

949
1900

DIRECCIÓN G. DE CORREOS Y TELÉGRAFOS
DE LA
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



Sus servicios - Tarifas - Horarios

BREVES INSTRUCCIONES POSTALES Y TELEGRÁFICAS
RELACIONADAS CON EL PÚBLICO

Ses services - Tarifs - Horaires

INSTRUCTIONS SOMMAIRES A L'USAGE DU PUBLIC

I suoi servizi - Tariffe - Orari

BREVI ISTRUZIONI AD USO DEL PUBBLICO



81.408

B. 1.628

MONTEVIDEO

IMPRESA Y LITOGRAFÍA «LA RAZÓN», CALLE CERRO, 57

1899

La Dirección General de Correos y
Telégrafos, tiene á su cargo los servicios
siguientes:

De Correspondencia en general;

- » «Abono al Apartado»;
 - » Libretas de identidad;
 - » Giros postales para el interior de la República;
 - » Giros postales para la República Argentina, Chile, Italia, Bélgica, Suiza y Alemania;
 - » Encomiendas postales para el interior y exterior;
 - » Suscripción á diarios y publicaciones periódicas nacionales y extranjeras;
 - » Venta de obras científicas ó literarias, de autores nacionales, en el interior de la República;
 - » Telégrafos, teléfonos y semáforos.
-

De la correspondencia en general

Este servicio comprende el recibo, transporte y distribución de cartas y comunicaciones oficiales,—tarjetas postales y epistolares,—papeles de negocio,—impresos de toda clase,—muestras de semillas y de mercaderías,—expedientes judiciales,—papel de protocolo,—exhortos y despachos judiciales.

CLASIFICACIÓN

Cartas

Considérase carta, toda pieza cerrada cuyo contenido no puede conocerse; y cualquier manuscrito, aunque circule al descubierto, siempre que tenga carácter de correspondencia actual y personal.

Comunicaciones oficiales

Se considera correspondencia oficial, las comunicaciones con destino al interior y exterior de la República, que se dirijan los funcionarios públicos entre sí, en actos de servicio.

Tarjetas postales

Las tarjetas postales se componen de sencillas y dobles. Se consideran sencillas, aquellas que, siendo de una sola pieza, permiten tan sólo escribir en ellas al remitente; y dobles, las que encontrándose unidas de á dos, se destinan, una á la comunicación del remitente, y otra para la respuesta del destinatario.

Tarjetas epistolares

Denominanse tarjetas epistolares, aquellas que por ser su cierre autorizado, no permiten se conozca su contenido.

Papeles de negocio

Son considerados como tales, toda pieza ó documento, escrito y dibujado á mano, en todo ó en parte, que no tenga el carácter de correspondencia actual ó personal, como las actas de toda especie, labradas por empleados del Ministerio Público; las guías de cargas ó conocimientos; las facturas; los diferentes documentos de servicio de las Compañías de Seguros; las copias ó extractos de actas bajo firma privada, escritas en papel sellado ó común; las hojas de música manuscritas, los manuscritos de obras expedidas aisladamente; los expedientes judiciales cuando sean expedidos al exterior; los precios corrientes de Bolsa ó de mercados, etc., etc.

Impresos

Se consideran comprendidos en la categoría de impresos, los diarios y publicaciones periódicas, los libros á la rústica ó encuadernados, los folletos, los papeles de música, las tarjetas de visita, ofrecimientos de casa, nacimiento; participaciones de enlace, de condolencia, etc., las pruebas de imprenta, con ó sin manuscrito relativos, los papeles revestidos de puntos en relieve para el uso de los ciegos, las imágenes, los grabados, las fotografías, los dibujos, planos, cartas geográficas, catálogos, prospectos, anuncios y avisos impresos, grabados litografiados ó autografiados, y en general, toda impresión ó reproducción obtenida en papel pergamino ó cartón por medio de la tipografía, del grabado, de la litografía, de la autografía ó cualquier otro procedimiento mecánico fácil de reconocer, menos el calco y la máquina de escribir.

Están considerados como de fácil reconocimiento los procedimientos mecánicos designados con los nombres de cromografía, poligrafía, hectografía, papirografía, velocigrafía, etc.; pero para gozar de la moderación de porte

las reproducciones obtenidas por medio de esos procedimientos, deben ser depositadas en las oficinas de correos en número no menor de veinte ejemplares perfectamente idénticos.

Quedan excluidos de la reducción de porte, las estampillas ó fórmulas de franqueo, estén ó no obliteradas, el papel sellado, así como todo impreso que constituye el signo representativo de un valor cualquiera.

No podrán expedirse tampoco con tasa reducida, los impresos cuyo texto hayan sido modificados después del tiraje, ya sea á mano ó por medio de un procedimiento mecánico, ó que contengan cualquier clase de signos que puedan constituir un lenguaje convencional ó cifrado.

Muestras

Considéranse muestras, los retazos de tela y la porción corta de cualquier mercadería que se remita para conocer el todo.

Expedientes Judiciales — Papel de Protocolo — Exhortos y Despachos Judiciales

Bajo estas denominaciones, se comprenden los envíos de esa naturaleza, que proceden de la Administración de Justicia, los que están sujetos á franqueo, de acuerdo con la Ley y disposiciones vigentes.

DENOMINACIONES

Las cartas, las tarjetas postales y epistolares, los papeles de negocio, los impresos de toda clase y las muestras de semillas y de mercaderías, se denominan:

ORDINARIAS. — Las que se depositan en las oficinas de Correos ó buzones vecinales, estén ó no revestidas del correspondiente franqueo, y de cuyo depósito sus remitentes no tienen opción á recabar justificativo que lo compruebe.

RECOMENDADAS. — Se consideran recomendadas aquellas por las cuales, habiendo satisfecho previamente los remi-

tentes los derechos establecidos, se les documenta del depósito, y son entregadas bajo recibo á sus destinatarios ó á las personas que legalmente los representen.

Á ABONADOS AL APARTADO. — Corresponden aquellas que son dirigidas á personas que cuentan en la Oficina Central de Correos con casilla especial para el servicio de su correspondencia.

Á DOMICILIO. — Se comprende las que en razón de traer indicado en el sobrescrito la calle y número correspondiente, el Correo se encarga de su distribución.

Á LISTAS. — Son las que permanecen á disposición de los interesados en las oficinas respectivas por no consignarse en el sobrescrito el domicilio del destinatario, por ser aquél desconocido del personal de carteros ó por haberlo así solicitado las personas á quienes van dirigidas.

LOCALES Ó VECINALES. — Las que se depositan en las oficinas del ramo con destino á la misma localidad en que hayan sido franqueadas, siempre que sus destinatarios se encuentren dentro del perímetro señalado para el reparto á domicilio por carteros dependientes de la Repartición.

DE CARGO. — Están consideradas como tales, las que lleguen ó se depositan en las oficinas de Correos sin estar revestidas del correspondiente franqueo, quedando á cargo de los destinatarios el pago del doble de la suma á que debió ascender aquél.

REZAGADAS. — Se comprende bajo esta denominación:

1.º Aquella correspondencia que por ser su dirección ininteligible no puede encaminarse á su destino; 2.º La que habiendo permanecido en lista por espacio de tres meses no fuese reclamada por los interesados; y 3.º La que fuese rehusada por los propios destinatarios.

La correspondencia de esta clase que proceda del interior de la República, después de permanecer doce meses á disposición de los interesados en la oficina respectiva, puede ser abierta para quemarse en seguida, prévias

las formalidades de estilo; y la del exterior se devuelve al país de origen después de pasado el término de tres meses.

TARIFA

Cartas ordinarias

Cartas locales ó vecinales por cada quince gramos ó fracción menor.	\$ 0.02
“ al interior, id. id. id.	“ 0.05
“ á la República Argentina, id. id. id.	“ 0.05
“ á los demás países sud-americanos, id. id. id.	“ 0.07
“ á Centro y Norte-América, Europa, Asia, Africa y Oceanía, id. id. id.	“ 0.10

El franqueo de la correspondencia relacionada, es facultativo,—siendo á cargo de los destinatarios, el pago de otro tanto de la falta de franqueo que le corresponda, según la tarifa precedente.

Para los países no comprendidos en la *Unión Postal Universal*, el franqueo es obligatorio.

Tarjetas postales

Tarjetas postales, sencillas, para el interior.	\$ 0.02
“ “ dobles (contestación paga), para el interior.	“ 0.04
“ “ sencillas para la República Argentina.	“ 0.02
“ “ dobles (contestación paga), para la República Argentina.	“ 0.04
“ “ sencillas para los demás países de la <i>Unión Postal Universal</i>	“ 0.03
“ “ dobles (contestación paga), id. id.	“ 0.06

Tarjetas epistolares

Para el interior.	\$ 0.03
“ “ “ con contestación paga.	“ 0.06

Las tarjetas epistolares sencillas pueden ser dirigidas al exterior completándose con sellos postales adheridos á ellas, el franqueo que corresponde á una carta sencilla.

Expedientes judiciales

Para el interior de la República:

Los que no excedan de 100 fojas	\$ 1.00
" " pasen de 100 hasta 200.	" 2.00
" mayores de 200	" 3.00
Derecho de recomendación (facultativo)	" 0.50

Para el exterior:

Pagan con arreglo á la tarifa respectiva de *Papeles de negocio*.

Papel de protocolo

Para el interior de la República:

Por las 100 primeras fojas	\$ 1.00
De 100 hasta 200	" 2.00
De 200 en adelante	" 3.00
Derecho de recomendación (facultativo)	" 0.50

Exhortos y despachos judiciales

Es obligatorio el expedirlos en calidad de *Recomendados* (artículo 73 del Código de Procedimiento Civil), debiendo la parte interesada abonar la mitad del porte ordinario, establecido para las cartas al interior, y más el derecho de recomendación.

Papeles de negocio

Para el interior de la República, por cada 50 gramos ó fracción hasta 2.000 gramos	\$ 0.01
Para la República Argentina, de 1 á 250 gramos	" 0.05
De 250 gramos para adelante, por cada 50 gramos ó fracción hasta 2.000 gramos.	" 0.01
Para los demás países sud-americanos, de 1 á 50 gramos.	" 0.06
De 50 á 250 gramos, por cada 50 gramos ó fracción	" 0.01

De 250 para adelante, por cada 50 gramos ó fracción hasta 2.000.	\$ 0.02
Para Centro y Norte-América, Europa, Asia, Africa y Oceanía, de 1 á 50 gramos.	" 0.06
De 50 á 250 por cada 50 gramos ó fracción.	" 0.01
De 250 gramos para adelante, por cada 50 gramos ó fracción hasta 2.000.	" 0.02

El franqueo previo es obligatorio en los envíos de esta clase, para el interior.—Los dirigidos al exterior deben serlo en parte, por lo menos.

Muestras

Para el interior de la República, por cada 50 gramos ó fracción hasta 350 gramos	\$ 0.01
Para la República Argentina, de 1 á 100 gramos de 100 á 350, por cada 50 gramos.	" 0.02 " 0.01
Para los demás países sud-americanos, de 1 á 50 gramos ó fracción	" 0.03
de 50 á 100 gramos	" 0.04
de 100 á 250, por cada 50 gramos ó fracción	" 0.02
Para Centro y Norte América, Europa, Asia, Africa y Oceanía, de 1 á 50 gramos ó fracción	" 0.03
de 50 á 100 gramos ó fracción	" 0.04
de 100 á 250, por cada 50 gramos ó fracción	" 0.02

Objetos agrupados

Es permitido reunir en un solo envío muestras de mercancía, impresos y papeles de negocio, bajo las siguientes condiciones:

- 1.º Que cada objeto, tomado aisladamente, no pase de los límites que le son aplicables en peso y dimensión;
- 2.º que el peso total no exceda de 2.000 gramos, y 3.º que el porte sea, cuando ménos, de \$ 0.06, si el envío contiene papeles de negocio, y \$ 0.03, si se compone de impresos y muestras.

Los envíos de que se trata, quedan sujetos á la tarifa que corresponda al objeto que abone mayor derecho.

El franqueo previo es obligatorio, si estos envíos se dirigen al interior, debiendo serlo en parte, por lo ménos, los que se destinan al exterior.

Impresos

Para el interior, de 1 á 100 gramos ó fracción menor	\$ 0.005
de 100 á 2000 gramos, por cada 100 gramos ó fracción	" 0.005
Para la República Argentina, de 1 á 50 gramos ó fracción	" 0.01
de 50 á 2000 gramos por cada 50 gramos ó fracción	" 0.01
Para los demás países sud-americanos, de 1 á 50 gramos ó fracción	" 0.02
de 50 á 100 gramos ó fracción	" 0.03
" 100 á 150 " " " "	" 0.05
" 150 á 200 " " " "	" 0.06
" 200 á 250 " " " "	" 0.08

De 250 para adelante, hasta 2000 gramos, seguirá aumentando en la misma proporción.

Para Centro y Norte-América, Europa, Asia, África y Oceanía, de 1 á 50 gramos ó fracción	\$ 0.02
de 50 á 2000 gramos, por cada 50 gramos ó fracción	" 0.02

El franqueo previo es obligatorio en los envíos de esta clase para el interior.—Los dirigidos al exterior deben serlo en parte por lo menos.

Esta tarifa debe aplicarse á cada objeto que lleve una dirección particular, aún cuando varios de éstos se presenten encerrados en un solo paquete.

Envíos recomendados

Todas las piezas de que se hacen cargo las oficinas de correos, pueden ser *recomendadas* si éstas proceden y se

dirigen á puntos donde esté establecido este servicio, abonándose de antemano, además del importe del franqueo que les corresponda, el derecho siguiente:

Las de carácter local ó vecinal y las que deban encaminarse al interior, comprendiendo un aviso de recepción á que tendrá derecho el remitente, § 0.15 centésimos

Cuando se dirijan al exterior pagarán: sin opción á ese aviso, § 0.10 centésimos, y con derecho á éste, § 0.15 centésimos.

ACONDICIONAMIENTO, EMBALAJE Y ANOTACIONES PERMITIDAS

Para el transporte de las cartas ó pliegos oficiales, es necesario que los sobres se presenten perfectamente cerrados de manera que no den lugar á sospecha de violación ú otras irregularidades que puedan ser causa de demora en la circulación de estos envíos, á consecuencia de ulteriores investigaciones.

PAPELES DE NEGOCIO.— Deben enviarse bajo faja, en forma de rollo, entre cartones, en un tubo abierto á un costado ó en ambas extremidades, en un sobre abierto, simplemente doblado, de modo que no pueda disimular la naturaleza del envío ó bien ligados por un hilo fácil de desatar.

MUESTRAS.— Deben acondicionarse en sobres abiertos, cajas ó bolsas, de modo que puedan ser fácilmente examinadas.

Los envíos de líquidos, aceites, cuerpos grasos, polvos secos, sean ó no colorantes, para ser admitidos al transporte, deben ser encerrados en frascos de vidrio herméticamente tapados. Cada frasco debe ser colocado en una caja de madera suficientemente guarnecida de acerrín, de algodón ó de otra materia esponjosa, en cantidad suficiente para absorber el líquido en caso de rotura del frasco y además la caja misma deberá ser encerrada en un estuche de metal ó de madera, con tapa atornillada, ó de cuero fuerte y grueso.

El contenido de estos envíos, no puede tener valor comercial, ni otras anotaciones manuscritas, que el nombre

ó razón social del remitente, la dirección del destinatario, marca de fábrica ó de comercio, número de orden y precios, ó indicaciones relativas al peso, al metraje, la dimensión y cantidad disponible, ó bien las que sean necesarias para precisar la procedencia y clase de mercadería.

IMPRESOS — Se exigen las mismas condiciones establecidas para los papeles de negocio, con excepción de las tarjetas de dirección y las que tengan la forma ó la consistencia de una tarjeta sin doblar, que pueden remitirse sin faja, sobre, hilo ó plegadura.

En estos envíos es permitido indicar en el exterior de ellos, el nombre, razón comercial y domicilio del remitente; escribir sobre las tarjetas de visita impresas, la dirección del remitente, su título, así como saludos, felicitaciones, agradecimientos, expresiones de condolencia u otras fórmulas de urbanidad expresadas en cinco palabras como *máximum* ó por medio de iniciales convencionales; indicar ó modificar en el impreso mismo á mano ó por procedimiento mecánico, la fecha de la expedición, la firma ó la razón comercial, la profesión y el domicilio del remitente; agregar á las pruebas corregidas el manuscrito correspondiente y hacer en esas pruebas, los cambios y adiciones que se relacionen con la corrección, la forma y la impresión;—en caso de faltar espacio, esas adiciones podrán hacerse en hojas especiales;—corregir las faltas de impresión, tanto en los impresos como en las pruebas; testar ciertas partes de un texto impreso para hacerlas ilegibles; hacer resaltar por medio de rayas, los pasajes de un texto, sobre lo que se desea llamar la atención; poner ó corregir á pluma ó por medio de algún procedimiento mecánico el nombre del viajero y la fecha de su paso en los avisos de paso; las cifras en las listas de precios corrientes; las ofertas de anuncios, las cotizaciones de Bolsa y circulares de comercio; indicar á mano en los avisos de salidas de buques, las fechas de esas salidas; indicar en las tarjetas de invitación y de convocatoria, el nombre del invitado, la fecha, el objeto y el lugar de la reunión; escribir una dedicatoria en los libros, papeles de música, diarios, fotografías, grabados, tarjetas de Navidad y Año Nuevo, así como adjuntar á la obra, la factura correspondiente; indicar á mano, en el reverso de los boletines de pedidos de librería (impresos

y abiertos que tengan por objeto el pedido de libros, diarios, grabados, piezas de música), las obras pedidas ú ofrecidas, y textar ó subrayar en el anverso, todo ó parte de las comunicaciones impresas; pintar figuras de modas, mapas geográficos, etc., agregar á mano ó por medio de un procedimiento mecánico en los recortes de diarios ó periódicos, el título, la fecha, el número y la dirección de la publicación de la cual ha sido extraído el artículo, quedando prohibidas las adiciones hechas á pluma ó por un procedimiento mecánico, que quiten al impreso su carácter de generalidad y le den el de una correspondencia individual.

Pesos y dimensiones

CARTAS.—Para las cartas no existe límite de peso ni dimensiones.

PAPELES DE NEGOCIO.—Peso máximo 2.000 gramos, no debiendo presentar en ninguno de sus lados una dimensión superior á 0 m. 45. No obstante pueden admitirse al transporte por el Correo, los paquetes en forma de rollo, cuyo diámetro no exceda de 0 m. 10 y 0 m. 75 de largo.

MUESTRAS.—Para el interior el peso máximo es de 350 gramos y sus dimensiones no pueden exceder de 0 m. 20 de largo, 0 m. 10 de ancho y 0 m. 05 de grueso.

Para el exterior se limita el peso á 350 gramos y sus dimensiones son 0 m. 30 de largo, 0 m. 20 de ancho y 0 m. 10 de grueso.

IMPRESOS.—Las mismas dimensiones y peso fijados para los papeles de negocio, sean dirigidos al interior ó exterior de la República.

Correspondencia á la que no dan curso las Oficinas de Correos

a) A la que lleve en su cubierta palabras ó signos obscenos ú ofensivos.

b) A cualquier carta que presente en su sobrescrito,

fractura ó se encuentre en condiciones que den lugar á sospechas de violación.

c) A toda carta ú otro envío que contenga monedas metálicas, materias de oro, plata, etc., alhajas, pedrerías ú otros objetos preciosos.

d) A toda pieza cuyo sobrescrito ó cubierta sea ilegible.

e) A los impresos que tengan relación con loterías no autorizadas legalmente.

f) A la que por su naturaleza, pueda ofrecer peligro para los empleados que deban manipularla, ó bien perjudicar la correspondencia de terceros.

Detención de correspondencia

Se detiene en los casos siguientes :

- 1.º Por orden de Juez competente.
- 2.º Cuando su remitente lo solicite, y
- 3.º Por fallecimiento del destinatario.

Radio para el reparto de la correspondencia á domicilio, en el Departamento de la Capital.

Comprende el perímetro que encierra el Camino de Propios, por el Este, desde el Río hasta el Camino de Artigas y por éste hasta el Camino de Millán; por el Norte, el Camino de Castro desde su empalme en el de Millán, la Cuchilla de Juan Fernández, hasta el camino de Las Piedras y bajando por el Oeste, por la vía del Ferro-carril del Norte, hasta encontrar el arroyo Migulete en su curso inferior.

Del abono al apartado

El abono al apartado consiste en poner á disposición de los que lo soliciten, un casillero especial, en donde se deposita toda su correspondencia y también la de aquellas personas autorizadas por el abonado, siempre que en

los sobrescritos, ó bandas, se indique el número de la casilla.

La correspondencia de los abonados, depositándose, como se hace en sus respectivos casilleros, á medida que se vá clasificando, permite que pueda retirarse sin pérdida de tiempo; pero, no obstante esto, la Dirección General ha determinado un número conveniente de carteros encargados expresamente de su reparto, ofreciendo, por este medio, ventajas en su recepción que no se obtienen en la distribución por «carteros á domicilio».

Actualmente, las oficinas encargadas del servicio de la correspondencia, funcionan hasta las 11 de la noche, permitiendo á los señores abonados recoger su correspondencia hasta la hora indicada, aún cuando haya entrado á la Oficina Central después de haberse retirado el personal de carteros.

La reglamentación de este servicio hace obligatoria la indicación del número de la casilla en los sobrescritos de la correspondencia; sin embargo, aún cuando la práctica del personal de clasificadores, subsana esas omisiones, deben apreciarse por los señores abonados las ventajas de esa indicación que evita errores posibles al ser clasificadas.

Tarifa

Derecho fijo por un año (administrativo)	§	12.00
Por fracciones de tiempo menor de seis meses.	"	6.00

Los pagos se harán adelantados y en timbres postales que el interesado *pegará* á la tarjeta respectiva y *obliterará* personalmente el Jefe de la 1.^a División con el sello de fecha de su oficina. Sin estar obliterados los sellos respectivos, la tarjeta de abono no tendrá valor alguno.

Libretas de identidad

Servicio de cartas recomendadas á domicilio

Las libretas de identidad emitidas por la Dirección General de Correos y Telégrafos, proporcionan al público las mayores facilidades para recibir en su domicilio la correspondencia recomendada, y garanten á la vez eficazmente, su entrega á los destinatarios.

El costo de estas libretas, es simplemente el de *cincuenta centésimos*, siendo su validez por el término de *tres años*, contados desde el día de su entrega á los interesados.

La libreta de identidad, es el único medio establecido por la Ley para justificarse aquélla en el domicilio, á los efectos de la entrega de la correspondencia recomendada, y en consecuencia, toda pieza de esa naturaleza dirigida á personas que no han obtenido sus respectivas libretas de identidad, es devuelta al Correo, de donde puede ser retirada más tarde por el interesado, previa justificación de su identidad por los medios ya establecidos.

Estas libretas, son expedidas en la Dirección General de Correos y Telégrafos, por el Jefe de la 1.^a División, quien en el caso de no conocer al solicitante, exigirá la presentación de dos testigos de su conocimiento,—la exhibición de documentos que no dejen la menor duda sobre su identidad, ó el ser presentado por alguno de los empleados superiores de la Repartición.

Las libretas, pueden extenderse así mismo á favor de una empresa, establecimiento, sociedad ó firma social, y en este caso, su Gerente ó Representantê, deberá acreditar acabadamente la representación que invoque.

Como la entrega de toda pieza recomendada, debe ser consignada por el Cartero en la libreta de identidad, y constituyendo la presentación de ésta para llenar ese requisito en el domicilio del destinatario, una autorización á la persona que presente la libreta á fin de recibirla y otorgar recibo por ella, las facilidades que ofrecen estas libretas son doblemente mayores, por cuanto, salvo el caso de desearse recibir personalmente la pieza recomendada, basta que quede la libreta

en poder de un tercero á fin de que pueda hacer el Cartero la inscripción de orden, para ser dejada en el domicilio.

Las libretas de identidad, ofrecen capacidad para inscribirse *seiscientas* piezas recomendadas, pero si antes de haberse vencido los tres años establecidos para su validez, se hubiesen efectuado las seiscientas inscripciones, la libreta ó libretas siguientes, se extenderán gratuitamente por la Dirección General.

Previsiones

Estando terminantemente prohibido el uso de los timbres cortados, para el franqueo, éstos se consideran sin valor alguno, y las cartas ú otros objetos que los tuviesen adheridos serán consideradas como no franqueadas.

De igual modo será tratado todo envío que aparezca franqueado con timbres retirados de la circulación.

Los objetos franqueados con sellos que hubiesen ya servido se consideran como no franqueados y sujetos sus portadores ó remitentes á la pena que establece la Ley. (Art. 72 de la misma.)

En caso de aplicarse en algún envío sellos postales por mayor valor del que por tarifa le corresponda, el Correo no admite reclamo sobre la demasía.

La aplicación de los sellos postales á la correspondencia incumbe á los remitentes, siéndoles prohibido el hacerlo á los empleados encargados de su expendio, bajo multa de diez pesos. (Art. 70 de la Ley.)

Para evitar lo que sucede con bastante frecuencia, que se desprenden de las remesas los timbres adheridos á éllas, encontrándosele luego, en los buzones, ó en las bolsas, así como en los locales de expedición, será conveniente no mojarlos demasiado para que no desaparezca la lijera capa de goma que contienen, y se adhieran tan sólo mientras estén húmedos.

Los remitentes de objetos á encaminarse por el Correo deben exigir, de los empleados que los reciben, la inutili-

zación de los sellos postales que contengan. (Art. 75 de la Ley.)

El público tiene el derecho de poder remitir por el Correo la correspondencia epistolar con falta absoluta ó insuficiente franqueo, pero en uno ú otro caso es de cuenta del destinatario el abonar el doble del todo ó de la insuficiencia que se haya omitido por el remitente.

Es absolutamente prohibida la distribución ó recibo de correspondencia por particulares, sin estar munida de los sellos postales respectivos.

La Dirección General de Correos y Telégrafos, no recibe contra especies, sus estampillas postales.

Para la dirección de la correspondencia recomiéndase se escriba con claridad: el nombre de la persona ó firma social, oficina pública ó corporación á quien vaya dirigida, nombre del pueblo ó lugar de la residencia del destinatario, y Departamento, Provincia ó Estado.

El uso de membretes en los sobrescritos ó bandas, determinando el nombre del remitente de un envío, y su domicilio, es de verdadera utilidad para el público, pues en el caso de no haberse podido hacer efectiva la entrega de la pieza á su destinatario, es devuelta en calidad de rezago y llevada inmediatamente á su remitente.

Es muy conveniente, cuidarse prolijamente que los sobres estén cerrados de manera que no den lugar á la más mínima sospecha de violación, ú otras irregularidades, que puedan ser causa de demora en su circulación.

Cuando se emplee en el cierre alguna sustancia distinta de las que generalmente tienen los sobres, deberá aplicarse con precaución, evitando manchas que den un carácter sospechoso á las piezas y ocasionen dificultades en su despacho.

Cuando el remitente de una carta desee enviar su correspondencia por determinada vía ó vapor, deberá expresarlo así en el sobrescrito, cuya indicación será atendida

por los empleados de Correos, encargados de su expedición.

La correspondencia inter no sea entregada á los destinatarios, es propiedad de los remitentes y pueden éstos pedir su devolución ó bien modificar su dirección, formulando su pedido, en uno ú otro caso, ante la respectiva oficina de Correos.

Toda pieza que se haya depositado para su transporte en las oficinas de Correos, sólo podrá retirarse por el remitente una vez que haya probado ante el Jefe de ella su propiedad, escribiendo una dirección igual á la que lleve el envío y exhibiendo el sello, si hubiese estampado alguno en él.

Además de las formalidades establecidas para otros objetos, si fuera una carta la que se pretende retirar, ésta será abierta por el Jefe de la Oficina en presencia del interesado, al sólo objeto de comparar la firma que luce al pie de aquélla con la del que solicita su retiro.

La Oficina Central no admite reclamaciones por la correspondencia de los abonados que hubiese sido retirada por personas extrañas, mediante la presentación de la respectiva tarjeta.

Es preceptivo á todo abonado al apartado el dar aviso á la Oficina Central toda vez que cambie de domicilio ó de razón social.—El público así mismo debe dar aviso en la Oficina de Carteros de todo cambio de domicilio á fin de evitar demoras en el recibo de correspondencia.

Los objetos de correspondencia dirigidos bajo iniciales y aquéllas cuya dirección esté escrita con lápiz, no se admitirán en la recomendación.

El Correo no responde del contenido de las cartas recomendadas, ni admite declaración sobre aquél. (Artículo 25 de la Ley).

Toda reclamación relativa á piezas recomendadas para el interior debe producirse ante la Oficina respectiva, dentro del término de seis meses, contados desde la fecha

del documento de depósito que exhibirá el reclamante. Para el exterior ese plazo se eleva á un año.

Para la entrega de cartas ó cualquier otro envío por el Correo, los destinatarios deberán justificar su identidad por los medios siguientes: 1.º Por el testimonio de dos personas conocidas del Jefe de la Oficina.—2.º Por un certificado del Juez de Paz ú otra autoridad del distrito.—3.º Por el de un Jefe Militar si se trata de individuos del ejército.—4.º Por la exhibición del pasaporte papeleta de enrolamiento ó por medio de carta con sello postal, que hubiese recibido por intermedio del Correo en otra ocasión. (Art. 10 del reglamento respectivo).

La correspondencia dirigida á personas que hubieran fallecido, solo será entregada á sus deudos por orden de Juez competente ante quien justificarán que no existe impedimento para representar legalmente al extinto.

La emisión de tarjetas epistolares es de competencia exclusiva de la Dirección General de Correos y Telégrafos.

Está terminantemente prohibido el incluir dentro de las tarjetas epistolares, papel escrito ú otra clase de objetos, quedando sujetos los infractores á una multa de 10 pesos. (Art. 117 de la Ley):

Estando prohibido expresamente por la Ley, el incluir cartas ó manuscritos dentro de los paquetes de diarios ú otros envíos que paguen un franqueo menor, los infractores incurrir en multa de diez pesos en cada caso. (Artículo 117 de la Ley).

Las multas que se imponen por infracción de la Ley de Correos, cuando no fuese posible hacerlas efectivas, se sustituyen por la pena de prisión, que no podrá ser menor de 5 días ni mayor de 6 meses. (Art. 126 de la Ley).

A ninguna autoridad ni individuo, le es permitido abrir balijas, paquetes ó sacos de correspondencia, sin la intervención del Correo (Art. 9.º de la Ley), incurriendo los infractores en multa de 200 á 1.000 pesos (Art. 124 de la Ley), y sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran.

Las irregularidades ó faltas que se noten en el servicio, conviene llevarlas á conocimiento de la Dirección General, como único medio de propender á su mejoramiento.

Ubicación de los Buzones Vecinales

EN LA CAPITAL

1—25 de Mayo	y Patagones.	38—Paysandú	y Yaguarón.
2—Piedras	» Maciel.	39—18 de Julio	» Yaguarón.
3—Sarandí	» Maciel.	40—Maldonado	» Yaguarón.
4—25 de Agosto	» Colón.	41—Miguelete	» Médanos.
5—25 de Mayo	» Colón.	42—Mercedes	» Mélanos.
6—Reconquista	» Colón.	43—18 de Julio	» Médanos.
7—Piedras	» Zavala.	44—Soriano	» Ejido.
8—Sarandí	» Zavala.	45—18 de Julio	» Magallanes.
9—25 de Agosto	» Muelle Viejo.	46—18 de Julio	» Sierra.
10—25 de Mayo	» Tinta y Tres.	47—Agraciada	» N'eva-York.
11—Reconquista	» Tinta y Tres.	48—Sierra	» Marc. Sosa.
12—Piedras	» Cámaras.	49—Agraciada	» Cnel. Tajés.
13—Sarandí	» Cámaras.	50—Goes	» Urug'ana.
14—Camacua	» Cámaras.	51—Isla de Flores	» Santa Lucía.
15—Piedras	» Juncal.	52—Durazno	» Vázquez.
16—25 de Mayo	» Juncal.	53—Isla de Flores	» Tacuar'bó.
17—Buenos Aires	» Ciudadela.	54—Canelones	» Tacuar'bó.
18—Cerro-Largo	» Florida.	55—Constituyente	» Yaro.
19—Mercedes	» Florida.	56—San Salvador	» Yaro.
20—Soriano	» Florida.	57—Chaná	» Jackson.
21—Durazno	» Florida.	58—Durazno	» Jackson.
22—Paysandú	» Convención.	59—18 de Julio	» Municipio.
23—18 de Julio	» Convención.	60—Rivera	» Municipio.
24—Maldonado	» Convención.	61—Uruguay	» Tacuar'bó.
25—Orillas del Plata	» Arapey.	62—Paysandú	» Gaboto.
26—Mercedes	» Daymán.	63—Cerro Largo	» Sierra.
27—Soriano	» Daymán.	64—La Paz	» Minas.
28—Isla de Flores	» Daymán.	65—Miguelete	» República.
29—Paysandú	» Río Negro.	66—Yaguarón	» Lima.
30—Uruguay	» A. La Paz.	67—Sierra	» Nicaragua.
31—18 de Julio	» A. La Paz.	68—Nueva Palmira	» Justicia.
32—Maldonado	» A. La Paz.	69—Rondeau	» César Díaz.
33—Cerro-Largo	» Rondeau.	70—Goes	» Indepen'cia.
34—Mercedes	» Cuareim.	71—Goes	» S. Fruct'oso.
35—Soriano	» Ibicuí.	72—Agraciada	» Córdoba.
36—Isla de Flores	» Cuareim.	73—Agraciada	» Vilardebó.
37—Orillas del Plata	» Yí.		

Horarios

OFICINA CENTRAL: CALLE SARANDÍ, 207

Servicio de correspondencia

	DÍAS HÁBILES		DÍAS FESTIVOS	
	Apertura	Clausura	Apertura	Clausura
Desde el 1.º de Dic. al 28 de Feb.	7 a. m.	11 p. m.	7 a. m.	11 p. m.
» 1.º de Mar. al 31 de Mar.	7.30 a. m.	11 p. m.	7.30 a. m.	11 p. m.
» 1.º de Abr. al 30 de Sept.	8 a. m.	11 p. m.	8 a. m.	11 p. m.
» 1.º de Oct. al 30 de Nov.	7.30 a. m.	11 p. m.	7.30 a. m.	11 p. m.

Sucursal Terrestre (Uruguay esquina Andes)

Esta Oficina se encuentra abierta *día y noche*, al servicio público.

Agencia Última Hora (Bolsa de Comercio) (Calle Zabala)

El horario que rige en esta Agencia, es el siguiente:

Invierno:— Desde el 1.º de Abril hasta el 30 de Septiembre de 10 a. m. á 4 p. m.

Verano:— Desde el 1.º de Octubre hasta el 31 de Marzo de 10 a. m. á 5 p. m.

**Oficina de Última Hora (Kiosko de Encomiendas)—
(Rampla de Aduana)**

Después de cerrarse las balijas en la Sucursal Marítima, entra á funcionar esta Oficina hasta el momento de salir la visita de la Capitanía para los vapores que hacen la carrera á Buenos Aires y Uruguay, ó hasta que se trasladan á bordo los Agentes de las Compañías de Ultramar.

Buzones Vecinales

La apertura de los buzones vecinales establecidos en la Capital, se efectúa con arreglo al siguiente horario:

VERANO	INVIERNO
Días hábiles: 7 a. m. — 12 m. — 4 p. m.	Días hábiles: 8 a. m. — 12 m — 4 p. m.
Días festivos: 7 a. m. — 12 m.	Días festivos: 8 a. m. — 12 m.

NOTA — Los buzones Sarandí y Cámaras, 18 de Julio y Convención y 18 de Julio y Yaguarón se abren además á las 4 de la mañana, conduciéndose á la Sucursal Terrestre la correspondencia que se ha depositado en ellos, á fin de ser encaminada á su destino en el mismo día.

SUCURSALES DE LA CAPITAL

Días hábiles

	EN VERANO		EN INVIERNO		Horas en que permanecen cerradas.	Horas en que efectúan el cierre de balijas.
	Ap'tura	Clausura	Ap'tura	Clausura		
Aguada	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10 á 11.30	1.20 y 3.30
Paso del Molino	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10 á 11.30	1 y 3
Cerró	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	12 á 1.30	12
Cordón	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10.30 á 12	1 y 3
Tres Cruces	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	11 á 12.30	11 y 3
Unión	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10.30 á 12	10 y 2.15
Pocitos	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	11.30 a 1	11.30
Reducto	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10 á 11.30	10 y 3

SUCURSALES DE LA CAPITAL

Días festivos

	EN VERANO		EN INVIERNO		Horas en que permanecen cerradas.	Horas en que efectúan el cierre de balijas.
	Ap'tura	Clausura	Ap'tura	Clausura		
Aguada.	7 a. m.	12 m.	8 a. m.	12 m.	10 á 11.30	12
Paso del Molino	7 a. m.	12 m.	8 a. m.	12 m.	10 á 11.30	12
Cerro	7 a. m.	11 a. m.	8 a. m.	11 a. m.	—	11
Cordón	7 a. m.	1 p. m.	8 a. m.	1 p. m.	10.30 á 12	1
Tres Cruces	7 a. m.	11 a. m.	8 a. m.	11 a. m.	—	11
Unión	7 a. m.	10 a. m.	8 a. m.	10 a. m.	—	10
Pocitos	7 a. m.	11.30 a. m.	8 a. m.	11.30 a. m.	—	11.30
Reducto	7 a. m.	10 a. m.	8 a. m.	10 a. m.	—	10

NOTA—El horario de Verano, rige desde el 1.º de Octubre al 31 de Marzo, y el de Invierno, desde el 1.º de Abril hasta el 30 de Septiembre.

OTRA—El cierre de balijas recomendadas, se efectúa media hora antes de las fijadas para la correspondencia ordinaria.

Giros Postales

Bajo este título el Correo emite letras pagaderas á la vista y á la orden, en cambio de valores que se quiera transmitir por su intermedio, ya sea en el interior ó para el exterior de la República, de los que se responsabiliza hasta su regular entrega á los destinatarios sin otras reservas que los casos de prescripción establecidos en la legislación del país.

Giros expedidos

Para obtener un giro postal es necesario presentar una solicitud á la Oficina encargada de este servicio en fórmula impresa que se facilitará al remitente, y en la que se hará constar la fecha, el valor del giro solicitado, el destino, el nombre de la persona á cuya orden se gira, el lugar de su residencia, el derecho que corresponda pagar y la firma.

—Cuando el remitente no sepa firmar lo hará á su ruego otra persona que no pertenezca al personal de la Oficina.

—Los giros internos pueden hacerse sin limitación de cantidad:

1.º En toda clase de moneda de curso legal.

2.º En cualquier otra que no tenga ese carácter, aforados por su valor nominal. Los títulos de deuda y papel moneda brasileiro se aceptan al cambio oficial del día.

—Los giros para el exterior pueden hacerse sin limitación de cantidad para Buenos Aires, y hasta 1.000 francos para los demás países con los cuales está establecido este servicio.

La única moneda que se admite en ambos envíos es la de oro de curso legal.

—Al reverso de los giros internos el remitente podrá escribir lo que crea conveniente como carta.

—En los giros internacionales está prohibido consignar otras anotaciones que las que indican las fórmulas. No obstante el remitente tendrá derecho de agregar en el talón del giro cualquier comunicación para el destinatario.

—Las constancias de pago que reciban los remitentes de giros deberán presentarlas en las oficinas emisoras en los casos de reclamo, ó para obtener cualquier dato que soliciten.

Giros pagos

El pago de todo giro se hará á la persona á cuyo nombre se haya extendido, ó á otra á cuyo favor se haya endosado, debiendo cualquiera de las dos constatar previamente su identidad.

La identidad deberá justificarse por el conocimiento que tenga el empleado de la persona que presenta el giro, por el testimonio de persona de responsabilidad, ó por documento auténtico.

La persona á quien se haga el pago deberá extender recibo al reverso del mismo giro, y si no supiese escribir, lo hará otra á su ruego en presencia de la Oficina.

—No obstante estar concebidos á la vista los giros postales *internos*, podrá aplazarse el pago cuando las oficinas destinatarias no se encuentren en posesión de los fondos y avisos indispensables á tal objeto.

—Los giros postales sólo pueden ser presentados á cobro en las oficinas que indica su dirección.

Giros endosados

No se admite sino un sólo endoso en cualquiera clase de giros postales, y los endosatarios deberán justificar su identidad en la misma forma prescrita para los beneficiarios.

Se considerarán perjudicados los *giros internos* que se presenten á cobro con más de un endoso, quedando sujetos por lo tanto al trámite establecido para los que llevan la denominación de giros perdidos.

Giros reembolsados

Pueden anularse los *giros internos* devolviendo su importe á los remitentes en el mismo día de su expedición, pero fuera de este término tendrán que esperar á que las oficinas emisoras entren nuevamente en posesión de las sumas que hubiesen enviado á las pagadoras.

En uno ú otro caso no se devolverán los derechos cobrados.

Igual disposición rige con referencia al Giro Oriental-Argentino.

El reembolso de los giros internacionales (Alemania, Italia, Bélgica, Suiza y Chile), sólo tendrá lugar después que la oficina de origen haya entrado en posesión de los títulos—que á su requerimiento deberá devolver la de destino,—los que entregará á los remitentes conjuntamente con su importe, pero con retención de los derechos cobrados.

Giros perdidos

Se podrá obtener duplicados, en sustitución de los giros que se extravíen, ya sea para el interior ó para Buenos Aires, mediante una solicitud que deberá presentar el remitente á la oficina giradora, acompañada de un certificado de no haber sido pago el título primitivo, que se recabará de la oficina destinataria. Estos duplicados están sometidos al pago de nuevos derechos.

—Con las mismas formalidades, pero libres de derecho, se extenderán *autorizaciones de pago* para reemplazar los giros internacionales.

Giros renovados

En los giros internacionales el plazo de validez se extiende á seis meses, pasado cuyo término no se pagarán sin que sean visados y fechados por la administración emisora, obteniendo de este modo nuevo é igual plazo de validez.

Giros telegráficos

Se aceptan para todas las Oficinas del Interior autorizadas para el servicio de giros, debiendo los interesados abonar además del derecho establecido, el importe del telegrama.

Tarifa de Giros Postales

INTERIOR

De \$	1.00	á \$	10.99		\$	0.10
» »	11.00	» »	20.99		»	0.20
» »	21.00	» »	30.99		»	0.30
» »	31.00	» »	40.99		»	0.40
» »	41.00	» »	50.99		»	0.50
» »	51.00	» »	60.99		»	0.60
» »	61.00	» »	70.99		»	0.70
» »	71.00	» »	80.99		»	0.80
» »	81.00	» »	90.99		»	0.90
» »	91.00	» »	100.99		»	1.00
» »	101.00	» »	1.000.99		»	0.50 %
» »	1.001.00	en adelante			»	0.25 %

EXTERIOR

Giro Oriental-Argentino

Derechos:

De \$	1.00 á \$	10.00.		\$	0.10
Por cada peso adicional ó fracción				»	0.01

Tipo: \$ 7 20 %.

Giro Internacional

PAÍSES	T I P O			
Italia	1	\$	igual	5 francos 20
Bélgica	1	»	»	5 francos 20
Suiza	1	»	»	5 francos 20
Alemania	1	»	»	4 marcos 20 pf.
Chile	1	»	»	1 peso 0628

DERECHOS

5 centésimos por cada 5 \$ ó fracción de 5 \$ hasta 20 \$.
 5 centésimos por cada 10 \$ ó fracción de 10 \$ por las sumas que excedan de los primeros 20 \$.

Derecho fijo representativo de una estampilla que se adhiere á cada giro para obtener el aviso de pago \$ 0.05.

Nómina de las Oficinas autorizadas para el servicio de giros postales internos

Oficina Central.	Carmelo.	Pan de Azúcar.
Sucursal Terrestre.	Cuñapirú.	Rosario.
Colonia.	Chuy.	Soriano.
Canelones.	Castillos.	Dolores.
Durazno.	Corrales.	Santa Lucía.
Florida.	Guaviyú.	San Carlos.
Independencia.	Isla de Flores.	San Gregorio.
Mercedes.	Joaquín Suárez.	Santa Rosa (Canelones).
Melo.	La Paz C. P.	Santa Rosa (Artigas).
Maldonado.	Lascano.	San Ramón.
Minas.	Libertad.	Sarandí Grande.
Paysandú.	Migues.	Sauce.
Rocha.	Mosquitos.	San Jacinto.
Rivera.	Nueva Palmira.	Solís.
Salto.	Nueva Helvecia.	Tala.
San Eugenio.	Nico Pérez.	Zapicán.
Tacuarembó.	Paso de los Toros.	
Treinta y Tres.	Pando.	
Trinidad.	Piedras.	
Artigas.	Pueblo Sarandí.	

Nómina de las Oficinas de Correos del Interior autorizadas para el servicio de giros internacionales

Colonia.	Maldonado.	Rosario.
Canelones.	Minas.	Salto.
Carmelo.	Nueva Palmira.	San José.
Durazno.	Nueva Helvecia.	San Eugenio.
Dolores.	Paysandú.	San Carlos.
Florida.	Paso de los Toros.	Tacuarembó.
Independencia.	Pando.	Treinta y Tres.
Mercedes.	Rocha.	Trinidad.
Melo.	Rivera.	

HORARIO PARA EL SERVICIO DE GIROS POSTALES

Días hábiles

Se expiden: de 10 a. m. á 2.30 p. m.

Se pagan: de 11 a. m. á 4 p. m.

Días festivos

Se expiden: de 9 a. m. á 11 a. m.

Se pagan: de 9 a. m. á 11 a. m.

La Dirección General en el deseo de dar todas las facilidades posibles al servicio de giros internacionales, ha dispuesto que en los días festivos se expidan para Chile, Italia, Bélgica, Suiza y Alemania, desde las nueve de la mañana hasta la una de la tarde.

Encomiendas Postales

Dimensiones, volúmen y peso

Las encomiendas no pueden exceder, en su parte más larga, de 60 centímetros, su volúmen de 20 decímetros cúbicos y su peso de 10 kilos, según los países indicados en la tarifa.

Se admiten también encomiendas que contengan paraguas, bastones, mapas, planos ú objetos semejantes, cuando no excedan de 1 metro de largo y de 20 centímetros de anchura ó espesor.

Para el interior de la República, se admiten encomiendas cuyo peso no exceda de 5 kilos.

Embalaje

El embalaje de las encomiendas debe ser seguro y suficientemente fuerte para garantir su contenido; debe estar cruzado con un hilo; sellado y lacrado, no admitiéndose como sellos las monedas ó el dedal.

Recibos de retorno

Mediante el pago de \$ 0.05, puede obtener el remitente de una encomienda, un recibo de retorno firmado por el destinatario de aquélla.

Boletines de expedición y declaraciones para la Aduana

Toda encomienda debe ir acompañada de un boletín de expedición y de tantas declaraciones para la Aduana, como lo exija el país de destino. Estas fórmulas, que se hallan á la disposición del público en todas las oficinas autorizadas para efectuar este servicio, deben llenarlas y firmarlas los remitentes, recomendándole la mayor exactitud en las declaraciones para evitar los contratiempos que una declaración fraudulenta originaría en las Aduanas de los países de destino.

Dirección

Esta deberá ser escrita en castellano, con letra clara y legible, sobre el mismo embalaje ó sobre una etiqueta adherida al envío, de manera que no pueda desprenderse.

No se admiten direcciones escritas con lápiz.

Entrega

Las encomiendas se entregan á sus destinatarios *personalmente* ó á sus representados debidamente autorizados.

Derechos de Aduana

Las encomiendas sujetas á derechos de Aduana, no se entregan, hasta tanto esta Repartición no remita las liquidaciones respectivas.

Reclamos

No se admite reclamo alguno sobre pérdida ó sustracción de encomiendas, sino dentro del plazo de seis meses contados desde el día de su depósito en el Correo, para las encomiendas del interior, y de un año para las del exterior.

Los reclamos deben hacerse en las oficinas respectivas.

Cartas

Está terminantemente prohibido remitir dentro de las encomiendas, cartas y notas que tengan carácter de correspondencia actual. Incurren en una multa de 10. \$, los remitentes de encomiendas para el interior, que contravengan aquella disposición.

Líquidos

Los líquidos y los cuerpos de fácil liquefacción se expedirán en un doble recipiente. Entre el primero (botella, frasco, tarro, caja, etc.), y el segundo (caja de metal ó madera resistente), se reservará en lo posible un espacio que se llenará de aserrín, afrecho ú otra materia absorbente.

Se puede hacer uso de un sólo boletín de expedición, para tres encomiendas que proceden del mismo remitente para el mismo destinatario.

El remitente puede escribir en el talón del boletín de expedición, comunicaciones relativas al envío.

Rectificación de dirección

Quando una encomienda haya sido enviada á su destino y el remitente quiera rectificar la dirección de la misma, abonará el importe de una carta recomendada ó del telegrama respectivo, según se pida la rectificación á la oficina de destino, por la vía telegráfica ó del Correo.

Reexpedición

Los interesados pueden solicitar la reexpedición de sus envíos, para cualquier punto en donde exista el servicio de encomiendas, abonando todos los gastos que esta reexpedición origine.

Prohibido

Es prohibido remitir dentro de los bultos postales, materias explosivas, inflamables ó peligrosas, animales vivos ó muertos, y los artículos prohibidos por las leyes y reglamentos de los países de destino, que se mencionan en la nómina que existe en la Oficina Central á disposición de los interesados.

Tarifa de encomiendas postales

PARA EL INTERIOR

Por todo bulto que no exceda de 3 kilos . . .	\$ 0.30
» » » pese más de 3 kilos, pero que no exceda de 5 kilos	» 0.50

Se admiten encomiendas postales para todas las Administraciones y Sucursales.

Se admiten encomiendas para cualquier punto de la República, siempre que el destinatario vaya á retirarlas de la oficina más cercana al lugar del destino que indique el remitente.

PARA EL EXTERIOR

Hasta el peso de 3 kilos

Para España. \$ 0.90

Hasta el peso de 5 kilos

Para Alemania, Bélgica y Francia.	\$ 0.95
» la República Argentina.	» 0.50
» Inglaterra	» 1.08
» Italia	» 0.60
» Chile	» 0.45
» Suiza	» 0.65
» Perú	» 0.90
» Portugal	» 0.80

Para los demás países no relacionados, pídanse tarifas en la Oficina respectiva.

De 5 á 10 kilos, doble tarifa que la de 5 kilos.

**Nómina de las oficinas autorizadas para el servicio
de encomiendas postales**

1 Montevideo (Oficina Cen- tral).	18 Treinta y Tres.	37 P. de los Toros.
2 Salto.	19 Trinidad.	38 Pando.
3 Paysandú.	20 Artigas.	39 Piedras.
4 Mercedes.	21 Carmelo.	40 Pueblo Sarandí
5 Independencia.	22 Chuy.	41 Pan de Azúcar.
6 Minas.	23 Colón.	42 Rosario.
7 San José.	24 Corrales.	43 Soriano.
8 Durazno.	25 Cerro.	44 Tala.
9 Canelones.	26 Castillos.	45 Santa Lucía.
10 Florida.	27 Cuñapirú.	46 San Carlos.
11 Colonia.	28 Dolores.	47 San Gregorio.
12 Melo.	29 Guaviyú.	48 Sta. Rosa (Cua- reim).
13 Maldonado.	30 Isla de Flores.	49 San Ramón.
14 Rocha.	31 La Paz (C. P.)	50 Estación Saran- dí Grande.
15 Rivera.	32 La Paz (C.)	51 Paso del Ce- rro (Dpto. de Tacuarembó.)
16 San Eugenio.	33 Lascano	
17 Tacuarembó.	34 N'va Helvecia.	
	35 Nueva Palmira.	
	36 Nico Pérez.	

Horario

DÍAS HÁBILES

De 8 a. m. á 5 p. m.

DÍAS FESTIVOS

De 8 a. m. á 1 p. m.

Suscripción á diarios y publicaciones

NACIONALES Y EXTRANJERAS

Suscripción á periódicos

La lista de periódicos á los que puede suscribirse el público por intermedio del Correo, es tan numerosa, que puede decirse, comprende todas las publicaciones que aparecen en el mundo entero.

Las condiciones y precios de suscripción, pueden solicitarse de la oficina encargada de ese servicio en la completa seguridad de que obtendrán mayores ventajas, que recurriendo á cualquier otro punto de suscripción.

Advertencias

Las personas que deseen suscribirse á cualquiera publicación de las que se editan en la República, deben solicitar las condiciones y precios de suscripción de éstas, en la Oficina de Correos del punto de su residencia.

El importe de las suscripciones se abonará adelantado en oro m/n.

Las Oficinas de Correos que reciben suscripciones, están obligadas á dar curso á toda reclamación fundada, concerniente á los retardos ó irregularidades que se produzcan en el servicio, siempre que se presenten dentro de un plazo prudencial.

Las suscripciones pueden solicitarse en cualquier momento, pero para no sufrir atrasos ó interrupciones, en la recepción de los diarios ó periódicos pedidos de Enero á Diciembre, deben efectuarse aquéllas, del 15 de Noviembre al 10 de Diciembre de cada año.

Siempre que se soliciten, el Correo se encarga de pedir los números atrasados de cualquier publicación.

En caso de solicitarse una publicación que no figure en las listas, se dará curso al pedido, siempre que el interesado oble una cantidad proporcional á los gastos que origine el pedido.

Horario

Días hábiles: 8 a. m. á 5 p. m.

Días festivos: 8 a. m. á 1 p. m.

Venta de obras científicas ó literarias de autores nacionales en el interior de la República.

Para que el público pueda darse cuenta exacta de la bondad de este nuevo servicio, en el sentido de difundir en el país las letras uruguayas, se transcribe la reglamentación á que se sujeta.

Artículo 1.º La Dirección General de Correos y Telégrafos se hará cargo de difundir en el país las obras literarias ó científicas de autores nacionales, mediante una remuneración de 20 por ciento sobre el importe de la venta.

Art. 2.º Este servicio se hará por la sección de «Suscripciones á diarios y publicaciones periódicas» á cargo de la 4.ª División, la que remitirá, para su expendio, á las Administraciones y Sucursales, convenientemente envasados y en los canastos usados para el servicio de encomiendas postales, un número de obras en proporción á

que no habiendo recibido ninguna de las observaciones permitidas por el Reglamento son transmitidos á su destino sin prelación y por orden numérico.

Urgentes

La clasificación de “urgente” significa que el telegrama ha de ser transmitido con preferencia á los demás.

Recomendados

El remitente de un telegrama puede obtener la indicación de la fecha y hora en que su despacho ha sido entregado al destinatario enviándolo en calidad de “Recomendado”. Al efecto el Jefe de la Oficina de destino le dirigirá un telegrama en esta forma: “*Telegrama N. N. entregóse... m.; recibo firmalo N. N.*”

Colacionados

Son telegramas “colacionados” los que se repiten de oficina á oficina en el curso de su transmisión.

Contestación paga

Puede el remitente de un telegrama abonar anticipadamente su contestación. Cuando no se indique el número de las palabras que se autorizan á contestar, se percibirá el importe de un despacho de 10 palabras. En caso de que el recibidor de un despacho con “Contestación Paga”, al hacer la repuesta se excediese del número de las palabras fijadas, pagará el exceso. Pasados 30 días de la recepción del telegrama con “Contestación Paga”, no habrá lugar á autorizarla, y empleándose en la contestación ménos palabras que las pagadas, no se devolverá la diferencia, como tampoco cuando no se haya hecho uso de ella dentro del plazo referido.

Múltiples

Comprende esta clasificación los telegramas firmados por varias personas no formando una razón social ó los dirigidos á varias de una misma localidad.

A seguir por correo

Los telegramas dirigidos á localidades en las cuales no existen oficinas telegráficas ó telefónicas, pueden enviarse «á seguir por correo» desde la oficina más próxima del paraje de destino. Estos despachos deberán dirigirse en esta forma: *N. N.... por correo de....*

También podrán dirigirse telegramas á depositarse en las listas de Correos, los que llevarán en la dirección la indicación siguiente: *Poste Restante*.

Clave

Considéranse telegramas en «clave», los escritos en lenguaje convencional ó en lenguaje cifrado. Se entiende por lenguaje convencional el conjunto de palabras que, si bien presentan cada una un sentido intrínseco, no forman entre sí frases comprensibles en cualquiera de los idiomas admitidos en la transmisión. Se entiende por lenguaje cifrado el empleo de series ó grupos de cifras ó letras de significado desconocido y que no llenen las condiciones exigidas en los de lenguajes claro y convencional. En el lenguaje cifrado sólo se podrán emplear las letras del alfabeto romano y las cifras árabes.

Prensa

Entiéndese por telegramas de «prensa», los que son dirigidos á diarios ó periódicos por corresponsales autorizados y siempre que traten únicamente de noticias de interés público.

Semaforicos

Esta denominación comprende los telegramas que envían las oficinas telegráficas con semáforo á los Agentes, Consignatarios, etc., anunciando la pasada ó llegada de alguno de sus buques.

Navales

Se titulan «navales», los telegramas que reciben las oficinas con semáforo de los buques en viaje y que le hayan sido pasados por banderas, y los dirigidos á esas oficinas para ser retransmitidos por el mismo medio. Estos despachos pueden ser dirigidos tanto al Jefe de la oficina telegráfica como al propio destinatario, pero en uno ú otro caso deberán llevar la indicación de «Naval».

Advertencias

Los telegramas *urgentes, recomendados, colacionados, con contestación paga y navales*, deberán llevar sus respectivas indicaciones puestas por el remitente en el encabezamiento del despacho.

Los telegramas deberán ser escritos con toda claridad, con tinta y en caracteres romanos. Toda enmienda, testadura ó raspadura deberá ser salvada por el remitente con una anotación al fin del texto.

La Dirección no es responsable por errores, omisiones, demoras ó faltas de entrega de los telegramas que se le confíen para su trasmisión.

Podrán aceptarse telegramas *á cobrar en destino* mientras cursen únicamente por las líneas nacionales, cuando el receptor haya solicitado de antemano á la Dirección General esa forma de pago, debiendo efectuarse éste en las condiciones indicadas en el Reglamento.

Los Jefes de las Oficinas telegráficas con semáforo podrán contestar las preguntas que se les hagan por telegramas con *contestación paga* en lo referente á este servicio y podrán transmitir á los armadores y agentes marítimos telegramas *á cobrar*, comunicándoles datos que puedan serles útiles.

No se cobrará ningún derecho por el registro de las palabras convencionales usuales en la dirección de telegramas.

Conferencias telegráficas y telefónicas

Cuando el estado de las líneas, tiempo y aparatos lo permitan, las oficinas autorizadas para el servicio de conferencias telefónicas podrán aceptarlas bajo las condiciones siguientes:

El solicitante enviará un telegrama ordinario citando á la persona con quien quiere hablar.

La conferencia no podrá durar más de 30 minutos, excepto autorización superior especial.

Después de los primeros 15 minutos de conferencia podrá ser ésta interrumpida si las necesidades del servicio así lo requieren.

Las conferencias telegráficas se aceptarán en las mismas condiciones que las telefónicas cuando el número de conductores y la organización del servicio lo permitan.

Nómina de sus oficinas

Bolsa de Comercio.

Canelones. *

Carmelo. *

Cármén.

Colonia. *

Conchillas. *

Corrales.

Cuaró (Paso de Farías).

Cuchilla Negra.

Cuñapirú.
Dolores. *
Durazno. *
Guaviyú.
Florida. *
Fray-Bentos. *
Isla de Flores.
Menezes.
Mercedes. *
Montevideo. *
Nueva Helvecia (Colonia Suiza).
Nueva Palmira. *
Paso de los Toros. *
Paysandú. *
Peralta (Cuchilla de).
Piedras.
Piñeyrúa (kil. 258.—F. C. M. del U.)
Porongos * (Trinidad).
Rivera. *
Rosario.
Salto. *
San Eugenio. *
San Fructuoso. *
San Gregorio (Polanco de Río Negro).
San José. *
San Máximo (Arroyo Malo).
Santa Lucía.
Santa Rosa del Cuareim.
Sarandí del Yí (Pueblo Sarandí).
Soriano.

Horario

Las oficinas señaladas con el signo * permanecen abiertas en verano desde las 6.30 a. m. hasta las 10.30 p. m. y en invierno desde las 7.30 a. m. hasta las 10 p. m.

Las demás abren á la misma hora pero cierran tanto en verano como en invierno á las 8. p. m., clausurándose los domingos y días de fiesta cívica de 11 a. m. á 7 p. m.

El horario de verano empieza á regir el 1.º de Octubre y el de invierno el 1.º de Abril.

Tarifa

Ordinarios

Por las primeras 10 palabras	§ 0.30
Por cada palabra subsiguiente	» 0.02

Urgentes

Tasa doble de la que corresponda por la categoría del despacho.

Recomendados

§ 0.30, además del importe del telegrama.

Colacionados

50 % de recargo sobre el importe del despacho.

Contestación paga

Además del importe del telegrama abonarán el que corresponda al número de palabras que se autorizan á contestar.

Múltiples

Si estuvieren firmados por 2, 3, 4 ó 5 personas, se les aplicará tasa doble, pero si tuvieran más de 5 firmas se contarán las palabras de éstas incluyéndolas á las del texto y aplicándole al total la tarifa respectiva.

Los dirigidos á varias personas de una misma localidad se considerarán por tantos telegramas como direcciones lleve.

A seguir por correo

Los despachos á seguir por correo y los que deben depositarse en las listas de correos, abonarán un derecho fijo de § 0.10 además del importe del telegrama.

Clave

A los telegramas escritos en lenguaje convencional se contarán las palabras y se les aplicará tasa doble, y en los cifrados se contará como una palabra cada grupo de cinco letras ó cifras ó fracción. En los grupos de más de cinco letras ó cifras se contarán éstas y se tasarán en la misma proporción, y al total de las palabras que así resulten se le aplicará tasa doble. Basta que un despacho tenga intercaladas una ó varias palabras en lenguaje convencional ó cifrado para que se le aplique tasa doble á su total.

Prensa

Tarifa convencional.

Semafóricos

\$ 1.00 por cada uno cualquiera que sea el número de palabras que contengan.

Navales

\$ 0 30, además de la tarifa respectiva.

Tarifa para conferencias entre sus oficinas

Telegráficas ó telefónicas

Por los primeros diez minutos \$ 1.00
» cada cinco minutos ó fracción subsiguientes. » 1.00

Es obligatorio para el solicitante de una conferencia el envío de un telegaama ordinario, citando á la persona con quien quiere comunicar.

Servicio en combinación

Ferrocarriles

A los telegramas dirigidos á las oficinas de los Ferrocarriles Central del Uruguay, Midland, Norte y Noroeste, se aplicará además de la tarifa del Telégrafo Nacional la siguiente que corresponde á despachos ordinarios:

Por las primeras diez palabras . . .	\$ 0.50
Por cada decena subsiguiente . . .	" 0.25

Telégrafo Oriental

La tarifa correspondiente á los telegramas ordinarios dirigidos á las Oficinas del Telégrafo Oriental desde las del Telégrafo Nacional (á excepción de Montevideo) es de:

Por las primeras 10 palabras. . . .	\$ 0.50
Por cada palabra subsiguiente . . .	" 0.02

EXTERIOR

Para el Estado de Río Grande (vía Rivera)

Además de la tarifa del Telégrafo Nacional se cobrará por los telegramas dirigidos al Estado de Río Grande la de \$ 0.05 por palabra.

República Argentina y Paraguay

Mientras no se establezca la comunicación directa convenida con el Telégrafo Nacional Argentino, las oficinas

del Telégrafo Nacional Uruguayo, á excepción de la de Montevideo, aceptarán telegramas para las Repúblicas Argentina y del Paraguay con sujección á la siguiente tarifa de despachos ordinarios:

Por las primeras diez palabras . . .	\$ 0.50
” cada palabra subsiguiente . . .	” 0.02

Europa, Asia, Africa, etc.

Además de la tarifa del Telégrafo Nacional corresponde aplicar á los telegramas dirigidos al exterior las que tienen en vigencia las compañías respectivas, cuyas tarifas están á disposición del público en todas las oficinas.



La Direction Générale des Postes et des Télégraphes, est chargée des services suivants:

Des correspondances en général (poste aux lettres);

- » Cases;
- » Livrets d'identité;
- » Mandats de poste, échangés avec l'Intérieur du pays et avec la Rep. Argentine, le Chili, l'Italie, la Suisse, la Belgique et l'Allemagne;
- » Colis postaux, échangés avec l'Intérieur et l'Etranger;

D'abonnements aux journaux et autres publications nationales ou étrangères;

De la vente dans l'Intérieur de la Republique, d'ouvrages littéraires ou scientifiques, d'auteurs nationaux;

Des télégraphes, des téléphones et des semaphores.

Des correspondances

Ce service comprend la réception, transport et distribution de lettres, de communications officielles, de cartes-lettres et de cartes postales, de papiers d'affaires, d'imprimés de toute nature, d'échantillons de sémences et de marchandises, de pièces de procédure, d'actes judiciaires de toute espèce, de papier de procédure.

Des lettres

Seront considérés comme lettres les objets fermés dont le contenu ne puisse pas être connu, ainsi que tout manuscrit quoique il circule à découvert, pourvu qu'il ait le caractère d'une correspondance actuelle et personnelle.

Communications officielles

Ce sont celles qui s'échangent réciproquement les fonctionnaires publiques, pour des actes de service.

Cartes postales

Elles sont simples ou doubles. Simples, sont celles composées d'une seule feuille cartonnée, aptes, pourtant, pour une seule communication; doubles, celles qui se composent de deux feuilles pliées l'une sur l'autre et destinées, la première partie à la communication de l'envoyeur et la deuxième partie à contenir la réponse du destinataire.

Cartes-lettres

Sont celles dont le contenu ne peut pas être vérifié, sa fermeture, en collant ses bords adhésifs, étant autorisée.

Papiers d'affaires

Sont considérés comme tels, toutes les pièces ou documents écrits ou dessinés en tout ou en partie à la main, qui n'ont pas le caractère d'une correspondance actuelle et personnelle, tels que les actes de tout genre dressés par des officiers ministériels, les lettres de voiture ou connaissements, les factures, les différents documents de service des compagnies d'assurance, les copies ou extraits d'actes sous seing privé, écrits sur papier timbré ou non timbré, les partitions ou feuilles de musique manuscrites, les manuscrits d'ouvrages, expédiés isolément, les pièces de procédure lorsqu'elles soient expédiées à l'étranger, les prix courants de la Bourse ou des marchés &, &.

Imprimés

Sont considérés comme imprimés les journaux et publications périodiques, les livres brochés ou reliés, les brochures, les papiers de musique, les cartes de visite, d'adresse, de faire part de naissance, de mariage, de condoléance, & les épreuves d'imprimerie avec ou sans les manuscrits s'y rapportant, les papiers revêtus de points en relief à l'usage des aveugles, les images, les gravures, les photographies, les dessins, plans, cartes géographiques, catalogues, prospectus, annonces et avis imprimés, gravés, lithographiés ou autographiés, et, en général, toute impression ou reproduction obtenue sur papier, sur parchemin ou sur carton, au moyen de la typographie, de la gravure, de la lithographie, de l'autographie ou de tout autre procédé mécanique facile à reconnaître, hormis le décalque et la machine à écrire.

Sont considérés comme faciles à reconnaître les procédés mécaniques connus sous les noms de cromographie, poligraphie, hectographie, papirographie, etc.;—

mais pour jouir de la modération de port, les reproductions obtenues au moyen de ces procédés doivent être déposées aux bureaux de poste au nombre minimum de vingt exemplaires parfaitement identiques.

Sont exclus de la réduction de port les timbres ou formules d'affranchissement, oblitérés ou non, ainsi que tous imprimés constituant le signe représentatif d'une valeur.

Ne peuvent non plus être expédiés à la taxe réduite, les imprimés dont le texte a été modifié après tirage, soit à la main, soit à l'aide d'un procédé mécanique ou a été revêtu de signes qui peuvent constituer un langage conventionnel.

Echantillons

On considère échantillons les morceaux de toile ou les petites portions de marchandises, susceptibles de donner une idée du tout.

Pièces de procédure—Actes judiciaires—Papier de procédure

On comprend sous ces noms les envois de l'administration de Justice, soumis d'après la loi, à l'affranchissement.

DÉNOMINATIONS

Les lettres, les cartes postales, les papiers d'affaires, &c., se dénomment :

ORDINAIRES, les objets non recommandés, affranchis ou non, déposés au guichets ou aux boîtes aux lettres ;

RECOMMANDÉS, ceux qui, préalablement affranchis d'après tarif, donnent lieu à la délivrance, d'un bulletin de dépôt aux expéditeurs, et sont livrés aux destinataires, moyennant reçu ;

D'ABONNÉS AUX CASES, ceux adressés à des personnes qui se sont abonnées à une case spéciale de distribution;

DE DOMICILE, ceux dont les adresses indiquent la rue et le n.º et que par cette circonstance sont distribués par des facteurs;

DE LA POSTE RESTANTE, ceux qui sont affichés sur des listes, aux bureaux respectifs, soit parce que leurs adresses n'indiquent pas le domicile, ou que les facteurs ne connaissent par les destinataires, soit sur la demande des intéressés;

DU RAYON LOCAL, ceux déposés pour être distribués dans la même localité du dépôt, pourvu que le domicile indiqué se trouve compris dans le rayon de distribution servi par les facteurs de l'Administration;

TAXÉS, ceux qui ont été déposés sans les affranchir ou insuffisamment affranchis et dont les destinataires sont tenus de payer le double du montant de l'insuffisance.

REBUTS. — On comprend sous cette dénomination :

- 1.º — Les correspondances portant une adresse illégible;
- 2.º — Celles qui sont demeurées trois mois affichées sur les listes sans être réclamées par les intéressés et 3.º — Celles qui ont été refusées par les destinataires.

Les correspondances de cette nature provenant de l'intérieur de la République, après avoir resté au bureau respectif à la disposition des intéressés, pendant douze mois, pourront être ouvertes, avec les formalités d'usage, pour être ensuite brûlées; celles provenant de l'Extérieur sont renvoyées, au bout de trois mois, aux pays d'origine.

Envois recommandés

Tout objet de correspondance peut être recommandé, en payant préalablement, outre le prix de l'affranchissement, les droits suivants:

15 centésimos, lorsqu'il s'agit d'une pièce adressée à la même localité, à l'intérieur ou à l'extérieur, y compris un avis de réception.

10 centésimos, lorsqu'il s'agit d'une pièce adressée à l'extérieur, sans demande d'avis de réception.

CONDITIONNEMENT, EMBALLAGE ET INSCRIPTIONS PERMISES

Les lettres et les plis officiels doivent être déposés renformés dans des enveloppes entièrement fermées de manière à ne pas faire naître des doutes de violation ou autres pouvant nuire à la rapidité et à la sûreté du transport de ces pièces.

PAPIERS D'AFFAIRES. — Doivent être placés sous bande, sur rouleau, entre des cartons, dans un étui ouvert des deux côtés ou des deux extrémités, dans une enveloppe non fermée, soit simplement pliés de manière à ne pas dissimuler la nature de l'envoi, soit liés d'une ficelle facile à dénouer.

ECHANTILLONS. — Doivent être placés dans des enveloppes, des boîtes ou des sacs non fermés, de manière à permettre une facile vérification.

Les envois de liquides, huiles, corps gras, poudres sèches, colorantes ou non, pour être admis au transport, doivent être insérés dans des flacons en verre hermétiquement bouchés. Chaque flacon doit être placé dans une boîte en bois garnie de sciure de bois, de coton ou de matière spongieuse en quantité suffisante pour absorber le contenu en cas de bris du flacon. La boîte elle-même doit, en outre, être placée dans un étui en métal, en bois avec couvercle vissée ou en cuir fort et épais.

Ils ne peuvent pas avoir une valeur marchande ni porter d'autres inscriptions que le nom ou la raison sociale de l'expéditeur, l'adresse du destinataire, une marque de fabrique ou de commerce, des numéros d'ordre, des prix et des indications relatives au poids, au métrage, à la dimension et à la quantité disponible, ou celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

IMPRIMÉS. — Mêmes conditions de fermeture que pour les papiers d'affaires, à l'exception des cartes-adresses

et des imprimés ayant la forme et la consistance d'une carte non pliée, lesquels peuvent être expédiés sans bande, enveloppe, lien ou pli.

An recto de ces envois on peut indiquer le nom, la raison sociale et le domicile de l'envoyeur; ajouter à la main sur les cartes de visite imprimées l'adresse de l'expéditeur, son titre, ainsi que des souhaits, félicitations, remerciements, compliments de condoléance ou autres formules de politesse exprimées en cinq mots au maximum ou au moyen d'initiales conventionnelles; indiquer ou modifier sur l'imprimé même, à la main ou par un procédé mécanique, la date de l'expédition, la signature ou la raison de commerce et la profession ainsi que le domicile de l'envoyeur; ajouter aux épreuves corrigées le manuscrit et faire à ces épreuves les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression. En cas de manque de place, ces additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales; corriger les fautes d'impression, aussi sur les imprimés autres que les épreuves; biffer certaines parties d'un texte imprimé pour les rendre illégitibles; faire ressortir au moyen de traits les passages d'un texte sur lesquels on désire attirer l'attention; *écrire* ou *corriger* à la plume ou par un procédé mécanique le nom du voyageur et la date et le nom de la localité par laquelle il compte passer, sur les avis de passage; les chiffres, sur les listes de prix courants, les offres d'annonce, les cotes de bourse les circulaires de commerce; indiquer à la main, sur les avis de départs de navires, la date de ces départs; indiquer sur les cartes d'invitation et de convocation le nom de l'invité, la date, le but et le lieu de la réunion; écrire une dédicace sur les livres, papiers de musique, journaux, photographies et gravures, cartes de Noël et de Nouvel An, ainsi qu'y joindre le facture s'y rapportant; indiquer à la main, sur le verso des bulletins de commandes de librairie (imprimés et ouverts, ayant pour but les commandes de livres, journaux, gravures, pièces de musique) les ouvrages demandés ou offerts, et biffer ou souligner tout ou partie des communications imprimées; peindre les images de mode, les cartes géographiques, & ajouter à la main ou par un procédé mécanique, aux découpures des journaux et des publications périodiques, le titre, la date,

le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait.

Sont interdites les additions faites à la plume ou par un procédé mécanique qui enlèvent à l'imprimé son caractère de généralité et lui donnent celui d'une correspondance individuelle.

Poids et dimensions

LETTRES.—Sans limite de poids ou de dimensions.

PAPIERS D'AFFAIRES ET IMPRIMÉS.—Poids maximum, 2 kilogrammes. Ils ne peuvent présenter, sur aucun de leurs côtés, une dimension supérieure à 45 centimètres. On peut toutefois, admettre au transport par la poste les paquets en forme de rouleau dont le diamètre ne dépasse pas 10 centimètres avec une longueur de 75 centimètres au maximum.

ECHANTILLONS.—Le poids maximum, tant pour l'intérieur que pour l'Extérieur, est de 350 grammes et les limites de dimension sont $30 \times 20 \times 10$.

On ne donnera pas cours, par la poste, aux correspondances suivantes

a) à celles dont la inscription porte des mots ou des signes obscènes ou offensifs.

b) à celles dont l'enveloppe présente de indices de fracture ou de violation.

c) à celles renfermant des pièces de monnaie, des matières d'or, d'argent, &c., des bijoux, des pierreries ou autres objets précieux.

d) à celles dont la suscription soit illégible.

e) aux imprimés relationnés avec des loteries non autorisées légalement.

f) à celles qui, par leur nature, peuvent présenter du danger pour les employés qui les manipulent, ou bien détériorer les autres correspondances.

Saisie de correspondance

Ceci aura lieu :

- 1.^o d'ordre d'un juge;
- 2.^o sur la demande de l'expéditeur;
- 3.^o en cas de décès du destinataire.

Rayon de distribution au moyen des facteurs, à la Capitale

Il comprend la portion du Département de Montevideo, limitée par le fleuve, le Camino de Propios, celui de Millan, le coteau de Juan Fernández, jusqu'au Camino de las Piedras, la voie du Chemin de Fer du Nord jusqu'au Miguelete.

TAXES D'AFFRANCHISSEMENT

Lettres

Du rayon local, pour 15 grammes ou fraction.	\$ 0.02
Pour l'intérieur et la République Argentine, pour 15 grammes ou fraction	" 0.05
Pour les autres pays sud-américains, pour 15 grammes ou fraction	" 0.07
Pour le reste du monde, pour 15 grammes ou fraction	" 0.10

L'affranchissement des lettres est facultatif; mais les destinataires sont tenus de payer le double de l'insuffisance.

Pour les pays ne formant pas partie de l'Union Postale, l'affranchissement est obligatoire.

Cartes postales

Simple, pour l'intérieur et la République Argentine	\$ 0.02
Avec réponse payée, do. do. do.	" 0.04
Simple, pour les pays de l'Union Postale . . .	" 0.03
Avec réponse payée, do. do. do.	" 0.06

Cartes-lettres

Simples	\$ 0.03
Avec réponse payée	" 0.06

Ces cartes-lettres peuvent être expédiées à l'Etranger comme des lettres, en y adhérent les timbres-poste nécessaires pour en compléter l'affranchissement.

Pièces et papier de procédure

Pour l'Intérieur:

Jusqu'à 100 feuilles.	\$ 1.00
De 100 à 200 feuilles.	" 2.00
Excédant de 200 feuilles.	" 3.00

Pour l'Extérieur:

Les taxes des papiers d'affaires.

Papiers d'affaires

Pour l'Intérieur, tous les 50 gr. ou fraction . .	\$ 0.01
" la R. Argentine tous les 50 gr. ou fraction en sus de 250 gr. jusqu'à 5 kg.	" 0.01
" la R. Argentine, de 1 à 250 gr.	" 0.05
" le reste de l'Union Postale, de 1 à 50 gr. .	" 0.06
De 50 à 250 gr., tous les 50 gr. ou fraction . .	" 0.01
" 250 à 2 kg. " " " " " " " . . .	" 0.02

Echantillons

Pour l'Intérieur, tous les 50 gr. ou fraction . .	\$ 0.01
" la Rep. Argentine, de 1 à 100 gr.	" 0.02
" " " " " 100 à 350 " tous les 50 gr. ou fraction	" 0.01
" le reste de l'Union Postale, de 1 à 50 gr. ou fraction.	" 0.03
De 50 gr. à 100	" 0.04
" 100 " " 350 chaque 50 gr.	" 0.02

Imprimés

Pour l'Intérieur, de 1 à 100 gr. ou fraction .	\$ 0.005
De 100 à 2000 gr. ch. 50 gr.	" 0.005
" la R. Argentine, de 1 à 50 gr. ou fraction	" 0.01
De 50 à 2.000, ch. 26 gr.	" 0.01
" les autres pays sud-américains, de 1 à 50	" 0.02
De 50 à 100 gr.	" 0.03
" 100 " 150 "	" 0.05
" 150 " 200 "	" 0.06
" 200 " 250 "	" 0.08
Et ainsi de suite jusqu'à 2.000 gr.	
Pour le reste de l'Union Postale, de 1 à 50 gr.	
ou fraction	" 0.02
De 50 à 2.000 gr. ch. 50 gr.	" 0.02

Objets groupés

Il est permis de réunir dans un même envoi des échantillons de marchandises, des imprimés et des papiers d'affaire, mais sous réserve:

1.^o— Que chaque objet pris isolément ne dépasse pas les limites qui lui sont applicables quant au poids et quant à la dimension;—2.^o que le poids total ne dépasse pas 2 kilogrammes par envoi;—3.^o que la taxe soit au minimum de \$ 0.06 si l'envoi contient des papiers d'affaires, et de \$ 0.03 s'il se compose de papiers d'affaires et d'échantillons.

Ces envois sont soumis au tarif applicable à l'objet frappé de la taxe plus élevée.

L'affranchissement des papiers d'affaires, des échantillons, des imprimés et des objets groupés est obligatoire pour les envois adressés à l'Intérieur.

Quant aux envois adressés à l'Extérieur, ils doivent être affranchis au moins partiellement.

Cases spéciales

Ce service consiste en la distribution au moyen de cases à serrure de toute la correspondance des abonnés, ainsi que des personnes autorisées par celui-ci, toutefois que les suscriptions portent le numéro de la case.

Ce moyen de distribution a l'avantage de pouvoir retirer les pièces de correspondance au fur et à mesure qu'on en opère la classification; la Direction Générale, cependant, maintient un certain nombre de facteurs spéciaux qui la distribuent à domicile aussitôt finie la classification, sans attendre les sorties réglementaires des autres facteurs.

Un autre avantage de ce service est celui de pouvoir retirer ses envois jusqu'à 11 heures du soir, heure à laquelle on clausure maintenant le bureau Central.

La réglementation de ce service comporte l'obligation d'indiquer le numéro de la case sur les suscriptions des envois, afin d'éviter d'erreurs et de retards possibles, et quoique le personnel de classification répare souvent ces omissions, on ne saurait recommander assez chaleureusement la pratique de cette disposition.

Le prix d'abonnement à une case, est le suivant:

Pour une année.	\$ 12.00
Pour six mois ou au-dessous	" 6.00

L'abonnement sera payé de avance, au moyen de timbres-poste collés sur la carte respective. Le chef de la 1.^e Division oblitére ces timbres en y apposant son timbre à date, sans quoi nulle carte ne sera valable.

Livrets d'identité

Pour la distribution à domicile des objets recommandés

Les livrets d'identité fournis par la Direction G. des Postes donnent des grandes facilités pour recevoir chez-soi la correspondance recommandée, et en garantissent, en même temps, la livraison aux destinataires.

Son coût est de 50 centésimos et le terme de sa validité, de 3 ans, à partir du jour de sa livraison à l'intéressé.

Le livret d'identité est le seul moyen de constatation reconnu par la loi dans le cas de remise à domicile des envois recommandés. Les facteurs devront, donc, renvoyer au bureau des Postes les objets recommandés dont les destinataires ne se soient pas munis de ce livret. La livraison aux guichets des bureaux de poste s'opère suivant les moyens de constatation déjà établis.

Ces livrets sont fournis par le chef de la 1.^e Division, qui s'assurera de l'identité, soit en faisant exhiber des documents qui la constatent, soit d'après le témoignage de deux personnes de sa connaissance ou d'un fonctionnaire supérieur des postes.

Ils peuvent aussi être fournis à une Entreprise, Etablissement, Société ou raison sociale, et dans ce cas le Gérant ou Représentant doit justifier complètement sa représentation.

Comme le facteur doit inscrire sur le livret la remise de chaque pièce recommandée, et comme la présentation dudit livret par une tierce personne constitue une autorisation donnée par l'ayant-droit, il serait convenable que les abonnés laissassent leurs livrets chez-eux afin que les facteurs puissent y faire les inscriptions d'ordre, à moins que les abonnés ne désirent recevoir eux-mêmes leurs correspondances.

Les livrets d'identité peuvent contenir l'inscription de six cents pièces recommandées; mais s'ils venaient à se remplir avant les 3 ans constituant le terme de validité, la Direction Générale en fournira d'autres gratuitement.

Avertissements

Les timbres-poste déchirés ou découpés ne sont pas valables pour l'affranchissement et seront considérées comme non-affranchies les lettres, &, munies de timbres-poste de cette nature.

Seront également considérés comme non affranchis les envois munis de timbres poste retirés de la circulation.

Les objets affranchis au moyen de timbres-poste ayant déjà servi, sont considérés comme non-affranchis et les envoyeurs sujets aux peines établies par la loi.

La Poste n'admet pas de réclamation concernant l'excès d'affranchissement.

Les expéditeurs doivent coller eux mêmes les timbres-poste sur leurs envois, cette opération étant expressément défendue aux employés.

Pour éviter que les timbres-poste se détachent, comme il arrive fréquemment il convient de ne pas les mouiller lorsqu'on va les attacher aux envois, car cela enlève la légère couche de gomme qui sert à les coller.

Les expéditeurs doivent exiger des employés l'oblitération des timbres-poste de leurs envois.

Les lettres peuvent être déposées à la Poste sans affranchissement ou insuffisamment affranchies; mais dans ces cas les destinataires sont tenus de payer le double de l'insuffisance ou, s'il y a lieu, le double de l'affranchissement.

La Direction Générale des Postes ne reçoit pas contre espèces ses propres estampilles.

L'adresse des correspondances doit porter d'une manière claire et précise: le nom de la personne, raison sociale, bureau ou corporation destinataire, le nom du lieu de destination ainsi que de la province ou état.

L'inscription imprimée, sur l'enveloppe, du nom et du domicile de l'envoyeur, est d'incontestable utilité pour le public, parce que, en cas de non livraison de l'envoi, cette indication sert pour le remettre immédiatement à l'expéditeur.

On doit vérifier la fermeture des enveloppes, en s'assurant qu'elle soit complète, afin de prévenir des doutes de violation ou autres qui pourraient causer des retards.

Lorsqu'on se serve, par la fermeture, d'une substance différente à celle que généralement portent les enveloppes, on doit l'appliquer avec soin, de manière à éviter les taches qui pourraient donner à la correspondance un aspect douteux, occasionné à des difficultés de transmission.

Lorsque l'expéditeur désire que son envoi soit transporté par une voie ou paquebot déterminé, il doit en faire l'indication sur la suscription de l'envoi.

La propriété des envois postaux appartient aux expéditeurs, tant que les envois n'ont pas été livrés aux destinataires. Les expéditeurs, peuvent, donc, en demander le retrait ou faire modifier l'adresse, moyennant demande formulée à la Poste.

Pour retirer un envoi postal quelconque, l'expéditeur doit écrire, devant le Chef du bureau des Postes, un fac-simile exact de la suscription de l'envoi, en exhibant aussi, s'il y a lieu, les sceaux ou griffes y apposés.

S'il s'agit d'une lettre, il devra, en outre faire sa signature, afin de pouvoir la confronter avec la signature de la lettre, laquelle sera ouverte à cet effet par le chef du bureau, à présence de l'intéressé.

Le bureau Central n'admet pas des réclamations concernant la livraison des correspondances des abonnés aux cases, faite à des personnes qui auraient exhibé la carte respective.

Les abonnés doivent communiquer au bureau Central tous changements de domicile ou de raison sociale.

Le public en général doit aussi donner avis, au bureau des Facteurs, des changements de domicile, afin de prévenir des retards dans la distribution de la correspondance.

Les objets adressés à des initiales ou dont la suscription soit écrite au crayon, ne sont pas admis à la recommandation.

La Poste n'a aucune responsabilité sur le contenu des envois recommandés ni en admet la déclaration.

Les réclamations des pièces recommandées adressées à l'intérieur doivent être présentées dans le délai de six mois, à partir de la date du dépôt à la poste; pour les objets recommandés adressés à l'étranger, ce délai est porté à un an.

Pour se faire livrer leurs correspondances, les destinataires doivent prouver leur identité, soit en exhibant le passeport, le bulletin d'inscription au service militaire, ou une enveloppe munie de timbres-poste ayant déjà transité par la Poste; soit en la constatant par le témoignage de deux personnes connues du Chef du bureau ou par un certificat du Juge de Paix ou une autre autorité de l'arrondissement; soit par un certificat d'un Chef militaire, lorsqu'il s'agit de troupiers.

La correspondance adressée à des personnes qui sont décédées sera livrée aux parents sur l'ordre de Juge compétent, devant qui ils justifieront leur qualité.

L'omission de cartes-lettres appartient exclusivement à la Poste.

Il est expressément défendu d'insérer, dans les cartes-lettres, de manuscrits ou autres objets, sous peine d'une amende de 10 pèsos.

A la même amende de 10 pèsos seront soumis ceux qui inséreront des lettres ou manuscrits dans les paquets de journaux ou autres objets qui jouissent de la réduction de port.

A défaut de paiement des amendes imposées par la loi des Postes, les infracteurs subiront de 5 jours à 6 mois de prison, selon les cas.

Sans l'intervention de la Poste, aucune personne ou autorité ne peut ouvrir des sacs ou des paquets de correspondance, sous peine d'une amende de \$ 200 à 1000, en sus des autres responsabilités légales.

Le public est prié de donner connaissance à la Direction Générale des irrégularités ou fautes qu'il remarque dans le service, afin d'y remédier.

Situation des Boîtes aux Lettres

À LA CAPITALE

1—25 de Mayo	y Patagones.	38—Paysandú	y Yaguarón.
2—Piedras	» Maciel.	39—18 de Julio	» Yaguarón.
3—Sarandí	» Maciel.	40—Maldonado	» Yaguarón.
4—25 de Agosto	» Colón.	41—Miguelete	» Médanos.
5—25 de Mayo	» Colón.	42—Mercedes	» Médanos.
6—Reconquista	» Colón.	43—18 de Julio	» Médanos.
7—Piedras	» Zavala.	44—Soriano	» Ejido.
8—Sarandí	» Zavala.	45—18 de Julio	» Magallanes.
9—25 de Agosto	» Muelle Viejo.	46—18 de Julio	» Sierra.
10—25 de Mayo	» Tinta y Tres	47—Agraciada	» N'eva-York.
11—Reconquista	» Tinta y Tres.	48—Sierra	» Marc. Sosa.
12—Piedras	» Cámaras.	49—Agraciada	» Cnel. Tajés.
13—Sarandí	» Cámaras.	50—Goes	» Urug'wana.
14—Camacua	» Cámaras.	51—Isla de Flores	» Santa Lucía.
15—Piedras	» Juncal.	52—Durazno	» Vázquez.
16—25 de Mayo	» Juncal.	53—Isla de Flores	» Tacuar'bó.
17—Buenos Aires	» Ciudadela.	54—Canelones	» Tacuar'bó.
18—Cerro-Largo	» Florida.	55—Constituyente	» Yaro.
19—Mercedes	» Florida.	56—San Salvador	» Yaro.
20—Soriano	» Florida.	57—Chaná	» Jackson.
21—Durazno	» Florida.	58—Durazno	» Jackson.
22—Paysandú	» Convención.	59—18 de Julio	» Municipio.
23—18 de Julio	» Convención.	60—Rivera	» Municipio.
24—Maldonado	» Convención.	61—Uruguay	» Tacuar'bó.
25—Orillas del Plata	» Arapey.	62—Paysandú	» Gaboto.
26—Mercedes	» Daymán.	63—Cerro Largo	» Sierra.
27—Soriano	» Daymán.	64—La Paz	» Minas.
28—Isla de Flores	» Daymán.	65—Miguelete	» República.
29—Paysandú	» Río Negro.	66—Yaguarón	» Lima.
30—Uruguay	» A. La Paz.	67—Sierra	» Nicaragua.
31—18 de Julio	» A. La Paz.	68—Nueva Palmira	» Justicia.
32—Maldonado	» A. La Paz.	69—Rondeau	» César Díaz.
33—Cerro-Largo	» Rondeau.	70—Goes	» Independ'cia.
34—Mercedes	» Cuareim.	71—Goes	» S. Fruct'oso.
35—Soriano.	» Ibicuí.	72—Agraciada	» Córdoba.
36—Isla de Flores	» Cuareim.	73—Agraciada	» Vilardebó.
37—Orillas del Plata	» Yí.		

Horaires

BUREAU CENTRALE: RUE SARANDÍ, 207

Service de correspondance

				TOUS LES JOURS	
				Ouverture	Clausure
Depuis le 1. ^o de Dec.	jusqu'au 28 de	Fev.		7 a. m.	5 p. m.
» 1. ^o de Mar.	» 31 de	Mar.		7.30 a. m.	4.30 p. m.
» 1. ^o de Avr.	» 30 de	Sept.		8 a. m.	4.30 p. m.
» 1. ^o de Oct.	» 30 de	Nov.		7.30 a. m.	5 p. m.

Succursale Terrestre (Gare Centrale du Chemin de F. C. de l'Uruguay)

Ce bureau reste ouvert le jour et la nuit.

Agence à la Bourse du Commerce

Heures de service. — *Hiver*: (1.^o Av.—30 Sept.) Dep. 10 h. a. m. jusqu'à 4 h. de l'après midi.

Eté: 1.^o (1.^o Oct.—31 Mar.) Dep. 10 h. a. m. jusqu'à 5 h. de l'après midi.

Bureau de Ultima Hora (Kiosque de revision des malles des passagers)

Le bureau reste ouvert jusqu'à ce que le bateau de la Capitainerie du Port sort pour donner la permission de départ aux bateaux de rivière en partance pour Buenos Aires et ports de l'Uruguay.

Boîtes aux lettres

Les levées ont lieu :

EN ETÉ	EN HIVER
Jours de travail: 7 a. m. — 12 m.—4 p. m.	Jours de travail: 8 a. m. -- 12 m.—4 p. m.
Jours de fête: 7 a. m.—12 m.	Jours de fête: 8 a. m.—12 m

La levée des boîtes aux lettres situées Sarandi et Camaras, 18 de Julio et Convencion et 18 de Julio et Yaguaron, a lieu à 4 h. a. m. afin de pouvoir acheminer le même jour à l'intérieur les correspondances qu'y seraient déposées.

SUCCURSALES DE LA CAPITALE

Jours de travail

	EN ETÉ		EN HIVER		Sont fermés à midi	Fermeture des dépêches
	Ap'ture	Clausure	Ap'ture	Clausure		
Aguada	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10 à 11.30	1.20 y 3.30
Paso del Molino	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10 à 11.30	1 y 3
Cerro	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	12 à 1.30	12
Cordón	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10.30 à 12	1 y 3
Tres Cruces	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	11 à 12.30	11 y 3
Unión	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10.30 à 12	10 y 2.15
Pocitos	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	11.30 à 1	11.30
Reducto	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10 à 11.30	10 y 3

Jours de fête

	EN ETÉ		EN HIVER		Sont fermés à midi	Fermeture des dépêches
	Ap'ture	Clausure	Ap'ture	Clausure		
Aguada	7 a. m.	12 m.	8 a. m.	12 m.	10 à 11.30	12
Paso del Molino	7 a. m.	12 m.	8 a. m.	12 m.	10 à 11.30	12
Cerro	7 a. m.	11 a. m.	8 a. m.	11 a. m.	—	11
Cordón	7 a. m.	1 p. m.	8 a. m.	1 p. m.	10.30 à 12	1
Tres Cruces	7 a. m.	11 a. m.	8 a. m.	11 a. m.	—	11
Unión	7 a. m.	10 a. m.	8 a. m.	10 a. m.	—	10
Pocitos	7 a. m.	11.30 a. m.	8 a. m.	11.30 a. m.	—	11.30
Reducto	7 a. m.	10 a. m.	8 a. m.	10 a. m.	—	10

REMARQUES.—Aux effets de l'horaire, en considère *été* depuis le 1.^o Oct. jusqu'au 31 mars, et *hiver* depuis le 1.^o Avril jusqu'au 30 Septembre.

Les dépêches des objets recommandés sont fermées une demie heure avant que celles renfermant les objets ordinaires.

Mandats de Poste

Sous cette dénomination la Poste émet de traites payables à vue et à l'ordre, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur, en se responsabilisant du paiement, sans autre réserve que celle de la prescription établie par la loi.

EMISSION.—Pour obtenir un mandat poste, il faut en faire la demande en remplissant une formule imprimée avec les indications suivantes: date, montant du versement, destination, nom du destinataire et signature du pétitionnaire. Quand celui-ci ne sait pas signer, pourra le faire sur sa demande une personne quelconque, hormis un employé des postes.

Les mandats pour l'intérieur n'ont pas de maximum et peuvent être émis en monnaie légale ou n'importe quelle autre monnaie, par sa valeur nominale.

Les titres de Dette et le papier monnaie brésilien sont acceptés au taux officiel du jour.

Les mandats pour l'Extérieur peuvent être émis sans limitation de maximum, pour Buenos Aires, et jusqu'à 1000 francs pour les autres pays qui maintiennent cet échange. La seule monnaie admise est la monnaie d'or.

Dans le service interne, l'expéditeur peut écrire des communications pour le bénéficiaire, sur le litre même.

Dans le service international, il peut utiliser aux mêmes fins le coupon du titre.

Pour faire quelque réclamation ou demander des renseignements concernant son envoi, l'expéditeur doit exhiber le bulletin de dépôt.

PAIEMENT. — Sera effectué au bénéficiaire ou à l'endossataire, après constatation d'identité, justifiée par document authentique, par témoignage de personne de responsabilité ou d'un employé des postes.

Le paiement sera effectué contre quittance dressée au verso du titre.

Quoique les titres sont émis *à vue*, ou pourra en ajourner le paiement, lorsque les bureaux payeurs n'ont pas des fonds pour les acquiter ou n'ont pas encore reçu les avis y relatifs.

Le paiement d'un mandat de poste ne peut pas être réclamé à un bureau autre que celui de destination.

ENDOSSEMENTS. — On n'en admet qu'un, et l'endossataire doit prouver son identité de même que les bénéficiaires.

Les mandats qui ont plus d'un endossement, sont considérés comme mandats périmés et traités de la manière prévue pour les titres perdus.

REMBOURSEMENT. — L'expéditeur d'un mandat pour l'intérieur ou pour Buenos Aires, peut obtenir, sur sa demande, le remboursement de son titre, le même jour d'émission. Passé ce jour, le bureau ne rend l'argent que lorsque il est rentré en possession des fonds qu'il avait transmis au bureau de destination. Dans l'un ou l'autre de ces cas, la taxe perçue ne sera pas rendue.

Le remboursement des mandats internationaux (pour l'Allemagne, la Belgique, la Suisse et le Chili) s'opère après que le bureau d'émission est rentré en possession du titre — qui, sur sa demande, lui sera renvoyé par le bureau de destination. La taxe perçue ne sera, non plus, rendue.

MANDATS PERDUS — Moyennant pétition par écrit, la Poste remplace par des duplicata les mandats pour l'intérieur perdus, détruits ou égarés. Un certificat du bureau de destination, constatant qu'il n'a pas payé le titre, sera accompagné à la pétition. Le pétitionnaire paiera de nouveau la taxe y afférent.

La même tramitation est requise lorsqu'il s'agit d'un mandat international perdu &, lequel sera remplacé par une autorisation de paiement que l'Administration livrera sans exiger aucune nouvelle taxe.

VISAS POUR DATE. — Les mandats internationaux ont une durée de validité de six mois. Passé ce terme, ils ne peuvent plus être payés que sur un visa pour date inscrit sur le titre même, ce que donne au mandat une nouvelle durée de validité égale à celle qui venait d'échoir.

Mandats télégraphiques

Sont acceptés pour tous les bureaux de l'Intérieur autorisés pour l'échange des mandats postaux, en payant l'intéressé, outre la taxe postale, celle du télégramme.

Tarif des Mandats de Poste

INTERIEUR

De \$	1.00	à \$	10.99	\$	0.10
» »	11.00	» »	20.99	»	0.20
» »	21.00	» »	30.99	»	0.30
» »	31.00	» »	40.99	»	0.40
» »	41.00	» »	50.99	»	0.50
» »	51.00	» »	60.99	»	0.60
» »	61.00	» »	70.99	»	0.70
» »	71.00	» »	80.99	»	0.80
» »	81.00	» »	90.99	»	0.90
» »	91.00	» »	100.99	»	1.00
» »	101.00	» »	1.000.99	»	0.50 %
» »	1.001.00	en sus	.	»	0.25 %

EXTERIEUR

Echange avec Buenos Aires

De \$ 1.00 à \$ 10.00.	\$ 0.10
Pour chaque peso ou fraction de peso en sus	» 0.01
<i>Tipo: \$ 7.20 %.</i>	

Mandats internationaux

COURS D'ÉCHANGE

Italie	1	péso = frs.	5.20
Belgique	1	" " "	5.20
Suisse	1	" " "	5.20
Allemagne	1	" " mark.	4.10
Chili	1	" " peso	1.06

TAXES

5 centésimos pour chaque \$ 5 ou fraction de \$ 5, jusqu'à \$ 20.

5 centésimos pour chaque \$ 10 ou fraction de \$ 10, pour les montants excédant des premiers \$ 20.

Avis de paiement, 5 centésimos.

Nomenclature des Bureaux autorisés pour l'échange des mandats de poste internes

Oficina Central.	Carmelo.	Pan de Azúcar.
Sucursal Terrestre.	Cuñapirú.	Rosario.
Colonia.	Chuy.	Soriano.
Canelones.	Castillos.	Dolores.
Durazno.	Corrales.	Santa Lucía.
Florida.	Guaviyú.	San Carlos.
Independencia.	Isla de Flores.	San Gregorio.
Mercedes.	Joaquín Suárez.	Santa Rosa (Canelones).
Melo.	La Paz C. P.	Santa Rosa (Artigas).
Maldonado.	Lascano.	San Ramón.
Minas.	Libertad.	Sarandí Grande.
Paysandú.	Migues.	Sauce.
Rocha.	Mosquitos.	San Jacinto.
Rivera.	Nueva Palmira.	Solís.
Salto.	Nueva Helvecia.	Tala.
San Eugenio.	Nico Pérez.	Zapicán.
Tacuarembó.	Paso de los Toros.	
Treinta y Tres.	Pando.	
Trinidad.	Piedras	
Artigas.	Pueblo Sarandí.	

**Nomenclature des Bureaux de Poste de l'Intérieur
autorisés pour l'échange de mandats internatio-
naux.**

Colonia.	Maldonado.	Rosario.
Canelones.	Minas.	Salto.
Carmelo.	Nueva Palmira.	San José.
Durazno.	Nueva Helvecia.	San Eugenio.
Dolores.	Paysandú.	San Carlos.
Florida.	Paso de los Toros.	Tacuarembó.
Independencia.	Pando.	Treinta y Tres.
Mercedes.	Rocha.	Trinidad.
Melo.	Rivera.	

Heures de service

JOURS DE TRAVAIL

Emission de 10 a. m. à 2.30 p. m.
Païement " 11 " " 4 " "

JOURS DE FÊTE

Emission de 9 a. m. à 11 a. m.
Païement " 9 " " 11 " "

Les mandats internationaux, cependant, seront émis, les jours de fête, depuis 9 h. du matin jusqu'à 1 h. de l'après—midi, facilitant ainsi le publique de s'en servir.

Colis postaux

Dimension, volume et poids

Le maximum de dimension dans un sens quelconque est de 60 centimètres; celui de volume, de 20 decimètres cubes, et celui du poids, de 10 kilos. Il y a, cependant, des pays qui n'admettent que 3 ou 5 kilos.

On admet aussi des colis renfermant des parapluies, cannes, cartes, plans ou objets similaires, lorsqu'ils ne dépassent pas 1 mètre en longueur et 20 centimètres en largeur ou épaisseur.

La limite de poids est fixée à 5 kilos pour l'intérieur de la République.

Emballage

Doit être sûr et suffisamment fort pour garantir le contenu; lié au moyen d'une ficelle; scellé et cacheté. Les empreintes des dés ou des pièces de monnaie ne sont pas admises.

Avis de réception

L'expéditeur peut obtenir un avis de réception en payant de avance une taxe de 5 centésimos.

Bulletins d'expédition et déclarations en douane

Chaque colis doit être accompagné d'un bulletin d'expédition et du nombre des déclarations en douane exigé par le pays de destination. Ces formules, qui sont à la disposition du public, doivent être remplies et signées par les expéditeurs, avec la plus grande exactitude pour éviter les suites qui pourrait entraîner une déclaration frauduleuse.

L'expéditeur peut ajouter sur le coupon du bulletin d'expédition, des communications concernant l'envoi.

Un seul bulletin peut servir même pour trois colis émanant du même expéditeur et destinés à la même personne.

Adresse

Doit être exacte, faite d'une écriture claire et lisible, sur l'emballage même ou sur une étiquette collée sur l'envoi, de manière à ne pas se décoller.

Les adresses écrites au crayon ne sont pas admises.

Livraison

S'effectue aux destinataires *personnellement* ou à leurs fondés de pouvoirs.

Droits de douane

Les colis soumis à des droits de douane sont livrés à la réception des liquidations y afférent.

Réclamation

Les réclamations pour perte, spoliation ou avarie ne sont admises que dans le délai de six mois, à partir du dépôt à la Poste. Pour les colis internationaux, ce délai est porté à un an.

Lettres

Il est interdit d'expédier des colis renfermant des lettres ou des notes ayant le caractère de correspondance actuelle. Les contraventeurs, quant aux colis pour l'intérieur, subiront une amende de \$ 10.

Liquides

Les liquides et les corps facilement liquéfiables doivent être expédiés dans un double récipient. Entre le premier (bouteille, flacon, pot, boîte, etc.) et le second (boîte en métal ou en bois résistant) est ménagé, autant que possible, un espace qui doit être rempli de sciure, de son ou de toute autre matière absorbante.

Rectification d'adresse

L'expéditeur peut rectifier l'adresse d'un colis en cours de transport, en payant la taxe d'une lettre simple recommandée ou celle du télégramme, selon que la demande soit faite par la voie postale ou par la voie télégraphique.

Réexpédition

Peut être sollicitée sur n'importe quelle localité participant à ce service, en payant d'avance les frais du nouveau transport.

Objets prohibés

Outre les objets mentionnés sur les listes qui sont affichées au Bureau Central, il est défendu d'insérer dans les colis postaux, des matières explosibles, inflammables ou dangereuses et des animaux vivants ou morts.

Tarif

POUR L'INTÉRIEUR

Jusqu'à 3 kilos	§	0.30
De 3 à 5 kilos	"	0.50

On admet des colis postaux pour toutes les Administrations et succursales des Postes.

On en admet aussi pour d'autres localités, pourvu que les destinataires aillent les retirer aux bureaux de postes plus proches, indiqués par les expéditeurs.

POUR L'ÉTRANGER

Espagne	jusqu'à 3 kilos	§	0.90
Allemagne	" 5 "	"	0.95
Belgique	" 5 "	"	0.95
France	" 5 "	"	0.95
Rep. Argentine	" 5 "	"	0.50
Gde. Bretagne	" 5 "	"	1.08
Italie	" 5 "	"	0.60
Chili	" 5 "	"	0.45
Suisse	" 5 "	"	0.65
Pérou	" 5 "	"	0.90
Portugal	" 5 "	"	0.80

Pour les colis de 5 à 10 kilos de poids, double tarif.

Pour les pays non mentionnés ci-dessus, voir les tarifs au Bureau Central.

Nomenclature des bureaux des postes autorisés pour l'échange des colis postaux

1 Montevideo (Central).	18 Treinta y Tres.	36 Nico Pérez.
2 Salto.	19 Trinidad.	37 P. de los Toros.
3 Paysandú.	20 Artigas.	38 Pando.
4 Mercedes.	21 Carmelo.	39 Piedras.
5 Independencia.	22 Chuy.	40 Pueblo Sarandí
6 Minas.	23 Colón.	41 Pan de Azúcar.
7 San José.	24 Corrales.	42 Rosario.
8 Durazno.	25 Cerro.	43 Soriano.
9 Canelones.	26 Castillos.	44 Tala.
10 Florida.	27 Cuñapirú.	45 Santa Lucía.
11 Colonia.	28 Dolores.	46 San Carlos.
12 Melo.	29 Guaviyú.	47 San Gregorio.
13 Maldonado.	30 Isla de Flores.	48 Sta Rosa (Cua- reím).
14 Rocha.	31 La Paz (C. P.)	49 San Ramón.
15 Rivera.	32 La Paz (C.)	50 Estación Saran- di Grande.
16 San Eugenio.	33 Lascano.	
17 Tacuarembó.	34 Nueva Helvecia	
	35 Nueva Palmira	

Heures de service

JOURS DE TRAVAIL

De 8 h. a. m. à 5 h. p. m.

JOURS DE FÊTE

De 8 h. a. m. à 1 h. p. m.

Abonnements aux journaux

ET PUBLICATIONS PERIODIQUES. ÉTRANGERS ET NATIONAUX.

La liste des publications auxquelles le public peut s'abonner par l'intermédiaire de la poste, est si longue, qu'on pourrait affirmer qu'elle comprend celles du monde entier.

En demandant, au bureau chargé de ce service, les conditions et les prix d'abonnement, le public pourra se convaincre qu'il ne trouvera nulle part des conditions aussi avantageuses que celles que la Poste lui offre.

Avertissements

La personne qui désire s'abonner à une publication quelconque qui paraisse dans la République, doit avoir recours au bureau des postes du lieu de sa résidence, pour obtenir des renseignements concernant les conditions et prix d'abonnements

Les bureaux de poste qui reçoivent des abonnements, sont obligés à donner cours à toute réclamation fondée, concernant des retards ou des irrégularités produites dans le service, toutefois que ces réclamations soient faites en temps opportun.

Les abonnements peuvent être pris en n'importe quelle date, mais quand il s'agit d'abonnements annuels, il conviendrait, pour ne pas souffrir des retards ou des interruptions, de les renouveler du 15 Novembre au 10 Décembre de chaque année.

Sur demande des intéressés, la Poste se charge de faire venir les nos. arriérés de n'importe quelle publication.

En cas de demande d'une publication qui ne figure pas sur les listes la Poste en fera quand même la demande, mais l'intéressé anticipera une somme proportionnelle aux frais qu'origine la commande.

Les prix des abonnements est payé d'avance et en or.

Vente d'ouvrages scientifiques ou littéraires d'auteurs nationaux dans l'Intérieur de la République.

Ce nouveau service, a de l'importance, et pour le public et pour les écrivains nationaux dont les ouvrages peuvent ainsi être répandus jusqu'aux coins les plus reculés du pays. Moyennant demande par écrit des auteurs, la Direction met à la disposition du public un certain nombre d'exemplaires de chaque ouvrage. Le cinquième du montant des ventes est prélevé par la Direction, en qualité de commission, et le reste est remboursé aux auteurs. La moitié de la Commission acquise est distribuée aux chefs des bureaux vendeurs.

Télégraphe National

Classification de télégrammes

Ordinaires

Sont ceux écrits en une langue connue et ayant un sens facile à comprendre. Ils sont transmis sans prélation et par ordre numérique.

Urgents

Sont ceux qui doivent être transmis avant les autres.

Recommandés

Sont ceux qui comportent l'obligation, pour le bureau de destination, de rendre compte à l'expéditeur, par télégraphe, de la date et de l'heure où son télégramme a été livré au destinataire.

Colationnés

Sont ceux qui sont répétés de bureau à bureau, pendant la transmission.

Réponse payée

L'expéditeur peut payer d'avance la réponse. Quand le nombre de mots ne soit pas indiqué, on percevra la taxe d'une dépêche de 10 mots. Le délai de validité d'un télégramme est de 30 jours; passé ce terme, l'autorisation de réponse n'est pas valable. Aucun remboursement n'est concédé à l'expéditeur, lorsque dans sa réponse, le destinataire emploie un nombre de mots inférieur au nombre

payé ; mais, en échange, le destinataire est tenu de payer les mots excédant le nombre des mots payés d'avance.

Multiples

Sont ceux adressés à ou signés par plusieurs personnes.

A suivre par la poste

Lorsque un télégramme est adressé à une localité dépourvue de bureau télégraphique, mais qui a un bureau des postes, on le transmet "à suivre par la poste" par la voie du bureau postal plus prochain.

Les dépêches adressées "poste restante" sont inscrites sur les listes où sont affichés les objets de la poste restante.

Code

Télégrammes en code sont ceux écrits en chiffres ou en un langage conventionnel. Est considéré langage conventionnel l'ensemble de mots qui n'a pas un sens compréhensible. L'emploi de séries de chiffres ou de lettres, de signification inconnue constitue le langage chiffré. Les caractères romains et les chiffres arabes sont les seuls admis à la transmission des dépêches en code.

Presse

"Dépêches de la presse" sont celles adressées à des journaux, &., par leurs correspondants autorisés et toutefois qu'il s'agit de nouvelles d'intérêt public.

Sémaphoriques

Sont les télégrammes transmis par les bureaux télégraphiques pourvus de sémaphore, aux Agents, Consignataires, &, en leur communiquant le passage ou l'arrivée de quelqu'un de leurs navires.

Navals

Sont les télégrammes que les bureaux sémaphoriques reçoivent des navires en marche, au moyen de signaux ou viceversa. Ils peuvent être adressés, tantôt au Chef du bureau, tantôt au destinataire lui-même, mais ils devront toujours porter l'indication « naval ».

Les dépêches *urgentes, recommandées, colationnées, avec réponse payée* et *navales* doivent porter cette indication sur l'en-tête.

Les télégrammes doivent être écrits à l'encre, clairement et en caractères romains. Tout amendement ou rature doit être porté au pied du texte.

La Direction n'est pas responsable des erreurs, omissions, retards ou manque de livraison des télégrammes.

On acceptera des télégrammes à recouvrer à destination lorsqu'ils n'utilisent que les lignes nationales et toutefois que le destinataire ait demandé d'avance, à la Direction, ce mode de paiement, qu'il devra effectuer aux conditions stipulées par le règlement.

Les chefs de bureau munis de sémaphores pourront répondre aux questions concernant ce service qui leur soient adressées au moyen de télégrammes avec réponse payée et pourront transmettre aux armateurs ou consignataires des télégrammes « taxe à percevoir », en leur communiquant des renseignements d'intérêt pour eux.

Aucune taxe ne sera perçue pour enregistrer les mots conventionnels employés pour désigner les adresses télégraphiques.

Des conférences télégraphiques et téléphoniques

Lorsque l'état du temps, des lignes et des appareils le permettent, les bureaux autorisés au service des conféren-

ces téléphoniques, peuvent les accepter sous ces conditions:

1.º L'intéressé envoie un télégramme ordinaire donnant rendez-vous à la personne avec laquelle il veut parler;

3.º La conférence ne peut durer plus de 30 minutes, sauf une autorisation supérieure spéciale;

3.º Si les exigences du service y obligent, la conférence peut être interrompue au bout de 15 minutes.

Les conférences télégraphiques sont acceptées aux mêmes conditions que les conférences téléphoniques, toutefois que le nombre des conducteurs et l'organisation du service le permettent.

Nomenclature des bureaux

Bourse du Commerce.	Nueva Palmira. *
Canelones. *	Paso de los Toros. *
Carmelo. *	Paysandú. *
Carmen.	Peralta (Cuchilla de).
Colonia. *	Piedras.
Conchillas. *	Piñeyrúa.
Corrales.	Porongos (Trinidad.)*
Cuaró (Paso de Farias).	Rivera. *
Cuchilla Negra.	Rosario.
Cuñapirú.	Salto. *
Dolores. *	San Eugenio. *
Durazno. *	San Fructuoso. *
Florida. *	San Gregorio (Polanco de
Fray-Fentos. *	Rio Negro).
Guaviyu.	San José. *
Isla de Flores.	San Máximo (Arroyo Malo).
Menezes.	Santa Lucía.
Mercedes. *	Santa Rosa del Cuareim.
Montevideo. *	Sarandí del Yí (Pueblo Sarandí).
Nueva Helvecia (Colonia	Soriano.
Suiza).	

Les bureaux signalés * sont ouverts en été depuis 6.30 a. m. jusqu'à 10.30 h. p. m., et en hiver depuis 7.30 a. m. jusqu'à 10 h. p. m.

Les autres bureaux ouvrent aux mêmes heures, mais ferment, en été comme en hiver, à 8 h. p. m. Les jours de fête, ces bureaux restent fermés depuis 11 h. a. m. jusqu'à 7 h. p. m.

L'horaire d'été commence le 1.^o Octobre et celui d'hiver, le 1.^o Avril.

Tarif

Ordinaires

Les premiers 10 mots.	§	0.30
Chaque mot successif.	"	0.02

Urgents

Double taxe.

Recommandés

30 centésimos, en sus du prix du télégramme.

Colationnés

Une surtaxe de 50 %, outre la taxe ordinaire.

Réponse payée

Le prix du télégramme d'allée et celui du retour.

Multiples

Lorsqu'ils sont signés par 2, 3, 4 ou 5 personnes, double taxe. Les mots des signatures excédant des 5 premières sont assimilés aux mots du texte.

Lorsqu'ils sont adressés à plusieurs personnes ils sont considérés comme autant de télégrammes que des destinataires il y a.

A suivre par la poste

Les télégrammes « à suivre par la poste » et pour la « poste restante » sont passibles d'une surtaxe de 10 centésimos, outre la taxe ordinaire.

Code

Les dépêches en code paient double taxe. Pour les dépêches chiffrées, on compte comme un mot chaque groupe de cinq chiffres ou lettres, ou au-dessus, et l'on applique double taxe au total de mots ainsi résultant. La même proportion s'applique aux groupes de plus de cinq chiffres ou lettres.

Il suffit qu'un télégramme ait une ou plusieurs mots en code ou en chiffres, pour qu'on applique au total la double taxe.

Presse

Tarif conventionnel.

Sémaphoriques

Chaque dépêche ne paie que \$ 1, quel que soit le nombre des mots.

Navals

La taxe ordinaire et une surtaxe de 30 centésimos.

Conférences téléphoniques ou télégraphiques

Pour les premières 10 minutes . . .	\$ 1.00
“ chaques 5 minutes successives. . .	“ 1.00

Combination

Avec les lignes des chemins de fer

Central de l'Uruguay, Midland, Norte et Noroeste. —
Outre le tarif du Télégraphe National, ou applique aux
télégrammes ordinaires la taxe suivante:

Pour les premiers 10 mots.	\$ 0.50
“ chaque 10 mots successifs.	“ 0 25

Avec le Télégraphe Oriental

Le tarif applicable aux télégrammes ordinaires transmis par un bureau des lignes nationales (excepté Montevideo) à un bureau cette ligne, est le suivant:

Pour les premiers 10 mots.	\$ 0.50
“ chaque mot successif.	“ 0.02

EXTÉRIEUR

Etat de Rio Grande (voie de Rivera)

Outre le tarif du National, 5 centésimos pour chaque mot.

République Argentine et Paraguay

En attendant que soit établie la communication directe convenue avec le Télégraphe National Argentin, les bureaux du Télégraphe National Uruguayen (excepté Mon-

tevideo) accepteront des télégrammes pour la République Argentine et le Paraguay d'après le tarif suivant:

Pour les premiers 10 mots.	§	0.50
“ chaque mot successif.	“	0.02

Europe, Asie, Afrique, ect.

Outre les taxes du Télégraphe National, on applique à ces dépêches les tarifs en vigueur aux lignes respectives, tarifs qui sont à la disposition du public dans tous les bureaux.





La Direzione delle Poste e dei Tele-
grafi ha a suo carico i seguenti servizi:

Corrispondenza in generale;

Caselle Riservate;

Libretti di identità;

Vaglia postali per l'interno della Repubblica;

Vaglia postali per la Repubblica Argentina, Chili,
Italia, Belgio, Svizzera e Germania;

Pacchi postali per l'interno e l'estero;

Abbonamento a giornali e pubblicazioni periodiche
nazionali e straniere;

Vendita d'opere scientifiche e letterarie nell'inter-
no della Repubblica;

Telegrafi, Telefoni e semafori.

Della corrispondenza in generale

Questo servizio comprende l'ammisione, il trasporto e la distribuzione delle lettere e delle corrispondenze ufficiali, cartoline postali e epistolari, carte manoscritte, stampati di ogni genere, campioni di sementi e di mercanzie, carte processuali, fogli di protocollo, requisitorie e risoluzioni giudiziarie.

CLASSIFICAZIONE

Lettere

Si considera come lettera, qualunque oggetto chiuso, del quale non si può conoscere il contenuto; e qualunque manoscritto che non sia chiuso, sempre che abbia il carattere di corrispondenza attuale e personale.

Comunicazioni ufficiali

Si considerano corrispondenza ufficiale, tutte le comunicazioni per l'estero e per l'interno della Repubblica, che si dirigono i funzionari pubblici fra di loro in atti di servizio pubblico.

Cartoline postali

Le cartoline postali si dividono in semplici e doppie. Sono semplici quelle d'un solo cartoncino nelle quali solo può scrivere lo speditore; e doppie quelle che, unite due a due, sono destinate l'una allo speditore e l'altra alla risposta del destinatario.

Carte manoscritte

Si denominano carte manoscritte tutti i documenti manoscritti o disegnati a mano, almeno parzialmente, che non abbiano il carattere di corrispondenza attuale e personale, come gli atti legali d'ogni specie provenienti dagli uffici governativi, le polizze, le fatture, i diversi documenti delle compagnie d'assicurazione, le copie o riassunti di atti legali che portino la firma d'un privato, scritte in carta comune o bollata; i fogli di musica manoscritti, i manoscritti d'opere spediti isolatamente, le carte processuali quando siano spedite all'estero, ed i prezzi correnti di borsa e dei mercati.

Stampati

Si classificano sotto la denominazione di stampati, i giornali e le pubblicazioni periodiche, i libri alla rustica o legati, gli opuscoli, i fogli di musica, i biglietti da visita, le partecipazioni di nascita, di matrimonio e di condoglianza, ecc., le prove di stampa con o senza i manoscritti relativi, i fogli con punti in rilievo ad uso dei ciechi, le immagini, le incisioni, le fotografie, i disegni, i piani, le carte geografiche, i cataloghi, i prospetti e gli avvisi; gli stampati o riproduzioni in pergamena o cartone ottenute per mezzo della tipografia, dell'incisione, della litografia, dell'autografia o di qualunque altro procedimento meccanico facile a riconoscersi, eccezione fatta della calcografia e della macchina da scrivere.

Sono considerati come procedimenti meccanici di facile riconoscimento la cromografia, la poligrafia, la papirografia, la velocigrafia, ecc., ma, per godere della riduzione di tassa, le riproduzioni devono essere depositate negli uffici postali in un numero non minore di venti copie identiche.

Sono esclusi dalla riduzione di tassa i francobolli e gli altri valori postali, sieno essi o no annullati, la carta bollata, e tutti gli stampati che rappresentino un valore qualunque.

Non potranno godere della tassa ridotta gli stampati il cui testo sia stato dopo la impressione modificato a

mano o per mezzo di qualsiasi procedimento meccanico, o che contengano dei segni che possano costituire un linguaggio convenzionale.

Campioni

Consideransi campioni i pezzi di tela e in generale una piccola parte di qualunque merce che si spedisca come mostra.

Carte processuali — Fogli di Protocollo — Requisitorie e Risoluzioni giudiziarie

Sotto queste denominazioni s'intendono gli invii che procedono dall'Amministrazione di Giustizia; queste corrispondenze saranno soggette alla tassa postale, stabilita dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Denominazioni

Le lettere, le cartoline postali ed epistolari, le carte d'affari, gli stampati d'ogni genere e i campioni di semenze e di merci si denominano:

ORDINARIE. — Quelle che si depositano negli uffici postali e nelle buche d'impostazione sieno esse o no munite di francobolli; gli speditori di questi invii non hanno diritto a nessun documento che giustifichi il deposito.

RACCOMANDATE. — S'intendono per raccomandate quelle lettere per le quali lo speditore dopo aver soddisfatto le tasse rispettive, ha diritto a un documento che giustifichi il deposito, e sono rimesse, contro ricevuta, al destinatario o alle persone che lo rappresentino legalmente.

PER CASELLA RISERVATA. — Sono quelle dirette a persone che hanno nell'Ufficio Centrale delle Poste una casella speciale addetta al servizio della loro corrispondenza.

A DOMICILIO. — Sono quelle, che avendo nella busta indicato la strada ed il numero della casa, sono conse-

gnate ai destinatari nel loro domicilio dagli impiegati postali.

FERME IN POSTA. — Sono quelle che rimangono negli uffici postali a disposizione degli interessati, per non avere sulla busta l'indirizzo del destinatario, o per esser questo sconosciuto dai portalettere o finalmente a esplicita richiesta della persona a cui è diretta.

LOCALI O VICINALI. — Quelle che si depositano negli uffici postali con destino alla medesima località sempre che i destinatari si trovino nel perimetro stabilito per la distribuzione a domicilio.

NON FRANCHE. — Sono quelle che si depositano nella posta senza i francobolli corrispondenti, essendo a carico dei destinatari il pagamento del doppio della francatura dovuta.

RIFIUTATE. — S'intendono per rifiutate:

1.° Quelle corrispondenze, che, per avere l'indirizzo illeggibile, non possono essere consegnate al loro destinatario. 2.° Quelle che essendo rimaste per tre mesi ferme in posta non sono state reclamate dagli interessati.

La corrispondenza di questo genere procedente dall'interno della Repubblica, dopo esser rimasta dodici mesi a disposizione degli interessati negli uffici postali, potrà aprirsi per esser immediatamente bruciata, dopo compiute le formalità regolamentari; quelle procedenti dall'estero si rimanderanno, passati tre mesi, al paese d'origine.

TARIFFA

Lettere ordinarie

Lettere locali o vicinali per ogni quindici grammi o frazione minore	\$	0.02
" per l'interno id. id.	"	0.05
" per la Repubblica Argentina, id. id.	"	0.05

Lettere per l'America del Sud, id. id.	\$	0.07
“ per l'America Centrale e del Nord, Europa, Asia, Africa e Oceania, id. id. “	“	0.10

La francatura della corrispondenza è facoltativa, rimanendo a carico dei destinatari il pagamento del doppio della tassa dovuta, secondo la tariffa precedente.

Per i paesi non compresi nell'Unione Postale la francatura è obbligatoria.

Cartoline Postali

Cartoline postali semplici per l'interno.	\$	0.02
“ doppie (con risposta pagata) per l'interno	“	0.04
“ semplici per la Repubblica Argentina. “	“	0.02
“ doppie (con risposta pagata) id id.	“	0.04
“ semplici per i paesi dell'Unione Postale.	“	0.03
“ doppie (con risposta pagata) id. id. “	“	0.06

La cartoline epistolari semplici possono esser dirette all'estero, completando con francobolli la francatura corrispondente a una lettera semplice.

Carte Processuali

Per l'interno della Repubblica:

Non oltrepassando i 100 fogli	\$	1.00
Dai 100 ai 200 fogli	\$	2.00
Oltrepassando i 200 fogli	“	3.00

Per l'estero:

Pagano secondo la tariffa per le carte manoscritte.

Fogli di protocollo

Per l'interno della Repubblica:

Per i cento primi fogli	\$	1.00
Dai 100 ai 200 fogli	\$	2.00
Oltrepassando i 200 fogli	“	3.00

Requisitorie e risoluzioni giudiziarie

E' obbligatorio lo spedirli raccomandati (articolo 73 del Codice di Procedura Civile) dovendo l'interessato pagare la metà della tassa ordinaria, stabilita per le lettere per l'interno, come anche le tasse di raccomandazione.

Carte manoscritte

Per l'interno della Repubblica per ogni 50 grammi o frazione di 50 grammi	\$ 0.01
Per la Repubblica Argentina da 1 a 250 grammi	" 0.05
Oltrepassando i 250 grammi per ogni 50 grammi o frazione fino a 2000 grammi.	" 0.01
Per l'America del Sud da 1 a 50 grammi.	" 0.06
Dai 50 ai 250 grammi per ogni 50 grammi o frazione	" 0.01
Oltrepassando i 250 grammi, per ogni 50 grammi o frazione fino a 2000 grammi.	" 0.02
Per l'America Centrale e del Nord, Europa, Asia, Africa e Oceania da 1 a 50 grammi.	" 0.06
Dai 50 ai 250 grammi per ogni 50 grammi o frazione.	" 0.01
Oltrepassando i 250 grammi per ogni 50 grammi o frazione fino a 2000 grammi.	" 0.02

E' obbligatoria la francatura anticipata di questi invii per l'interno. Quelli diretti all' estero dovranno esser affiancati almeno in parte.

Campioni

Per l'interno della Repubblica per ogni 50 grammi o frazione	\$ 0.01
Per la Repubblica Argentina da 1 a 100 grammi	" 0.02
Dai 100 ai 350 grammi, per ogni 50 grammi.	" 0.01
Per l'America del Sud da 1 a 50 grammi o frazione	" 0.03
Dai 50 ai 100 grammi	" 0.04
Dai 100 ai 250 grammi per ogni 50 grammi o frazione.	" 0.02

Per l'America Centrale e del Nord, Europa, Asia, Africa e Oceania, da 1 a 50 grammi o frazione	\$ 0.03
Dai 50 ai 100 grammi o frazione	" 0.04
Dai 100 ai 250 grammi per ogni 50 grammi o frazione.	" 0.02

Oggetti raggruppati

E' permesso riunire in un solo invio campioni di merci, stampati e carte manoscritte, sempre che soddisfino le seguenti condizioni:

1.° Ogni oggetto, considerato isolatamente, no oltrepasserà i limiti di peso e dimensione stabiliti; 2.° il peso totale non eccederà di 2000 grammi; 3.° La francatura sarà di \$ 0.06 come minimum se questo invio contiene carte manoscritte; di \$ 0.03 se contiene solo stampati e campioni.

Questi invii saranno affrancati secondo la tariffa dell'oggetto che debba pagare maggior tassa di francatura.

E' obbligatoria la francatura completa anticipata se questi invii sono diretti all'interno; parziale se gli invii sono per l'estero.

Stampe

Per l'interno, da 1 a 100 grammi o frazione minore	\$ 0.005
Dai 100 a 2,000 grammi per ogni 100 grammi o frazione.	" 0.005
Per la Repubblica Argentina da 1 a 50 grammi o frazione	" 0.01
Dai 50 a 2,000 grammi per ogni 50 grammi o frazione.	" 0.01
Per l'America del Sud da 1 a 50 grammi o fra- zione.	" 0.02
Dai 50 ai 100 grammi o frazione	" 0.03
" 100 " 200 " " "	" 0.05
" 250 " 250 " " "	" 0.08
Dai 250 ai 2000 grammi la tassa aumenterà nella stessa proporzione.	
Per l'America Centrale e del Nord, Asia, Africa, Europa e Oceania da 1 a 50 grammi o fra- zione.	\$ 0.02
Dai 50 ai 2,000 grammi per ogni 50 grammi o frazione.	" 0.02

È obbligatoria la francatura anticipata per gli invii di questo genere diretti all'interno. Quelli diretti all'estero dovranno esser affrancati al meno in parte.

Questa tariffa doverà essere applicata ad ogni invio che porti un indirizzo particolare, anche nel caso in cui varii di questi invii sieno compresi in un solo pacco.

Raccomandati

Tutti gli oggetti di corrispondenza possono essere *raccomandati*, sempre che essi procedano e si dirigano a paesi dove funzioni questo servizio, pagando anticipatamente oltre l'importo della francatura rispettiva, la tassa seguente:

Le corrispondenze locali o vicinali e quelle per l'interno compresa la ricevuta di ritorno per lo speditore § 0.15.

Quando esse sieno dirette all'estero pagheranno senza ricevuta di ritorno § 0.10 e colla ricevuta § 0.15.

Condizionamento e annotazioni permesse

Le buste delle lettere e dei dispacci ufficiali devono esser perfettamente chiuse di guisa che non si possa sospettare che queste corrispondenze sieno state violate o abbiano sofferto altre irregolarità, che possano esser cause di ritardo nella loro circolazione.

CARTE MANOSCRITTE. — Dovranno essere inviate sotto fascia, avvolte in forma di cilindro, fra cartoni, in un tubo aperto da una o dalle due estremità, in una busta aperta, semplicemente piegate, di modo che il contenuto possa esser facilmente esaminato; potranno esser anche legate per mezzo di filo, che possa esser sciolto con facilità.

CAMPIONI. — Dovranno accomodarsi in buste aperte, scatole o borse facili ad essere esaminate.

Gli invii di liquidi, olii, corpi grassi, polveri asciutte, sieno esse o no coloranti, per essere ammessi al trasporto dovranno essere chiusi in boccette ermeticamente turate.

Ogni boccetta dovrà essere collocata in una scatola di legno, con segatura di legno, o bambagia o qualunque altra materia spugnosa nella sufficiente quantità atta ad assorbire il liquido nel caso in cui la boccetta si spezzi; la scatola dovrà inoltre essere chiusa in un astuccio di metallo o di legno, con coperchio invitato o di cuoio forte.

Il contenuto di queste invii non potrà avere valore commerciale nè recare annotazioni manoscritte, fuorchè il nome o la ditta sociale dello speditore, l'indirizzo del destinatario, la marca di fabbrica o di commercio, il numero ed il prezzo o indicazioni relative al peso, misure, dimensioni e quantità disponibili, e quelle altre che sieno necessarie per determinare la procedenza e la qualità della merce.

STAMPE. — Si esigono le stesse condizioni stabilite per le carte manoscritte, eccettuate le cartoline d'indirizzo ed in generale quelle che abbiano la stessa forma e consistenza d'una cartolina postale semplice, e che possano perciò esser spedite senza fascia, o busta, o filo, o piegatura.

E' permesso annotare nella parte esteriore di questi invii il nome, la ditta sociale e l'indirizzo dello speditore; nelle carte da visita stampate l'indirizzo dello speditore, il titolo, i saluti, le congratulazioni, le condoglianze, ed altre espressioni d'urbanità espresse in cinque parole o per mezzo di iniziali convenzionali; indicare o modificare a mano o per procedimento meccanico la data di impostazione, la firma o la ditta sociale, la professione e l'indirizzo dello speditore; aggiungere alle prove di stampa corrette il manoscritto ripetitivo; quando lo spazio venisse a mancare, le correzioni potranno essere fatte in fogli separati; correggere gli errori di stampa tanto negli stampati come nelle prove; cancellare parte del testo per renderla illeggibile; far notare sottolineandoli, certi periodi d'un testo per richiamare l'attenzione sopra di essi, scrivere o correggere a mano o per mezzo di qualsiasi procedimento meccanico negli avvisi di pagamento i numeri, il nome del viaggiatore e la data del suo passaggio; annotare nelle liste di prezzi correnti le offerte di avvisi, le quotazioni di borsa e le circolari di commercio; indicare a mano negli avvisi delle partenze dei piroscafi, la data della partenza; indicare nelle circolari d'invitazione e di convocazione il nome dell'invitato, la data, il motivo ed il luogo della riunione;

scrivere una dedica nei libri, nei fogli di musica, nei giornali, nelle fotografie ed incisioni, come pure aggiungere alle opere il conto corrispondente; nelle domande di libri (musica, stampe, giornali) stampate ed aperte, possono scriversi i titoli dei libri chiesti, e sottolineare o cancellare parte del testo; dipingere figurini di moda, carte geografiche, ecc.; scrivere a mano o con procedimento meccanico nei ritagli dei giornali, il titolo, la data e l'indirizzo della pubblicazione alla quale essi si riferiscono, essendo vietato aggiungere colla penna o con un procedimento meccanico qualunque, comunicazioni che tolgano allo stampato il suo carattere di generalità e gli diano quello di una corrispondenza personale.

Pesi e dimensioni

LETTERE.—Per le lettere non vi è limite di peso e di dimensioni.

CARTE MANOSCRITE.—Peso massimo 2000 grammi; nessuno dei lati potrà oltrepassare i 45 centimetri. Cionondimeno si ammetteranno i pacchi di forma cilindrica, il cui diametro non ecceda di 10 centimetri e la cui lunghezza non oltrepassi i 75 centimetri.

CAMPIONI.—Per l'interno e per la Republica Argentina il peso massimo è di 350 grammi, e le dimensioni devono esser minori di 20 centimetri di lunghezza, 10 centimetri di larghezza e 5 centimetri di spessore.

Per l'estero il peso è di 350 grammi e le dimensioni sono: 30 centimetri di lunghezza, 20 di larghezza e 10 di spessore.

STAMPE.—Le stesse dimensioni e peso stabilite per le carte manoscritte per l'interno e per l'estero.

Corrispondenze non ammesse negli uffici postali

a) quelle che abbiano scritte sulla busta parole oscene od offensive.

b) quelle che presentino lacerature nella busta, per le quali si possa sospettare che sieno state aperte.

c) quelle che contengano monete, oggetti d'oro o d'argento, gioielli, pietre preziose o altri oggetti di valore.

d) quelle il cui indirizzo sia illeggibile.

e) gli stampati relativi a lotterie non autorizzate dalla legge.

f) quelle che possano presentare un pericolo per gli impiegati postali e danneggiare la corrispondenza.

Ritenzione di corrispondenze

La corrispondenza si trattiene nei casi seguenti:

1.º Per ordine del giudice competente.

2.º A richiesta dello speditore.

3.º In caso di morte del destinatario.

Perimetro per la distribuzione della corrispondenza a domicilio nel Dipartimento della Capitale

E' quello limitato all'est dal Camino de Propios, dal Río de la Plata fino al Camino de Artigas, e da questo fino al Camino de Millan; al nord, dal Camino de Castro fino al Camino Millan e dalla Cuchilla de Juan Fernández fino al Camino de las Piedras; e all'ovest dal Ferrocarril del Norte fino al Miguelete nel suo corso inferiore.

Caselle Riservate

A loro richiesta i privati potranno ottenere caselle riservate, nelle quali sarà depositata tanto la corrispondenza al loro indirizzo come quella delle persone che autorizzeranno a disporre di detta casella. Le lettere dovranno portare indicato sulla busta o fascia, il numero delle casella.

La corrispondenza per gli abbonati si deposita nelle caselle a misura che si classifica senza ritardo alcuno, imperocchè la Direzione Generale dispone per questo servizio un apposito numero di impiegati. Questo mezzo di distribuzione ha per ciò dei vantaggi sulla distribuzione a domicilio.

Presentemente gli uffici incaricati del servizio della corrispondenza rimangono aperti fino alle 11 della notte.

E' permesso agli abbonati di ritirare la loro corrispondenza fino a quell'ora.

E' obbligatorio indicare sulla busta o fascia il numero della casella; però gli impiegati colla pratica potranno riparare a queste omissioni; nondimeno si deve raccomandare d'indicare il numero per evitare errori possibili.

Tariffa

Tassa fissa per un ano (amministrativo).	. . .	\$ 12
Per periodi di tempo inferiori a sei messi.	. . .	“ 6

I pagamenti saranno anticipati e si faranno per mezzo di francobolli che si collocheranno sulla cartolina rispettiva. I francobolli saranno inutilizzati personalmente dal capo della 1.^a Divisione. Senza questa inutilizzazione la cartolina non avrà valore alcuno.

Libretti di ricognizione

Per mezzo dei libretti di ricognizione, emessi dalla Direzione Generale delle Poste e dei Telegrafi, le persone che ne sono provvedute potranno farsi consegnare a domicilio le lettere raccomandate a loro indirizzate.

Il prezzo di questi libretti, valevoli per un anno, è di \$ 0.50.

Il libretto di ricognizione è l'unico mezzo riconosciuto dalla Legge per giustificare l'identità delle persone e autorizzare la consegna a domicilio della corrispondenza raccomandata; pertanto ogni lettera destinata a persona che non presenti il libretto di ricognizione sarà restituita alla Posta da dove il destinatario potrà ottenerla giustificando l'identità sua con i mezzi stabiliti dal regolamento.

Questi libretti saranno rilasciati al pubblico nella Direzione Generale delle Poste e dei Telegrafi, dal capo della 1.^a Divisione, il quale nel caso che il postulante non fosse di sua conoscenza, esigerà la presentazione di due testimoni a lui noti ovvero la presentazione di documenti che non lascino alcun dubbio rispetto alla sua identità; l'essere presentato da un impiegato superiore delle Poste basterà per ottenere il libretto.

I libretti di ricognizione si rilasciano pure agli stabilimenti, imprese, società o ditte sociali. In questo caso il richiedente dovrà provare in modo non dubbio la sua qualità.

La consegna d'ogni oggetto raccomandato deve essere annotata dal portalettere nel libretto di ricognizione e basterà che nel domicilio del destinatario una persona da questi autorizzata presenti il libretto, perchè la corrispondenza venga rilasciata.

Nei libretti di ricognizione potranno iscriversi fino a seicento lettere raccomandate; qualora le seicento iscrizioni si fossero effettuate prima dei tre anni, termine di validità del libretto, la Direzione Generale ne rilascerà uno nuovo senza spesa alcuna per il richiedente.

Avvertenze

Essendo assolutamente vietato l'uso di francobolli rotti per l'affrancamento delle corrispondenze, si considerano senza valore alcuno quelle lettere che ne fossero munite.

Le lettere provviste di francobolli fuori di corso saranno pure considerate come non franche.

Le lettere con francobolli usati saranno esse pure considerate come non franche, e i latori o speditori delle medesime saranno soggetti alla pena che stabilisce la Legge. (Art. 72 della stessa).

Quando una lettera sia stata affrancata con francobolli il cui valore è superiore alla tassa stabilita nella tariffa, la Direzione Generale non ammetterà reclami per l'eccesso.

L'applicazione dei francobolli alle corrispondenze sarà fatta dagli speditori, essendo vietato il farlo agli impiegati incaricati della vendita di francobolli, sotto pena d'una multa di \$ 10.

Per evitare che i francobolli si stacchino dalle buste sarà conveniente non bagnarli troppo.

Gli speditori di corrispondenze dovranno esigere dagli impiegati ricevitori l'annullamento dei francobolli.

Il pubblico ha il diritto di impostare le sue corrispondenze senza francatura o francate insufficientemente; però nell'uno e nell'altro caso il destinatario dovrà pagare il doppio della differenza della tassa.

È assolutamente vietato ai privati rimettere lettere non munite dei francobolli rispettivi.

La Direzione Generale in nessun caso ricomprerà i francobolli già venduti.

Sulla busta o fascia della corrispondenza si raccomanda scrivere con chiarezza: il nome della persona o ditta sociale, l'ufficio pubblico o società cui diretta; il nome del luogo di residenza del destinatario ed il dipartimento, provincia o stato.

L'uso d'iscrizioni nelle buste o fascie, indicanti il nome dello spediteore è di molta utilità per il pubblico, imperocchè nel caso che la corrispondenza non potesse esser consegnata al destinatario, sarà rimandata immediatamente, come respinta al remitente.

È conveniente accertarsi che le buste sieno ben chiuse per evitare irregolarità che potrebbero esser causa di tardanza nella consegna e circolazione delle corrispondenze.

Quando si adoperino per la chiusura delle buste delle sostanze distinte da quelle generalmente in uso, si dovranno evitare con cura le macchie, che possano dare alla corrispondenza un carattere sospetto.

Quando lo spediteore d'una lettera desideri che essa sia rimessa a mezzo d'una data, via o vapore, dovrà indicarlo sulla busta.

La corrispondenza sarà di proprietà degli speditori fin tanto che non sia consegnata ai destinatari; essi potranno chiederne la devoluzione all'ufficio postale.

Le corrispondenze depositate alle posta potranno esser ritirate dagli speditori, purché questi provino d'esserne i possessori, scrivendo un indirizzo eguale a quello della lettera. Essi dovranno pure presentare il bollo particolare se ve ne fosse alcuno nella busta.

Se l'oggetto di corrispondenza fosse una lettera, essa potrà esser aperta dal capo d'ufficio, per confrontarne la firma con quella della persona che ne domanda il ritiro.

Nelle caselle riservate solo si collocherà la corrispondenza degli abbonati, sempre che il numero della casella sia indicato sulla busta.

L'Ufficio Centrale non darà corso a reclami nel caso che le corrispondenze degli abbonati fossero ritirate da chi presenti la cartolina d'abbonamento rispettiva.

Ogni abbonato dovrà dare avviso alla Direzione Generale dei cambiamenti di domicilio o di ditta sociale.

Il pubblico dovrà pure avvertire l'Ufficio dei Portalettere d'ogni suo cambiamento di domicilio, per evitare in tal modo tardanza nella distribuzione delle corrispondenze.

Le corrispondenze, il cui indirizzo porta solamente delle iniziali ovvero è scritto colla matita, non saranno ammesse come raccomandate.

La Posta non è responsabile del contenuto delle corrispondenze raccomandate, e non riceverà in proposito dichiarazione alcuna (art. 25 della Legge).

I reclami relativi a corrispondenze per l'interno dovranno esser fatti nell'ufficio rispettivo nel termine di sei mesi. Per l'estero detto termine sarà d'un anno.

Perchè la corrispondenza possa essere rilasciata al destinatario, questi dovrà giustificare la sua identità nel modo che seguono:

1.^o Colle testimonianza di due persone conosciute dal Capo d'ufficio.

2.º Con un certificato del Giudice de Pace o di altra autorità del distretto.

3.º Colla testimonianza del comandante di reggimento se si tratta di militari.

4.º Colla presentazione del passaporto, licenza militare o lettera con francobolli postali, ricevuta per posta in altra occasione (Art. 10 del Regolamento).

Le lettere dirette ai defunti solo saranno rilasciate ai parenti sempre che il giudice competente lo ordini.

L' emissione delle cartoline epistolari è privativa della Direzione Generale.

E' vietato includere nelle cartoline epistolari carte manoscritte ed altri oggetti; questa infrazione sarà punita con un' ammenda di § 10. — (Art. 127 della Legge).

L' includere lettere o manoscritti nei pacchi di giornali od altri invii che godano di tassa ridotta sarà pure punito con un' ammenda di § 10 (Art. 17).

Le ammende inflitte per infrazioni alla Legge Postale, quando non possano esser pagate, saranno sostituite con la pena della prigione, la quale non potrà esser minore di 5 giorni nè maggiore di 6 mesi (Art. 126).

Non è permesso á nessuna autorità ó persona privata aprire le valigie o pacchi di corrispondenza, senza l'intervento degli impiegati postali (Art. 9.º); questa infrazione sarà punita con un' ammenda di 200 á 1.000 § (Art. 124), rimanendo responsabile delle conseguenze l'infrattore.

La Direzione Generale dovrà esser avvertita dal pubblico d'ogni irregolarità nel servizio per provvedere al suo miglioramento.

Ubicazione delle Cassette

D'IMPOSTAZIONE NELLA CAPITALE

1—25 de Mayo	y Patagones.	38—Paysandú	y Yaguarón.
2—Piedras	» Maciel.	39—18 de Julio	» Yaguarón.
3—Sarandí	» Maciel.	40—Maldonado	» Yaguarón.
4—25 de Agosto	» Colón.	41—Miguelete	» Médanos.
5—25 de Mayo	» Colón.	42—Mercedes	» Médanos.
6—Reconquista	» Colón.	43—18 de Julio	» Médanos.
7—Piedras	» Zavala.	44—Soriano	» Ejido.
8—Sarandí	» Zavala.	45—18 de Julio	» Magallanes.
9—25 de Agosto	» Muelle Viejo.	46—18 de Julio	» Sierra.
10—25 de Mayo	» T'inta y Tres.	47—Agraciada	» N'eva-York.
11—Reconquista	» T'inta y Tres.	48—Sierra	» Marc. Sosa.
12—Piedras	» Cámaras.	49—Agraciada	» Cnel. Tajés.
13—Sarandí	» Cámaras.	50—Goes	» Urug' yana.
14—Camacua	» Cámaras.	51—Isla de Flores	» Santa Lucía.
15—Piedras	» Juncal.	52—Durazno	» Vázquez.
16—25 de Mayo	» Juncal.	53—Isla de Flores	» Tacuar' bó.
17—Buenos Aires	» Ciudadela.	54—Canelones	» Tacuar' bó.
18—Cerro-Largo	» Florida.	55—Constituyente	» Yaro.
19—Mercedes	» Florida.	56—San Salvador	» Yaro.
20—Soriano	» Florida.	57—Chaná	» Jackson.
21—Durazno	» Florida.	58—Durazno	» Jackson.
22—Paysandú	» Convención.	59—18 de Julio	» Municipio.
23—18 de Julio	» Convención.	60—Riviera	» Municipio.
24—Maldonado	» Convención.	61—Uruguay	» Tacuar' bó.
25—Orillas del Plata	» Arapey.	62—Paysandú	» Gaboto.
26—Mercedes	» Daymán.	63—Cerro Largo	» Sierra.
27—Soriano	» Daymán.	64—La Paz	» Minas.
28—Isla de Flores	» Daymán.	65—Miguelete	» República.
29—Paysandú	» Río Negro.	66—Yaguarón	» Lima.
30—Uruguay	» A. La Paz.	67—Sierra	» Nicaragua.
31—18 de Julio	» A. La Paz.	68—Nueva Palmira	» Justicia.
32—Maldonado	» A. La Paz.	69—Rondeau	» César Díaz.
33—Cerro-Largo	» Rondeau.	70—Goes	» Indepen'cia.
34—Mercedes	» Cuareim.	71—Goes	» S. Fruct' so.
35—Soriano	» Ibicui.	72—Agraciada	» Córdoba.
36—Isla de Flores	» Cuareim.	73—Agraciada	» Vilardebó.
37—Orillas del Plata	» Yí.		

Orari

UFFICIO CENTRALE — (CALLE SARANDI 207)

Servizio di corrispondenza

		Apertura	Clausura
Dal 1.º Dicembre al 28 Febbraio.		7 aut.	11 pom.
» 1.º Marzo » 31 Marzo.		7.30 aut.	11 pom.
» 1.º Aprile » 30 Settembre		8 aut.	11 pom.
» 1.º Ottobre » 30 Novembre		7.30 aut.	11 pom.

Succursale terrestre (Uruguay esquina Andes)

Quest'ufficio resta aperto notte e giorno al servizio pubblico.

Agenzia d'ultima ora (Bolsa de Comercio)

Dal 1.º Aprile al 30 Settembre dalle 10 ant. alle 4 pom.
Dal 1.º Ottobre al 31 Marzo dalle 10 ant. alle 5 pom.

Ufficio d'ultima ora (Rampla de la Aduana)

Dopo la chiusura delle valigie nella Succursale Marittima comincia a funzionare quest'ufficio postale il quale rimane aperto fino al momento della visita delle autorità marittime ai piroscafi in partenza per Buenos Aires e per l'Uruguay e per quelli con destinazione ai paesi d'oltremare, fino che non siano imbarcati gli agenti delle compagnie.

Cassette vicinali d'impostazione

La apertura delle cassette d'impostazione della Capitale si effettuerà secondo l'orario seguente:

ESTATE	INVERNO
Giorni di lavoro:	Giorni di lavoro:
7 ant.—12 m.—4	8 ant.—12 m.—4 pom.
Giorni festivi:	Giorni festivi:
7 ant.—12 m.	8 ant.—12 m.

NOTA — Le cassette poste in Sarandí y Cámaras, 18 de Julio y Convencion, 18 de Julio y Yaguaron, saranno aperte inoltre alle 4 del mattino, e la corrispondenza che contengano sarà depositata nella Succursale Terrestre, per essere inviata a destinazione.

SUCCURSALI DELLA CAPITALE

Giorni di lavoro

	ESTATE		INVERNO		Ore nelle quali rimangono chiuse	Chiusura delle valigie
	Ap'tura	Clausura	Ap'tura	Clausura		
Aguada.	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10 á 11.30	1.20 y 3.30
Paso del Molino.	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10 á 11.30	1 y 3
Cerro.	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	12 á 1.30	12
Cordón.	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10.30 á 12	1 y 3
Tres Cruces.	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	11 á 12.30	11 y 3
Unión.	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10.30 á 12	10 y 2.15
Poentos.	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	11.30 á 1	11.30
Reducto.	7 a. m.	5.30 p. m.	8 a. m.	4.30 p. m.	10 á 11.30	10 y 3

Giorni festivi

	ESTATE		INVERNO		Ore nelle quali rimangono chiuse	Chiusura delle valigie
	Ap'tura	Clausura	Ap'tura	Clausura		
Aguada	7 a. m.	12 m.	8 a. m.	12 m.	10 à 11.30	12
Paso del Molino	7 a. m.	12 m.	8 a. m.	12 m.	10 à 11.30	12
Cerro	7 a. m.	11 a. m.	8 a. m.	11 a. m.	—	11
Cordón	7 a. m.	1 p. m.	8 a. m.	1 p. m.	10.30 à 12	1
Tres Cruces	7 a. m.	11 a. m.	8 a. m.	11 a. m.	—	11
Unión	7 a. m.	10 a. m.	8 a. m.	10 a. m.	—	10
Pocitos	7 a. m.	11.30 a. m.	8 a. m.	11.30 a. m.	—	11.30
Reducto	7 a. m.	10 a. m.	8 a. m.	10 a. m.	—	10

NOTA.— L'orario per l'estate durerà del 1.º Ottobre al 31 Marzo e quello per l'inverno del 1.º Aprile al 30 Settembre.

NOTA.— La chiusura delle valigie delle raccomandate si farà mezz'ora prima di quella fissata per la corrispondenza ordinaria.

Vaglia postali

Gli uffici postali sono autorizzati ad emettere dei vaglia per l'interno e per l'estero, pagabili alla vista; la Direzione delle poste è responsabile della loro consegna ai destinatari.

Remissione di vaglia postali

Per rimettere un vaglia postale è necesario farne richiesta all'Ufficio dei vaglia in un modulo stampato, che sarà consegnato dagli impiegati alle persone che lo richiedano. Nel detto modulo il mittente scriverà la data, l'ammontare del vaglia, la destinazione, il nome del destinatario, la tassa dovuta e la firma.

Se il mittente non sapesse scrivere, il vaglia sarà firmato in sua vece da un'altra persona da lui autorizzata, non appartenente però al personale delle poste.

Non vi è limite per l'importo dei vaglia interni. Essi potranno farsi:

- 1.º In qualunque moneta o biglietto in corso legale.
- 2.º In quelli che non abbiano corso legale, tassati secondo il loro valore nominale. Le cartelle di debito pubblico ed i biglietti di banca brasiliani si accetteranno al cambio del giorno.

I vaglia per l'estero potranno farsi senza limitazione di quantità se sono diretti alla Repubblica Argentina. Per gli altri paesi il maximum sarà di 1,000 franchi.

L'unica moneta ammessa per i vaglia per l'estero sarà quella d'oro di corso legale.

I mittenti di vaglia per l'interno hanno facoltà di scrivervi a tergo qualunque comunicazione che intendano fare ai destinatari. In quelli per l'estero le comunicazioni particolari si scriveranno solamente nel tallone dei vaglia.

Il mittente del vaglia dovrà presentare la ricevuta rispettiva, qualora intendesse muovere un reclamo o domandare degli schiarimenti.

Pagamento dei vaglia

Il pagamento dei vaglia si farà personalmente al destinatario o alla persona a cui sia stato trasmesso per girata, dovendo entrambi provare previamente la loro identità.

L'identità viene provata: se la persona è conosciuta dall'impiegato; se è presentata da una terza persona nota all'impiegato; a mezzo della presentazione d'un documento autentico.

La persona a cui sia stato pagato il vaglia dovrà firmare la ricevuta a tergo del titolo; se però non sapesse firmare, lo potrà fare un'altra persona da lui autorizzata.

Sebbene i vaglia postali interni siano pagabili alla vista, il loro pagamento potrà essere differito, qualora l'ufficio ricevente mancasse di fondi o non avesse ricevuto l'avviso rispettivo.

I vaglia postali saranno pagabili solamente nell'ufficio indicato nel titolo.

Vaglia girati

I vaglia non possono esser girati che una sola volta; non si accetteranno perciò i vaglia che abbiano più d'una girata.

Rimborso dei vaglia

I vaglia potranno essere annullati ed il loro ammontare restituito ai mittenti, se questi ne faccessero richiesta nello stesso giorno dell'emissione dei titoli. Dopo questa data la restituzione non si farà fin tanto che gli uffici traenti non entrino in possessione delle somme inviate agli uffici riceventi. I mittenti non avranno in nessun caso diritto a reclamare le tasse postali pagate.

Le stesse disposizioni reggono per i vaglia per la Repubblica Argentina.

Il rimborso dei vaglia internazionali (Germania, Italia, Belgio, Svizzera e Chili) si farà dopo che l'ufficio d'origine abbia nuovamente in suo potere il titolo, che sarà consegnato al mittente coll'importo rispettivo, ma colla ritenuta delle tasse postali.

Vaglia perduti

A richiesta dei mittenti i vaglia per l'interno e per la Repubblica Argentina che si sieno smarriti, potranno essere duplicati a favore dei destinatari, se quelli presentano un certificato dell'ufficio ricevente, che attesti che il vaglia primitivo non è stato pagato. Il nuovo vaglia sarà soggetto a nuove tasse postali.

Colle stesse formalità, ma franche di tassa, si consegneranno ai mittenti di vaglia per l'estero, *autorizzazioni di pagamento* a favore dei destinatari.

Vaglia rinnovati

I vaglia internazionali sono validi per sei mesi, dopo i quali si considereranno scaduti e non si potranno più pagare ai destinatari, se non previa rinnovazione, fatta dall'Amministrazione traente. Questi vaglia hanno la stessa validità di un vaglia originale.

Vaglia telegrafici

Si accettano vaglia telegrafici, per l'interno in tutti gli uffici autorizzati ad emetterne. I destinatari di questi titoli dovranno pagare oltre la tassa postale, l'importo del telegramma.

Tariffa

INTERNO

De \$	1.00	à \$	10 99	.	.	.	.	.	\$	0.10
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	0.20
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	0.30
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	0.40
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	0.50
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	0.60
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	0.70
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	0.80
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	0.90
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	1.00
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	0.50 %
	Oltrepassando i	1.000.00	.	.	.	.	.	.	»	0.20 %

Vaglia Oriental-Argentino

Da \$ 1.00 à \$ 10.00.	.	.	.	.	.	.	.	.	\$	0.10
Per ogni scudo o frazione di scudo	.	.	.	.	.	.	.	.	"	0.01
<i>Tipo : 7.20 %.</i>										

Vaglia internazionali

PAESI				TIPO
Italia	1	\$	5 franchi	20 centesimi
Belgio	1	»	5 franchi	20 "
Svizzera	1	»	5 franchi	20 "
Germania	1	»	4 marchi	20 pfennig
Chili	1	»	1 peso	0638

TASSE

5 Centesimi per ogni 5 franchi o frazione di 5 franchi fino a 20 franchi.

Oltrepassando i 20 franchi: 5 centesimi per ogni 10 \$ o frazione di 10 \$.

Per l'avviso di pagamento dovrassi inoltre pagare \$ 0.05 in francobolli che saranno uniti al vaglia.

Elenco degli uffici che emettono vaglia per l'Interno

Oficina Central.	Carmelo.	Pan de Azúcar.
Sucursal Terrestre.	Cuñapirú.	Rosario.
Colonia.	Chuy.	Soriano.
Canelones.	Castillos.	Dolores.
Durazno.	Corrales.	Santa Lucía.
Florida.	Guaviyú.	San Carlos.
Independencia.	Isla de Flores.	San Gregorio.
Mercedes.	Joaquín Suárez.	Santa Rosa (Canelones).
Melo.	La Paz C. P.	Santa Rosa (Artigas).
Maldonado.	Lascano.	San Ramón.
Minas.	Libertad.	Sarandí Grande.
Paysandú.	Migues.	Sauce.
Rocha.	Mosquitos.	San Jacinto.
Rivera.	Nueva Palmira.	Solís.
Salto.	Nueva Helvecia.	Tala.
San Eugenio.	Nico Pérez.	Zapicán.
Tacuarembó.	Paso de los Toros.	
Treinta y Tres.	Pando.	
Trinidad.	Piedras	
Artigas.	Pueblo Sarandí.	

Elenco degli uffici che emettono vaglia internazionali

Colonia.	Maldonado.	Rosario.
Canelones.	Minas.	Salto.
Carmelo.	Nueva Palmira.	San José.
Durazno.	Nueva Helvecia.	San Eugenio.
Dolores.	Paysandú.	San Carlos.
Florida.	Paso de los Toros.	Tacuarembó.
Independencia.	Pando.	Treinta y Tres.
Mercedes.	Rocha.	Trinidad.
Melo.	Rivera.	

ORARIO PER IL SERVIZIO DEI VAGLIA

Giorni di lavoro

Si accettano: dalle 10 ant. alle 2.30 pom.

Si pagano: dalle 11 ant. alle 4 pom.

Giorni festivi

Si accettano: dalle 9 ant. alle 11 ant.

Si pagano: dalle 9 ant. alle 11 ant.

La Direzione Generale ha inoltre stabilito che si accettino nei giorni festivi vaglia postali per il Chili, Italia, Belgio, Svizzera e Germania, sino all'una dopo mezzogiorno.

Pacchi postali

Dimensioni, volume e peso

Le dimensioni dei pacchi postali non potranno eccedere i 60 centimetri; il loro volume i 20 decimetri cubici ed il peso i 10 chilogrammi.

Si ammetteranno nondimeno pacchi che contengano ombrelli, carte geografiche ed altri oggetti analoghi, purchè non sorpassino un metro in lunghezza e venti centimetri in spessore.

Condizionamento

Il condizionamento dei pacchi dovrà esser sicuro e forte per riguardare il contenuto; legato con filo e suggellato con ceralacca; non sono ammesse come suggello le monete e il ditale.

Avviso di ricevuta

A sua richiesta il mittente d'un pacco postale potrà ottenere un avviso di ricevuta, mediante il pagamento d'una tassa di § 0.05.

Bollettini di spedizione e dichiarazioni di dogana

Ogni pacco postale dovrà esser accompagnato da un bollettino di spedizione e da una dichiarazione di dogana firmati dal mittente. Questi moduli si trovano negli uffici postali a disposizione del pubblico.

Si potrà adoperare un solo bollettino di spedizione per tre pacchi spediti al medesimo destinatario.

Il mittente potrà scrivere nell'tallone del bollettino comunicazioni relative all'invio.

Indirizzo

L'indirizzo dei pacchi dovrà esser scritto con chiarezza. Gli indirizzi scritti colla matita non sono ammessi.

Consegna

I pacchi postali si consegneranno ai destinatari in persona, o a coloro da lui autorizzati.

Tasse doganali

I pacchi postali soggetti a tasse doganali non saranno consegnati ai destinatari fin tanto che la dogana non abbia fatte le liquidazioni rispettive.

Reclami

I reclami per perdita di pacchi postali per l'interno dovranno esser fatti nel termine di sei mesi. Per l'estero detto termine sarà d'un anno. I reclami dovranno farsi negli uffici di spedizione.

Lettere

È assolutamente vietato spedire nei pacchi lettere che abbiano il carattere di corrispondenza attuale. Questa infrazione sarà punita con un'ammenda di § 10.

Liquidi

I liquidi e le materie di facile liquefazione si rinchiuderanno, per essere spedite, in un doppio recipiente. Tra il primo (bottiglia, boccetta, vaso, scatola, ecc.) e il secondo (scatola di metallo, di legno resistente) si riserverà uno spazio che sarà riempito con segatura di legno, crusca o qualunque altra materia assorbente.

Rettifica di indirizzi

Quando si voglia rettificare l'indirizzo d'un pacco già spedito, il mittente dovrà pagare la tassa d'una lettera raccomandata o del telegramma.

Rinvio

Gli interessati potranno farsi rinviare i pacchi da loro spediti, pagando le spese necessarie.

Proibizioni

E' vietato spedire per pacco postale, materie esplosive, infiammabili o pericolose; animali morti o vivi ed

altri oggetti proibiti dai regolamenti postali dei paesi d'origine e di destinazione.

Tariffa per i pacchi postali

PER L'INTERNO

Per ogni pacco che non ecceda i 3 chilogrammi	§	0.30
Dai 3 chilogrammi fino ai 5	"	0.50

I pacchi possono esser spediti alle amministrazioni o succursali postali della Repubblica. Si ammettono pure pacchi postali per qualunque punto del paese; il destinatario però dovrà andare a ritirarli all'ufficio postale più prossimo.

PER L'ESTERO

Fino a 3 chilogrammi

Per la Spagna	§	0.90
-------------------------	---	------

Fino a 5 chilogrammi

Per Germania Belgio e Francia.	§	0.95
" la Repubblica Argentina.	"	0.50
" Inghilterra	"	1.08
" Italia	"	0.60
" Chilf.	"	0.45
" Svizzera	"	0.65
" Perù	"	0.90
" Portogallo	"	0.80

Per i pacchi che pesino da 5 a 10 chilogrammi la tariffa sarà doppia.

**Elenco degli uffici autorizzati per il servizio dei
pacchi postali**

1 Montevideo (Oficina Central).	18 Treinta y Tres.	37 P. de los Toros
2 Salto.	19 Trinidad.	38 Pando.
3 Paysandú.	20 Artigas.	39 Piedras.
4 Mercedes.	21 Carmelo.	40 Pueblo Sarandí
5 Independencia.	22 Chuy.	41 Pan de Azúcar.
6 Minas.	23 Colón.	42 Rosario.
7 San José.	24 Corrales.	43 Soriano.
8 Durazno.	25 Cerro.	44 Tala.
9 Canelones.	26 Castillos.	45 Santa Lucía.
10 Florida.	27 Cuñapirú.	46 San Carlos.
11 Colonia.	28 Dolores.	47 San Gregorio.
12 Melo.	29 Guaviyú.	48 Sta. Rosa (Cuareim).
13 Maldonado.	30 Isla de Flores.	49 San Ramón.
14 Rocha.	31 La Paz (C. P.)	50 Estación Sarandí Grande.
15 Rivera.	32 La Paz (C.)	51 Paso del Cerro (Dpto. de Tacuarembó.)
16 San Eugenio.	33 Lascano.	
17 Tacuarembó.	34 N'va Helvecia.	
	35 Nueva Palmira.	
	36 Nico Pérez.	

Orario

GIORNO DI LAVORO

Dalle 8 ant. alle 5 pom.

GIORNI FESTIVI

Dalle 8 ant. all' 1 pom.

Abbonamenti a giornali

E PUBBLICAZIONI NAZIONALI ED ESTERE

Le persone che desiderino abbonarsi a giornali o pubblicazioni nazionali ed estere potranno informarsi nell'ufficio postale del prezzo e delle condizioni dell'abbonamento.

Il pagamento si farà anticipato e in oro.

Gli uffici postali dovranno accogliere i reclami degli abbonati relativi a tardanze ed altre irregolarità nel servizio.

Gli abbonamenti potranno farsi in qualunque epoca dell'anno; però, a fine di evitare ritardi, dovranno farsi dal 15 Novembre al 10 Dicembre d'ogni anno.

Gli uffici postali, a richiesta degli interessati, si incaricheranno pure di far venire numeri arretrati di qualunque pubblicazione.

Horario

Giorni di lavoro: 8 ant. a 5 pom.

Giorni festivi: 8 ant. a 1 pom.

Vendita di opere scientifiche o letterarie di autori nazionali nell'interno della Repubblica.

Questo nuovo servizio é d'importanza tanto per il pubblico come per gli scrittori nazionali, le cui opere

possono esser diffuse in tutti i punti della Repubblica.

A richiesta scritta degli autori la Direzione mette a disposizione del pubblico un certo numero di esemplari delle loro opere. La quinta parte dell'importo della vendita sarà devoluta a beneficio della Direzione a titolo di commissione di vendita. Il rimanente sarà rimborsato agli autori. La metà della commissione sarà distribuita fra i capi degli uffici venditori.

Telegrafo Nazionale

Classificazione dei telegrammi

Ordinari

Chiamansi ordinari, i telegrammi scritti in qualunque lingua permessa dai regolamenti e che abbiano un senso comprensibile. Questi telegrammi si invieranno senza prelazione e per ordine numerico.

Urgenti

I telegrammi urgenti si invieranno senza perdita di tempo, con preferenza a tutti gli altri.

Raccomandati

Il mittente d'un telegramma raccomandato ha diritto ad una risposta telegrafica, che indichi la data e l'ora in cui il suo telegramma è stato ricevuto.

Collazionati

Chiamansi collazionati i telegrammi che si ripetono d'ufficio a ufficio durante il corso della loro trasmissione.

Con risposta pagata

Il mittente d'un telegramma può pagare anticipatamente l'importo della risposta. Se il numero di parole della risposta non fosse fissato, dovrà pagarsi la tassa relativa a un telegramma di dieci parole.

Se la risposta eccedesse del numero di parole fissato, il destinatario pagherà la doppia tassa. Però se nella risposta vi fossero meno parole delle stabilite, l'ufficio telegrafico non rimborserà la differenza.

Se il destinatario non rispondesse entro il termine di 30 giorni, perde qualunque diritto alla risposta pagata.

Multipli

Sono quelli firmati o diretti a varie persone che dimorino nella stessa città.

Postali

I telegrammi diretti a luoghi dove non vi sia ufficio telegrafico si trasmetteranno per telegrafo all'ufficio più prossimo, dal quale saranno consegnati alla posta per esser inviati alla loro destinazione.

Potransi eziandio dirigere telegrammi fermi in posta.

In chiave

Chiamansi telegrammi in chiave quelli scritti in un linguaggio convenzionale o in cifre. In questi telegrammi si potrà impiegare solamente l'alfabeto romano e le cifre arabe.

Per la stampa

Sono quelli diretti ai giornali dai loro corrispondenti autorizzati.

Semaforici

Sono quelli trasmessi dagli affici semaforici per annunciare l'arrivo o la partenza dei piroscafi.

Navali

Sono quelli trasmessi o ricevuti per mezzo di bandiere dagli uffici semaforici ai piroscafi in viaggio.

I telegrammi dovranno esser scritti, a penna, con chiarezza ed in caratteri romani.

La Direzione non è responsabile degli errori, omissioni o ritardi nella trasmissione dei telegrammi.

Potranno inviarsi telegrammi pagabili dal destinatario nell'interno della Repubblica.

La parole convenzionali usate generalmente nell'indirizzo dei telegrammi non saranno soggette a tassa alcuna.

Conferenze telegrafiche e telefoniche

Le conferenze telegrafiche e telefoniche sono soggette alle seguenti condizioni:

Il richiedente spedisce un telegramma ordinario fissando la data e l'ora della conferenza.

Essa non potrà durare oltre 30 minuti.

Se il servizio lo richiedesse, potrà esser interrotta dopo i 15 primi minuti, per esser continuata in seguito.

Elenco degli uffici telegrafici

Bolsa de Comercio.	Nueva Palmira. *
Canelones. *	Paso de los Toros. *
Carmelo. *	Paysandú. *
Cármén.	Peralta (Cuchilla de).
Colonia. *	Piedras.
Conchillas. *	Piñeyrúa.
Corrales.	Porongos * (Trinidad).
Cuaró (Paso de Farías).	Rivera. *
Cuchilla Negra.	Rosario. *
Cuñapirú.	Salto. *
Dolores. *	San Eugenio. *
Durazno. *	San Fructuoso. *
Guaviyú.	San Gregorio (Polanco de Río Negro).
Florida. *	San José. *
Fray-Bentos. *	San Máximo (Arroyo Malo).
Isla de Flores.	Santa Lucía.
Menezes.	Santa Rosa del Cuareim.
Mercedes. *	Sarandí del Yi (Pueblo Sarandí).
Montevideo. *	Soriano.
Nueva Helvecia (Colonia Suiza).	

Gli uffici che portano il segno * resteranno aperti in state dalle 6.30 ant. alle 10.30 pom., ed in inverno dalle 7.30 ant. alle 10 pom.

I rimanenti uffici verranno aperti alle medesima ora; si chiuderanno però alle 8 pom., e nei giorni festivi rimarranno chiusi dalle 11 ant. alle 7 pom.

Tariffa

Ordinari

Per le prime dieci parole	\$ 0.30
Per ogni parola susseguente.	" 0.02

Urgenti

Questi telegrammi pagheranno tassa doppia.

Raccomandati

\$ 0.30, oltre l'importo del telegramma.

Risposta pagata

Oltre l'importo del telegramma la tassa che corrisponda alla risposta.

Multipli

Se le firme fossero cinque o meno di cinque, pagheranno tassa doppia. Se oltrepassassero questo numero si includeranno nel testo e si applicherà al telegramma la tassa ordinaria.

Quelli diretti a più persone, pagheranno l'importo di tanti telegrammi quanti sieno gli indirizzi.

Postali

I telegrammi postali pagheranno oltre il loro importo una tassa di \$ 0.10.

In chiave

Quelli scritti in linguaggio convenzionale pagheranno tassa doppia, e quelli in cifre l'importo di una parola per ogni gruppo di cinque lettere e cifre.

Per la stampa

Tariffa convenzionale.

Semaforici

§ 1.00 qualunque sia il numero delle parole.

Navali

§ 0.30 oltre la tariffa rispettiva.

Conferenze

Per i primi dieci minuti	§	1.00
Per ogni cinque minuti susseguenti	"	1.00

Servizio in combinazione

Colle Ferrovie

I telegrammi diretti agli uffici del Ferro-Carril Central del Uruguay, Midland, Norte e Noroeste pagheranno oltre quella del Telegrafo Nazionale le seguenti tasse:

Per le prime 10 parole	§	0.50
Per ogni 10 parole susseguenti	"	0.25

Telegrafo Oriental

La tariffa per i telegrammi diretti ad uffici del Telegrafo Oriental é la seguente.

Telegrammi ordinari:

Per le prime 10 parole	§	0.50
Per ogni parola susseguente	"	0.02

ESTERO

Per Rio Grande (via Rivera)

Oltre la tariffa del Telegrafo Nazionale si pagherà una
tassa di \$ 0.05 per ogni parola.

Repubblica Argentina e Paraguay

Per le prime 10 parole	\$	0.50
Per ogni parola susseguente	"	0.02

Europa, Asia, Africa, ecc.

Oltre la tariffa del Telegrafo Nazionale, si applicherà
quella delle compagnie telegrafiche rispettive.



ÍNDICE

	Pág
SERVICIOS	3
DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL:	
Clasificación	5
Denominaciones	7
Tarifa	9
Acondicionamiento, embalaje y anotaciones permitidas.	13
Pesos y dimensiones	15
Correspondencia á la que no se da curso	15
Detención de correspondencia.	16
Radio para el reparto	16
<i>Del abono al apartado.</i>	16
Tarifa	17
<i>Libretas de identidad:</i>	
Servicio de cartas recomendadas á domicilio	18
<i>Prevenciones.</i>	19
<i>Ubicación de los buzones vecinales en la capital</i>	23
<i>Horarios</i>	24
GIROS POSTALES	26
Tarifa	30
Tipos	30
Nómina de las oficinas autorizadas (interior y exterior).	31
Horario	32
ENCOMIENDAS POSTALES.	32
Tarifa	35
Nómina de oficinas.	37
Horario	37
SUSCRIPCIÓN Á DIARIOS	38
Advertencias	38
Horario	39
VENTA DE OBRAS (<i>Reglamento</i>)	39
TELÉGRAFOS:	
Clasificación de telegramas.	41
Advertencias	44
Conferencias	45
Nómina de oficinas.	45
Horario	46
Tarifa	47
Servicio en combinación.	49
Exterior	49

INDEX

	Pag
SERVICES	53
<i>Des Correspondances:</i>	
Classification	55
Dénominations	57
Conditionement, emballage et inscriptions permises	59
Poids et dimensions	61
Correspondances auxquelles la Poste ne donnera pas cours	61
Saisie de correspondance	62
Rayon de distribution	62
Taxes d'affranchissement	62
<i>Cases spéciales.</i>	65
Tarif	65
<i>Librets d'identité:</i>	
Service de lettres recommandées	66
<i>Avertissements.</i>	67
<i>Situation des Boîtes aux Lettres</i>	70
<i>Horaires</i>	71
MANDATS DE POSTE	73
Tarifs	75
Cours de change	76
Nomenclature des Bureaux autorisés (intérieur)	76
Id. (extérieur)	77
Horaire	77
COLIS POSTAUX	77
Tarif	80
Nomenclature	81
Horaire	81
ABONNEMENTS AUX JOURNAUX	82
Avertissements	82
VENTE D'OUVRAGES	83
TELÉGRAPHES:	
Classification de télégrammes	85
Avertissements	86
Conferences	86
Nomenclature	87
Horaires	88
Tarif	88
Combinaison	90
Extérieur	90

ÍNDICE

	Pág
SERVIZI.	93
DELLA CORRISPONDENZA IN GENERALE:	
Classificazione.	95
Denominazioni	97
Tariffa	98
Condizionamento e annotazione permesse	102
Pesi e dimensioni	104
Corrispondenze non ammesse negli uffici postali	104
Ritenzioni di corrispondenze	105
Perimetro per la distribuzioni.	105
<i>Cassette riservate</i>	105
Tariffa	106
<i>Libretti di ricognizione</i>	106
<i>Avvertenze</i>	107
<i>Ubicazione delle Cassette</i>	111
<i>Orari</i>	112
VAGLIA POSTALI.	114
Tariffa	117
Tipo	117
Elenco degli uffici	118
Orario.	119
PACCHI POSTALI.	119
Tariffa	122
Elenco degli uffici	123
Orario.	123
ABBONAMENTI A GIORNALI	124
Orario.	124
VENDITA DI OPERE.	124
TELEGRAFFI:	
Classificazione dei telegrammi	125
Avvertenze	127
Conferenze	127
Elenco degli uffici	128
Orari	128
Tariffa	128
Servizio in combinazione	130
Estero.	131



