

TEMA 5 – PARTE 1: FRANQUEO, DEPÓSITO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA.

1ª PARTE

1. Franqueo

El franqueo es el pago del servicio postal, que puede realizarse de varias formas:

1.1. Sistemas más comunes

- **Sellos de correos:** Comprobante de pago; deben colocarse en la esquina superior derecha del envío, en una única fila horizontal. No se admiten viñetas o etiquetas publicitarias que puedan inducir a confusión.
- **Sellos o signos distintivos previamente estampados:** Incluidos en sobres, tarjetas o cartas-sobre oficiales.
- **Sellos personalizados (“Tu sello”):** Posibilidad de usar imágenes propias desde 2007, mediante la web de Correos.

1.2. Sistemas de pago alternativos

- **Máquinas de franquear:** Permiten imprimir el franqueo directamente o en etiquetas; no aplicable a correspondencia asegurada. Requiere autorización previa del operador.
- **Estampillas de franqueo:** Etiquetas autoadhesivas impresas por valor, con identificación de la máquina y de Correos.
- **Franqueo de pago diferido:** Pago posterior bajo contrato; incluye modalidades como franqueo pagado (para envíos masivos) y franqueo concertado (periódicos autorizados).
- **Franqueo en destino:** Pago efectuado en destino, solo para correspondencia ordinaria nacional.
- **Prepago:** Incorporación del precio/tarifa directamente en sobres o embalajes.
- **Otros medios:** Admitidos legalmente para servicios fuera del ámbito reservado.

1.3. Irregularidades y precios

- **Envíos sin franqueo o insuficiente:** se paga, como mínimo, el doble de la insuficiencia.
- **Precios:** deben ser asequibles, transparentes y no discriminatorios.

- Exentos de pago: cecogramas y envíos con derechos conferidos por la Unión Postal Universal.

2. Depósito

- Los envíos pueden depositarse en buzones si están previamente franqueados y cumplen las dimensiones adecuadas.

3. Entrega

Entrega = reparto de envíos a la dirección postal indicada, procurando también envíos con dirección incompleta si permite identificar al destinatario.

3.1. Normas generales

- Entrega al destinatario o persona autorizada.
- Identificación obligatoria mediante DNI, pasaporte o equivalente.
- Rechazo posible antes de abrir el envío, salvo autorización expresa del remitente (especialmente en reembolso).
- Envíos no entregables se depositan en oficinas o dependencias postales.

3.2. Personas autorizadas

- Cualquier persona mayor de edad presente en el domicilio, salvo prohibición expresa.

3.3. Dirección de entrega

- Elementos: número de casillero, tipo de vía, número de finca, datos de vivienda/local, código postal y localidad.
- Casilleros domiciliarios permiten entrega de envíos ordinarios; si no es posible, se deja aviso de llegada.

3.4. Entrega de envíos certificados

- Solo al destinatario o autorizado, con firma obligatoria; testigos solo si el destinatario no puede firmar.

3.5. Apartados postales

- Entrega de envíos en casilleros internos de oficinas, bajo solicitud expresa.

3.6. Entrega en oficinas o dependencias

- Para envíos no entregados a domicilio o expresamente dirigidos a oficina.
- Retirada con identificación y firma del receptor.

3.7. Avisos de llegada

- Comunicación al destinatario si no puede entregarse en domicilio; puede ser físico o electrónico.

3.8–3.10. Casilleros domiciliarios y concentrados

- Deben garantizar propiedad, secreto e inviolabilidad.
- Orden correlativo y señalización clara.
- Casilleros pluridomiciliarios para entornos especiales con baja densidad o desarrollos horizontales.

3.11–3.12. Solicitudes y comunicaciones administrativas

- A través del operador postal universal: admitidas individualmente, con constancia de fecha y hora.
- Otros operadores: conforme a normativa específica.

3.13. Notificaciones administrativas/judiciales

- Deben cumplir la Ley 39/2015 y normativa procesal.

3.14. Entrega en entornos especiales

- Viviendas dispersas o entornos poco densos: buzones individuales o casilleros concentrados.
- Mercados, conjuntos residenciales, áreas industriales: casilleros concentrados autorizados por la CNMC.
- Entrega excepcional requiere autorización y comunicación previa al destinatario.

3.15. Entrega a personas distintas

- Fallecidos: a herederos o administradores de herencia.

- Concurso de acreedores: a administrador concursal.
- Unidades militares o recintos especiales: a persona autorizada.
- Hoteles, hospitales, colegios: a persona autorizada salvo oposición expresa.

3.16–3.17. Envíos rehusados o imposibles de entregar

- Rechazo posible antes de abrir el envío.
- Si no se puede entregar, el operador puede devolver al remitente o comunicar la circunstancia en un plazo máximo de 5 días.
- Plazo para modificar dirección o recuperar envío: 15 días; luego se considera abandonado.

3.18. Envíos abandonados

- Se depositan hasta 3 meses (envíos ordinarios sin valor declarado) o 3 años (envíos con valor declarado).
- Pueden destruirse, donar o enajenar respetando el secreto de las comunicaciones.
- Mercancías desde países terceros siguen normativa aduanera.

