

372R0514

20. 3. 72

Diario Oficial de las Comunidades Europeas

N° L 67/1

**REGLAMENTO (CEE) N° 514/72 DEL CONSEJO**

de 28 de febrero de 1972

**por el que se modifica el Reglamento (CEE) n° 543/69 relativo a la armonización de determinadas disposiciones en materia social en el sector de los transportes por carretera**

EL CONSEJO DE COMUNIDADES EUROPEAS,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Económica Europea y, en particular, su artículo 75,

Vista la propuesta de la Comisión,

Visto el dictamen del Parlamento Europeo,

Visto el dictamen del Comité Económico y Social,

Considerando que, en virtud de su artículo 2, el Reglamento (CEE) n° 543/69 del Consejo, de 25 de marzo de 1969, relativo a la armonización de determinadas disposiciones en materia social en el sector de los transportes por carretera <sup>(1)</sup>, se aplica con efectos desde el 1 de octubre de 1970, a todos los transportes por carretera efectuados dentro de la Comunidad con vehículos matriculados tanto en un Estado miembro como en un tercer país; que, en su versión actual, dicho artículo no es compatible con la aplicación, dentro de la Comunidad, del Acuerdo europeo sobre el trabajo de las tripulaciones de los vehículos que efectúen transportes internacionales por carretera (AETR), adoptado en Ginebra el 1 de julio de 1970, en el marco de la Comisión Económica para Europa, por lo que respecta a los transportes procedentes de los terceros países o con destino a los mismos, efectuados por vehículos matriculados en un país tercero parte en este Acuerdo; que, con objeto de permitir la conclusión de este último, se debe modificar en consecuencia el artículo 2 de dicho Reglamento;

Considerando, por otro lado, que existen determinadas disparidades entre el régimen establecido por el Reglamento n° 543/69 y el previsto por el citado Acuerdo; que una modificación de determinadas disposiciones del Reglamento relativas al descanso semanal, a la duración de la conducción diaria y a la cumplimentación de la libreta individual de control evitaría los inconvenientes que resultan de estas disparidades,

HA ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:

*Artículo 1*

El texto del artículo 2 del Reglamento (CEE) n° 543/69 será completado con el párrafo siguiente:

«No obstante, a partir de la entrada en vigor del Acuerdo europeo sobre el trabajo de las tripulaciones de los

<sup>(1)</sup> DO n° L 77 de 29. 3. 1969, p. 49.

vehículos que efectúen transportes internacionales por carretera (AETR), las disposiciones de este Acuerdo se aplicarán a los transportes internacionales por carretera procedentes de los terceros países partes en el Acuerdo, cuando sean efectuados con vehículos matriculados en un tercer país, igualmente parte en el Acuerdo».

*Artículo 2*

El texto del artículo 12 del Reglamento (CEE) n° 543/69 será completado con el párrafo siguiente:

«No obstante, durante el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de septiembre, el descanso semanal contemplado en el apartado precedente podrá ser sustituido, para los miembros de las tripulaciones de vehículos destinados al transporte internacional de viajeros por carretera, por un descanso de al menos 60 horas consecutivas, que se deberá tomar íntegramente antes de la expiración de todo período máximo de 14 días consecutivos. Este descanso deberá ser inmediatamente precedido o seguido de un período de descanso diario, de conformidad con el artículo 11.

El párrafo precedente no se aplicará a los miembros de las tripulaciones de vehículos destinados a los servicios regulares de transporte de viajeros.»

*Artículo 3*

Tras el artículo 13 del Reglamento (CEE) n° 543/69, se insertará el artículo siguiente:

*«Artículo 13 bis:*

Siempre que no comprometa la seguridad de la circulación por carretera, al conductor podrá no aplicársele lo dispuesto en el artículo 6, en los apartados 2 a 4 del artículo 7 y en el artículo 11, en casos de peligro, de fuerza mayor, para prestar auxilio o por causa de avería, en la medida necesaria para garantizar la seguridad de las personas, del vehículo o de su carga, y para poder llegar a un punto de parada apropiado o, según las circunstancias, al término de su viaje. El conductor deberá mencionar la naturaleza y el motivo de la no aplicación, en la libreta individual de control o sobre la hoja de registro del aparato de control.»

*Artículo 4*

El texto del apartado 1 del artículo 14 del Reglamento (CEE) n° 543/69 será completado con el párrafo siguiente:

«No obstante, para los conductores de vehículos matriculados en un tercer país que no sea parte del AETR, la Comisión autorizará, a petición de un Estado miembro, una libreta de control de un modelo distinto del que figura en el Anexo, siempre que el modelo no difiera, en sus puntos esenciales, del modelo comunitario. La Comisión informará a los demás Estados miembros.»

*Artículo 5*

El texto del artículo 19 del Reglamento (CEE) n° 543/69 será completado con el apartado siguiente:

El presente Reglamento será obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro.

Hecho en Bruselas, el 28 de febrero de 1972.

«4. No obstante lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 7, y hasta el 31 de diciembre de 1973, la duración de la conducción diaria no podrá exceder de 9 horas, cualquiera que sea el tipo de vehículo, para los vehículos matriculados en un tercer país y que efectúen los transportes desde terceros países o con destino a los mismos.»

*Artículo 6*

El Anexo del Reglamento (CEE) n° 543/69 será sustituido por el Anexo adjunto al presente Reglamento.

No obstante, la libreta individual de control que figura en el Anexo del Reglamento (CEE) n° 654/69 en su versión de 25 de marzo de 1969, podrá ser igualmente utilizada hasta la fecha de entrada en vigor del AETR.

*Por el Consejo*  
*El Presidente*  
G. THORN

## ANEXO

## LIBRETA INDIVIDUAL DE CONTROL

## DISPOSICIONES GENERALES

**Referencia a las disposiciones reglamentarias**

1. Es deseable que la libreta individual de control incluya una referencia a las disposiciones principales que deberán cumplir los miembros de la tripulación.

**Numeración de la libreta**

2. La libreta individual de control estará numerada por perforación o impresión.

**Formato de la libreta**

3. La libreta individual de control tendrá el formato normalizado A.6 (105 x 148 mm) o un formato mayor.

**Firma de la libreta**

4. La firma del miembro de la tripulación figurará a la vez en la hoja diaria y en el informe semanal. La firma del empresario figurará en el informe semanal.

**Contenido de la libreta**

5. Sin perjuicio de las disposiciones del punto 7, la libreta individual de control deberá atenerse al modelo adjunto, que comprende:
  - a) una página de cubierta;
  - b) instrucciones para la cumplimentación de la libreta;
  - c) hojas diarias;
  - d) un ejemplo de hoja diaria cumplimentada;
  - e) informes semanales.

**Utilización simultánea de varias libretas**

6. Los Estados miembros adoptarán las medidas apropiadas para evitar la utilización simultánea de varias libretas individuales de control por un miembro de la tripulación.

**Disposiciones nacionales particulares**

7. Cada Estado miembro podrá exigir, para las libretas individuales de control expedidas en su territorio:
  - a) la composición en una sola banda, correspondiente al período de 0 a 24 horas, del diagrama que figura en la hoja diaria;
  - b) el establecimiento de la hoja diaria en varios ejemplares;
  - c) la introducción de indicaciones o apartados adicionales o de variantes, siempre que la presentación general de la libreta no sea modificada y que los números o letras mayúsculas que figuran en el modelo adjunto no cambien;
  - d) la introducción de toda modificación o indicación complementaria que las disposiciones adoptadas en aplicación del artículo 14 del Reglamento (CEE) n° 543/69 prescriban en lo que se refiere a los símbolos correspondientes a los apartados 7  , 7a  , 14  , y 14a  de la hoja diaria;
  - e) no rellenar las casillas de los apartados Ha, Hb y/o I del informe semanal;
  - f) arrancar las hojas diarias con fecha de más de dos semanas.

MODELO DE LIBRETA INDIVIDUAL DE CONTROL

a) Página de cubierta

**I. LIBRETA INDIVIDUAL DE CONTROL  
PARA LOS MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE  
TRANSPORTES POR CARRETERA**

II. País: .....

III. Primera fecha de utilización de la libreta: ..... 19 .....

IV. Última fecha de utilización de la libreta: ..... 19 .....

V. Apellidos, nombre, fecha de nacimiento y dirección del titular de la libreta:  
.....  
.....

VI. Nombre, dirección, nº de teléfono y, en su caso, sello de la empresa:  
.....  
.....  
.....  
.....

Libreta nº .....

## b) instrucciones

**INSTRUCCIONES****PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA LIBRETA INDIVIDUAL DE CONTROL**

1. Esta libreta de control se expide de conformidad con (indicación de la legislación o legislaciones pertinentes)

**Para la empresa**

2. Después de rellenar los apartados V y VI de la cubierta, entregar una libreta a todo miembro de la tripulación, de conformidad con la legislación o legislaciones indicadas en el apartado 1 precedente.
3. Anotar en un registro los nombres de las personas a quienes se haya entregado la libreta, indicando el número de cada libreta y la fecha de entrega. Solicitar el acuse de recibo del titular en dicho registro.
4. Dar el titular todas las indicaciones útiles para la adecuada cumplimentación de la libreta.
5. Examinar cada semana, o en caso de impedimento, lo antes posible, las hojas diarias y el informe semanal. Firmar el informe semanal.
6. Retirar las libretas utilizadas teniendo en cuenta el plazo fijado en el apartado 9 siguiente, y tenerlas a disposición de los agentes encargados del control, durante un periodo de 12 meses por lo menos. Escribir en el registro mencionado en el apartado 3 la fecha de la última hoja diaria.

**Para los miembros de la tripulación**





7. Esta libreta de control es personal. Deberá Vd. llevarla consigo cuando esté de servicio y presentarla a petición de los agentes encargados del control. Devuelva la libreta de control a su empresario cuando deje la empresa.
8. Preséntela a su empresario cada semana o, en caso de impedimento, lo antes posible, para que pueda verificar sus anotaciones y firmar el informe semanal.
9. Cuando la libreta se termine, guárdela dos semanas a fin de poder presentarla en todo momento a los agentes encargados del control. A continuación, devuélvala, cuanto antes, a su empresario. Guarda una copia de los informes semanales.

**Cubierta**

10. Verifique si sus apellidos, nombre, fecha de nacimiento y dirección están escritos correctamente (apartado V).
11. Escriba la fecha en que Vd. utilice esta libreta por primera vez (apartado III).
12. Después de usarla, escriba la última fecha de utilización (apartado IV).

**Hoja diaria**

13. Rellene una hoja diaria por cada jornada trabajada por usted como miembro de la tripulación de un vehículo.
14. Escriba en la casilla 2 el número de matrícula de todo vehículo utilizado durante la jornada.
15. Los símbolos utilizados tienen el significado siguiente:



- |   |   |
|---|---|
|  | duración total del descanso ininterrumpido anterior a la reanudación del servicio |
|  | descanso diario   |
|  | pausas  |
|  | periodos de conducción  |







(Primera variante) (\*)

periodos de presencia en el trabajo

(Segunda variante) (\*)

trabajos efectivos distintos de la conducción

periodos de presencia en el trabajo que no sean los previstos por los símbolos  e .

16. Indique su período de descanso diario (símbolo ) y el tiempo ocupado en las actividades representadas por los símbolos (primera variante) (\*) de los apartados 6  y 7 , (segunda variante) (\*) 6  y 7a , trazando una línea horizontal bajo las horas correspondientes, frente a los símbolos correspondientes, y uniendo las líneas horizontales con las líneas verticales. Se obtendrá así una línea continua a lo largo de toda la banda (ver ejemplo en la libreta).
17. Las anotaciones deberán hacerse al comienzo y al término de cada período correspondiente.
18. En la casilla 16 «Observaciones» escriba, en su caso, el nombre del segundo conductor. Además, esta casilla puede ser utilizada para explicar infracciones eventuales de las prescripciones o para rectificar las indicaciones que figuran en otras casillas (ver apartado 24). El empresario o los agentes encargados del control podrán también escribir en ella sus observaciones.
19. En la casilla 12 , indique el número de horas de descanso ininterrumpido (descanso diario) inmediatamente anteriores a la reanudación del servicio. Si este período estuviese repartido entre dos días consecutivos, la cifra representará el total del período de descanso tomado al fin de la jornada precedente más el período de descanso tomado al comienzo de la jornada correspondiente a la hoja.
20. Antes de salir escriba en la casilla 11 «Comienzo del servicio», el kilometraje según el cuentakilómetros; al terminar el servicio escriba en la casilla 11 «Fin del servicio» el nuevo kilometraje e indique el recorrido total.
21. Firma la hoja diaria.

(\*) La variante utilizada dependerá de la opción elegida por el Estado miembro, de conformidad con los apartados 2 y 3 del artículo 14 del Reglamento (CEE) n° 543/69. En las libretas individuales de control solamente aparecerá la variante así elegida.

#### Informe semanal

22. Este informe deberá ser elaborado al final de cada período semanal que haya requerido la utilización de una o más hojas diarias. Para los días de servicio cumplidos por Vd. sin haber pertenecido a la tripulación de un vehículo; es decir, cuando no haya sido necesario utilizar una hoja diaria, escriba la cifra 0 en la casilla G y la duración de los períodos de servicio en las casillas Ha y Hb; si no ha ejercido ninguna de las actividades previstas, escriba la cifra 0 en la casilla apropiada. Para los días en que no haya estado de servicio, escriba la cifra 0 en las casillas G, Ha y Hb y añada una explicación; «vacaciones», «día libre», etc.
23. Anote en las casillas F y G las cifras que figuran en las casillas 12 y 13 de las hojas diarias correspondientes.

#### Observaciones generales

24. La libreta no podrá llevar tachaduras, raspaduras ni enmiendas; los errores, incluso los meramente materiales, se rectificarán en la casilla 16 «Observaciones».
25. No debe suprimirse ninguna hoja.
26. Todas las inscripciones deberán hacerse con tinta o bolígrafo.



d) Ejemplo de hoja diaria cumplimentada

2. N° de matrícula del (de los) vehículo(s) <b>3.462 HB75</b>	1. HOJA DIARIA n° 21	3. Día y fecha <b>Muñeda, 7 settembre 1971</b>
4. <input checked="" type="checkbox"/> <b>A</b> 5. <input checked="" type="checkbox"/> <b>B</b> 6. <input checked="" type="checkbox"/> <b>C</b> 7. <input checked="" type="checkbox"/> <b>D</b> 7a. <input checked="" type="checkbox"/> <b>E</b>	4. <input checked="" type="checkbox"/> <b>A</b> 5. <input checked="" type="checkbox"/> <b>B</b> 6. <input checked="" type="checkbox"/> <b>C</b> 7. <input checked="" type="checkbox"/> <b>D</b> 7a. <input checked="" type="checkbox"/> <b>E</b>	9. Lugar de cese del servicio: <b>ANVERSA</b>
10. Transporte de mercancías Peso máximo autorizado para el conjunto de vehículos - vehículo acoplado o articulado (en su caso): <b>19t</b>		
10a. Transporte de viajeros Régimen de descanso diario elegido: <b>10h</b>		
11. Cuentakilómetros: Fin del servicio ..... <b>37430</b> ..... km/millas Comienzo del servicio ..... <b>37090</b> ..... km/millas Recorrido total ..... <b>340</b> ..... km/millas		
12. <input checked="" type="checkbox"/> <b>A</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>B</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>C</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>D</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>E</b>		
13. <input checked="" type="checkbox"/> <b>A</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>B</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>C</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>D</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>E</b>		
14. <input checked="" type="checkbox"/> <b>A</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>B</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>C</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>D</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>E</b>		
14a. <input checked="" type="checkbox"/> <b>A</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>B</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>C</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>D</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>E</b>		
15. Total 13 + 14 + 14a (en su caso) <b>9 1/2</b>		
16. Observaciones y firma: <div style="text-align: center; font-size: 2em; font-family: cursive;">                     M. B. <del>hollis</del> </div>		

Vedasi richiamo a pagina 9.







- Note 1: En la práctica, las dos casillas 10 y 10a sólo se rellenarán dentro de una misma hoja diaria en los casos en los que un miembro de la tripulación haya efectuado simultáneamente en el mismo día un transporte de viajeros y un transporte de mercancías. En la casilla 10a (rellenada solamente por los miembros de la tripulación de los vehículos destinados al transporte de viajeros), es preciso escribir «10 h» u «11 h», según el sistema de descanso diario aplicado al miembro de la tripulación.
- Note 2: En la casilla 12, el hecho de indicar 12 horas de duración total de descanso ininterrumpido anterior al comienzo del servicio, significa que el conductor ha terminado su trabajo la víspera a las 19 horas. En efecto, añadiendo a las 7 horas indicadas en la casilla 4, las 5 horas comprendidas entre la 19 y las 24 horas de la víspera, se obtiene un total de 12 horas.

e) Informe semanal

A. Apellidos y nombre del miembro de la tripulación  
 .....

B. **INFORME SEMANAL**

C. Del ..... al ..... 19 inclusive

D. Dias del periodo semanal								J. Total del periodo semanal
E. Hoja diaria nº								
F. 								
Duración de las actividades profesionales	G. 							
	Ha. 							
	Hb. 							
	I G + Ha + Hb							

K. Observaciones: .....

.....

.....

L. Fecha del descanso semanal precedente: .....

M. Firma del miembro de la tripulación: .....

N. Firma del empresario: .....

Libreta nº .....