos en los artículos 43 y 45 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración, de 26 de julio de 1957.

2. No habrá lugar a esta clase de responsabilidad y sí a la administrativa de reintegro correspondiente cuando ésta derive de la manipulación de los objetos de correspondencia y cantidades de numerario a que se refiere el artículo 196.

3. Tampoco la habrá de ninguna especie en los supuestos previstos por el artículo 197.

#### Responsabilidad penal

Art. 222. 1. El personal de Correos incurrirá en esta responsabilidad cuando cometa alguno de los delitos previstos en el Código Penal, y se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

2. La incoación de un procedimiento criminal contra los funcionarios de Correos no será obstáculo para que se pueda seguir y resolver el procedimiento disciplinario por la Administración y se pueda exigir, asimismo, la responsabilidad de reintegro con arreglo a sus normas propias. No obstante esta independencia entre los diversos procedimientos, cuando la sentencia dictada en lo criminal declare que el encartado no ha cometido los hechos imputados, deberá sobreseerse el procedimiento disciplinario incoado a base de dichos hechos, o dejarse sin efecto la sanción impuesta, en su caso.

### CAPITULO III

#### RECURSOS

##### Recursos administrativos

Art. 223. 1. Contra las resoluciones administrativas y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar un procedimiento o produzcan indefensión, podrán utilizarse, por los titulares de un derecho subjetivo o de un interés directo personal y legítimo en el asunto, los recursos de alzada y de reposición previos a la vía contenciosa y, con carácter extraordinario, el de revisión.

2. Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la ilegalidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.

3. En la formación, tramitación y resolución de estos recursos se observará lo establecido en el capítulo II del título V de la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Se derogan: las Bases 1.<sup>a</sup> a la 14, inclusive, de la Ley de Bases, de 14 de junio de 1909, de reorganización de los Servicios de Correos y Telégrafos; el Decreto de 25 de agosto de 1939 sobre constitución del Consejo de Vigilancia de la Caja Postal de Ahorros; los Decretos de 25 de agosto de 1939 y de 5 de julio de 1945 sobre constitución del Consejo de Administración de la Caja Postal de Ahorros; la Ley de 8 de noviembre de 1941 sobre operaciones de crédito de la Caja Postal de Ahorros; la Ley de 9 de mayo de 1950 sobre prescripción de saldos y valores de la Caja Postal de Ahorros, y el Decreto de 20 de mayo de 1955 sobre franqueo y tarifas postales.

Segunda.—La presente Ordenanza entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercera.—En el plazo de un año, el Ministro de la Gobernación cometerá a la aprobación del Consejo de Ministros los Reglamentos necesarios para el desarrollo de la Ordenanza. Asimismo el citado Ministro dictará en dicho plazo las disposiciones previstas en la misma.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—La implantación de las previsiones del artículo 183, la revisión de los transportes y enlaces rurales a tenor de lo dispuesto en el capítulo VIII del título VII y la adaptación del personal rural a la situación administrativa prevista en los artículos 95 y 96 se efectuarán por medio de planes provinciales de ordenación, confeccionados por los respectivos Servicios, con informe de las Juntas Provinciales y aprobados por el Centro directivo del Correo.

Segunda.—Los Auxiliares que, con arreglo a la legislación actual, tengan que jubilarse por haber cumplido los sesenta y cinco años y hubiesen ingresado cuando en el Cuerpo o Escala respectiva regía la edad de jubilación superior a la expresada, podrán continuar en servicio activo, siendo jubilados al alcanzar la edad que regía en la fecha de su ingreso.

Tercera.—Los Carteros urbanos que hubiesen ingresado en el Cuerpo o Escala cuando en el mismo regía la jubilación forzosa por edad a los sesenta años, podrán asimismo optar por permanecer en el servicio hasta los sesenta y cinco, que ahora rige, o por acogerse, en el momento de cumplir los sesenta años, a la referida jubilación.

\*\*\*

## MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

DECRETO 1114/1960, de 2 de junio, regulador de la adopción de Colegios libres de Enseñanza Media Elemental.

El Decreto de veintiséis de julio de mil novecientos cincuenta y seis («Boletín Oficial del Estado» de trece de agosto) y el de veintitrés de agosto de mil novecientos cincuenta y siete («Boletín Oficial del Estado» de dieciocho de septiembre) han supuesto pasos decisivos en la extensión de la Enseñanza Media, ya que tanto por medio de las Secciones filiales y Estudios nocturnos de los Institutos Nacionales como por medio de los Centros oficiales de Patronato, han sido puestos los estudios del Bachillerato general y los del Plan Elemental especial al alcance de extensas zonas de la población suburbana y obrera o residente en localidades carentes de Institutos. Más de sesenta Estudios nocturnos, veintiséis Secciones filiales y cinco Centros oficiales de Patronato, abiertos todos ellos en el transcurso de tres años y en cuyas aulas cursan el Bachillerato más de siete mil alumnos, son el balance alentador de este esfuerzo.

Es necesario, sin embargo, dar un paso más para poner también al alcance de la población rural una enseñanza media solvente, mediante Centros docentes que, junto a los mencionados, hagan realidad la exigencia del artículo primero de la Ley de Ordenación de la Enseñanza Media, según el cual «el Estado procurará que esta enseñanza, al menos en su grado elemental, llegue a todos los españoles aptos».

Propósito del Gobierno de la Nación es que esa red de Centros docentes se extienda a todas las cabezas de partido judicial y demás localidades de importancia comarcal en donde no existen otros Centros, oficiales o no oficiales, que llenen las necesidades de su población; para ello conviene que su organización sea sencilla y que no grave a las entidades locales más de lo que su hacienda les permita. La generosa colaboración que de éstas se espera con el Ministerio de Educación Nacional, sin mezclar sus respectivas esferas de responsabilidad, permitirá adelantar con rapidez en el camino hacia un grado elemental de la enseñanza media extendido de hecho a toda la Nación, como la mejor premisa para una futura implantación de esas enseñanzas con carácter de obligación legal.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Educación Nacional y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día seis de mayo de mil novecientos sesenta,

#### DISPONGO:

##### SECCIÓN PRIMERA: NORMAS GENERALES

##### Artículo primero.—Adopción de Colegios libres.

El Ministerio de Educación Nacional podrá adoptar, en nombre del Estado, los Colegios libres de enseñanza media de grado elemental pertenecientes a las Corporaciones locales, con sujeción a las normas del presente Decreto.

##### Artículo segundo.—Requisitos para la adopción

Para que el Ministerio de Educación Nacional pueda adoptar un Colegio libre de grado elemental perteneciente a una Corporación local será necesario:

Primero. Que se halle emplazado en una localidad que sea cabeza de partido judicial o centro de una comarca en donde la enseñanza media elemental no esté atendida de modo suficiente a juicio de aquel Ministerio.

Segundo. Que esté instalado en un edificio que reúna las condiciones siguientes:

a) Construcción sólida y buen estado de conservación a juicio del Ministerio de Educación Nacional, que verificará estas condiciones de modo previo mediante la inspección ocular de los Arquitectos que designe al efecto.