

BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTANDER.



Se publica los Lunes, Miércoles, Viernes y Sábados.

SUSCRICION EN SANTANDER: Por un año 26 pesetas; por seis meses 14 id; por 3 meses 7 1/2 id.—**SUSCRICION PARA FUERA:** Por un año 35 pesetas; por seis meses 22 idem; por tres meses 12 idem. Se suscribe en la Imprenta de Evaristo Lopez Herrero, calle de San Francisco, núm. 30.—El pago de la suscripción será adelantado.—No se admite correspondencia oficial de los Ayuntamientos, quienes deberán dirigirla precisamente al Sr. Gobernador.—Los anuncios se insertar trascurrido el plazo de ocho días, y hecho el oportuno aviso para el pago de suscripción se facilitarán a una peseta ejemplar de los retenidos por no haber satisfecho adelantado el importe de la misma

PARTE OFICIAL.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

S. M el Rey (Q. D. G.) y S. A. R. la Serenísima Señora Princesa de Asturias continúan en esta Corte sin novedad en su importante salud.

GOBIERNO CIVIL

DE LA

PROVINCIA DE SANTANDER.

Exposición Vinícola.

Circular núm. 211.

En la *Gaceta de Madrid* del día 28 de Noviembre último se ha publicado el Reglamento que á continuación se inserta para la Exposición vinícola que se ha de celebrar en Madrid y que se abrirá el día 1.º de Abril del año próximo,

Santander 7 de Diciembre de 1876.—El Gobernador, Francisco Javier Camuño.

Dirección general de Agricultura, Industria y Comercio.

EXPOSICION NACIONAL VINÍCOLA DE 1877.

REGlamento PARA LA EJECUCION DEL REAL DECRETO DE 15 DE SETIEMBRE DE 1876.

De la Junta.

Artículo 1.º Las atribuciones y deberes de la Junta son los expresados en los artículos 4.º, 5.º y 6.º del Real decreto de 15 de Setiembre de 1876.

Art. 2.º Componen la Junta los in-

dividuos nombrados por Real decreto de la misma fecha.

Art. 3.º Corresponde además á la Junta:

(a) Acordar todo lo conducente al mejor éxito de las operaciones que le está confiadas, y adoptar cuantas medidas juzgue necesarias y oportunas para el buen resultado del certámen.

(b) Procurar que se reúna el mayor número posible de objetos, y facilitar su recepción y devolución.

(c) Publicar un Catálogo en el que habrán de figurar por lo ménos los nombres y domicilios de los expositores, los objetos expuestos, la localidad donde se producen y sus precios en los sitios de producción.

(d) Fijar las épocas de apertura y clausura de la Exposición para que el Jurado pueda trabajar libremente sin los entorpecimientos que ofrece la presencia del público.

(e) Redactar y publicar las invitaciones, instrucciones y demás documentos oficiales referentes á la Exposición.

(f) Señalar los plazos dentro de los cuales hayan de recogerse y devolverse los objetos y documentos exigidos á los expositores.

(g) Determinar la clase y calidad de premios que hayan de concederse.

(h) Acordar los medios de distribuir los fondos para satisfacer los gastos que se originen, así como los desembolsos que propongan á su vez los Directores de sala, el Comisario y despues la Comisión económica para las atenciones del servicio.

(i) Censurar y aprobar en su caso las cuentas mensuales que presente la Comisión.

Art. 4.º La Junta podrá llamar á su seno á cuantas personas creyere conveniente consultar para su mayor ilustración, quedando autorizada para entenderse directamente con las corporacio-

nes y Autoridades que estime oportuno.

Art. 5.º Será la Junta el centro de donde dependan todas las Comisiones provinciales que para los efectos de la Exposición pueden considerarse como las sucursales que tiene en provincias, en virtud de lo cual resolverá todas cuantas dudas y observaciones hagan las Comisiones citadas, ya por sí, ya por delegación hecha en el Comisario

Art. 6.º La Dirección de Agricultura facilitará el local, el personal y el material de instalación necesarios para celebrar la Exposición.

Art. 7.º Elegirá un Vicepresidente, cuyo cargo será incompatible con el de Comisario, y cuantas Comisiones estime necesarias.

En caso de ausencia ó enfermedad del Presidente y Vicepresidente, les sustituirán los Vocales más antiguos por el orden de prelación en sus nombramientos,

Art. 8.º Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de votos, decidiendo el del Presidente en caso de empate.

Art. 9.º Las votaciones serán ordinarias, nominales ó secretas, empezando siempre por la derecha del sitio que ocupe el Presidente, y para tomar acuerdo bastará la tercera parte de los Vocales. Si no asistiese este número, será válido el acuerdo cualquiera que sea el de los asistentes á la segunda citación.

Art. 10. Distribuirá los trabajos en la forma siguiente:

La administración de fondos, contratos y obras de todo género correrá á cargo de una Comisión económica compuesta del Presidente, de un Vocal y del Secretario.

Cada uno de los diez Vocales tendrá á su cargo una de las salas del edificio.

Uno de los Vocales desempeñará el cargo de Comisario,

Otro el de Vicecomisario.

Otro se encargará de la formación de la Estadística.

Otro del Nomenclátor.

Otro del mapa enológico.

Otro del Catálogo.

Y otros del libro de la Exposición.

Art. 11. Examinará y aprobará de manera definitiva antes de su publicación los trabajos encargados á los diferentes Vocales, que se considerarán como Ponentes.

Art. 12. Propondrá al Gobierno las recompensas á que juzgue haberse hecho acreedores los expositores, las Comisiones y los Jurados en el desempeño de los altos fines de la Exposición.

Del Presidente.

Art. 13. corresponde á la Presidencia:

(a) Convocar y reunir la Junta siempre que lo estime conveniente, ó cuando lo pidan el Comisario ó dos Vocales.

(b) Abrir y cerrar las sesiones.

(c) Dirigir las discusiones.

(d) Comunicar á la Comisaría los acuerdos de la Junta y publicar los documentos oficiales.

(e) Proponer los asuntos que hayan de tratarse en las sesiones.

(f) Autorizar las actas, consultas y comunicaciones.

(g) Ordenar los pagos.

(h) Designar los Ponentes y determinar los demás cargos que hayan de desempeñar los individuos de la Junta.

(i) Cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.

(j) Resolver por sí cuanto ocurra de carácter urgente, dando cuenta á la Junta en la primera sesión.

(k) Nombrar el personal y señalar sus gratificaciones.

Del Vicepresidente.

Art. 14. Sustituirá al Presidente en

ausencias y enfermedades, y á falta de uno y de otro presidirá la Junta el Vocal que tuviese prelación en el nombramiento.

De los Vocales.

Art. 15. Desempeñarán, además de los cargos especiales para que sean nombrados, todas cuantas comisiones les encargue la Junta ó la Presidencia.

Asociándose á otro, tendrán derecho á pedir que la Junta se renuncie cuando lo creyeren necesario, y podrán proponer todo cuando consideren conveniente á la Exposición.

Del Secretario.

Art. 16. Corresponde al Secretario:

(a) Llevar el libro de actas de las sesiones de la Junta, que firmará con el Presidente, y redactar las comunicaciones y traslados de acuerdos que aquel haya de suscribir.

(b) Convocar á la Junta cuando verbalmente ó por escrito lo ordene la Presidencia ó quien haga sus veces, dando cuenta en las sesiones de los asuntos del despacho por el orden que aquella designe.

(c) Pasar á la Comisaría en el acto y sin dilación de ningún género las comunicaciones, traslados, acuerdos, órdenes, avisos y demás documentos que correspondan.

(d) Distribuir el trabajo entre los empleados de la Secretaría de la Junta.

(e) Llevar el registro de las comunicaciones oficiales que se reciban ó expidan.

(f) Intervenir las operaciones de administración de fondos.

(g) Trasladar á quien corresponda los diversos acuerdos de la Junta.

Art. 22. En ausencias y enfermedades le sustituirá el empleado que designe la Dirección de Agricultura, Industria y Comercio.

Del Depositario.

Art. 17. Recibirá los libramientos, procederá á su cobro, y llevará una cuenta de caja, que intervendrá el Secretario de la Junta, en cuya cuenta se datará y hará cargo de cuantas cantidades pague y perciba por concepto de la Exposición.

Rendirá cuenta mensual, que examinará la Comisión económica, y será sometida á la aprobación de la Junta.

Del Comisario.

Art. 18. Corresponde al Comisario:

(a) Recibir, comprobar, distribuir y devolver los objetos de la Exposición.

(b) Inspeccionar los registros de entrada y salida, así como todos los demás libros y trabajos de la misma.

(c) Firmar todos los documentos y comunicaciones oficiales relativos á la Comisaría.

(d) Corresponde directamente con la Presidencia de la Junta, Gobernadores, Comisiones provinciales, expositores y cuantas corporaciones ó entidades

sea necesario para poder lograr la más eficaz y rápida marcha de todo lo referente á la Exposición.

(e) Resolver por sí cuantas dudas ocurran de carácter urgente, dando cuenta al Presidente de la Junta, con la que consultará las que no lo sean.

(f) Vigilar que se reciban bajo inventario los objetos y materias que hayan de exponerse para que puedan ser devueltos en la misma forma, á excepción de las bajas debidas á deterioros inevitables y justificados, cesiones de los expositores, consumo del Jurado ó casos de fuerza mayor, para lo cual tomará las medidas que juzgue oportunas.

(g) Cuidar del buen orden y regularidad de todos los servicios, adoptando cuantas medidas estime conducentes á fin tan provechoso, vigilando la entrada, apertura, distribución, entrega, instalación y devolución de todos los productos y objetos.

(h) Distribuir según creyere acertado, los productos que se expongan, previo cargo, á los Directores de las salas.

(i) Cumplir los acuerdos de la Junta.

(j) Autorizar con su firma cuantos documentos se relacionen con la entrada y salida de objetos, reclamaciones de expositores, contabilidad y organización administrativa de la Exposición, visando todos los libros de la oficina central y los de cada departamento con sus Jefes respectivos.

(k) Distribuir el personal y suspenderlo por sí, cuando considerase grave el caso, dando cuenta á la Presidencia.

(l) Remitir á la *Gaceta de Madrid* para su publicación la relación de los objetos que se hayan recibido el día anterior, así como la de las bajas, para que lleguen á noticia de los expositores.

(m) Determinar el modo y forma de llevar los libros.

Art. 19. Podrá alterar el orden de instalación de los productos, siempre que con ellos gane la visualidad y buen aspecto del local.

Art. 20. Se entenderá directamente con el Jurado, ante quien es el representante oficial de la Exposición, siendo de su incumbencia cumplir los acuerdos referentes á su instalación y á la marcha ordenada de los laboratorios de exámenes, ya se establezcan en el local de la Exposición, ya en las Escuelas de la enseñanza oficial, cuidando de la instalación, distribución y entrega de los productos que estén destinados al estudio de los mismos.

Art. 21. Podrá asimismo dar á las Comisiones provinciales las instrucciones de carácter urgente que juzgue necesarias.

Art. 22. El Comisario es el Jefe inmediato bajo cuya acción se verifica el certamen.

Del Vicecomisario.

Art. 23. Sustituirá al Comisario en ausencias y enfermedades, quedando investido, mientras ejerce dicho cargo,

de cuantas facultades corresponden al mismo.

Del Secretario de la Comisaría.

Art. 24. Corresponde al Secretario:

(a) Hacer cumplir exactamente y ejecutar con puntualidad todas las órdenes de la Comisaría, redactar las minutas y rubricar las comunicaciones para que sirva de garantía á la firma del Jefe.

(b) Abrir un libro de órdenes de la Comisaría, y cuidar de que los expedientes se lleven con la debida regularidad.

(c) Llevar un libro donde se extiendan las facturas de los talones que se reciban en la Comisaría, las cuales, después de suscritas por el Secretario, llevarán el *Recibo* del Administrador, para que sirva de documento de cargo á la Administración, en poder de la cual quedará el duplicado.

De los Directores de sala.

Art. 25. Corresponde á los Directores de sala:

(a) La vigilancia y cuidado de todo lo que de su sala depende.

(b) Hacerse cargo bajo recibo de los productos que les entregue la Comisaría, clasificarlos y verificar su instalación en la forma que determine el plan de la Comisaría.

(c) Llevar un libro donde conste la entrada, movimiento y salida de los objetos de su respectiva sala.

(d) Proponer á la Comisión económica por conducto del Comisario los gastos que hayan de hacerse con arreglo al presupuesto que al efecto formen quedando autorizados para realizar los que no excedan de 100 pesetas, dando cuenta con la misma fecha á la Comisión.

(e) Dar parte á la Comisaría por escrito de todas las bajas de objetos de su respectiva sala para que sean de abono en la cuenta de cargo que se les haga, y quedar relevados de la responsabilidad que habrá dejado en el libro de la Secretaría.

(f) Suministrar á los guarda-salas las noticias necesarias acerca de los productos y objetos expuestos, para que puedan en cualquier caso responder á la investigación del público, ó pedir á la Comisaría los datos y noticias que no estén á su alcance, á fin de que aquella los obtengan de los expositores, siempre que unos y otros respondan á intereses comerciales, base de todas las Exposiciones. En este último caso las preguntas deberán ser dirigidas por escrito.

Del Administrador.

Art. 26. Corresponde al Administrador:

(a) Recibir y llevar inventario, intervenido por el Interventor, de todo el material que ingrese en el edificio, figurando como primera partida el edificio mismo, con los detalles que sea necesario hacer constar.

(b) Recibir los talones con factura de la Secretaría de la Comisión, y entre-

garlos al contratista que haya de trasportarlos desde el ferro-carril al local, cuidando de hacerle firmar la factura correspondiente, que servirá de resguardo al duplicado que habrá dejado en el libro de la Secretaría.

(c) Presenciar el desembalaje de todos los bultos en unión del Interventor y el Conserje, los cuales consignarán en la factura el estado y cantidad de los efectos que se reciban, y fijarán en la caja de embalaje una cédula con expresión del número correspondiente de la sala á que esté destinado, su contenido, número de orden, nombre del expositor y punto de su residencia.

(d) Recibir todos los objetos que hayan de exponerse, cuyo recibo firmará con el Comisario, quedando el talon matriz en la Administración, y facilitando á su vez uno para el Interventor, otro para el índice móvil y otro para unirlo al objeto.

(e) Entregar, bajo recibo, á los Jefes de sala los objetos que estos le pidan para instalar; cancelando con este recibo el cargo que se le haya hecho á la recepción de dichos objetos.

Art. 27. Será el Habilitado para los gastos menores, no pudiendo tener nunca en su poder más de 500 pesetas, rindiendo cuenta todos los meses á la Comisión económica para su aprobación por la Junta.

Nombrar los mozos para la limpieza, carga, descarga y colocación.

Del Interventor

Art. 28. Corresponde al Interventor:

(a) Presenciar la apertura de las cajas, firmando la oportuna factura, con asistencia del interesado ó su representante siempre que sea posible, interviniendo en otro caso el recibo que la Comisaría remitirá al expositor.

(b) Intervenir la entrada y salida de los productos y llevar las cuentas siguientes:

A la Habilitación.
Al material que se compra y se invierte.

Al movimiento de objetos.

A cada Director de sala.

De los guarda-salas.

Art. 29. Será obligación de los guarda-salas:

(a) La custodia de los objetos que haya en la sala respectiva, cuidando de la limpieza y buen orden de los objetos, y respondiendo de los mismos ante el Director de la sala, dándole parte por escrito de cuantas novedades ocurran en ella.

(b) Dar conocimiento asimismo é inmediatamente al Administrador de cuantas roturas ó otras bajas tengan lugar, para que aquel encuentre medio de comprobación de sus libros, conservando los objetos averiados ó rotos en su poder para que sean examinados por el Jefe de la sala en el acto mismo de su llegada.

(c) No abandonar la sala que esté á

su cuidado, bajo ningun pretexto, sin permiso del Administrador ó Conserje, y esto dejando siempre advertido al Conserje ó al guarda de la sala inmediata para que vigile en su ausencia.

(d) No permitir que nadie toque á los objetos ni que se retire ninguno de las instalaciones sin orden formal y por escrito del Comisario ó Administrador, quienes dejarán en su poder una cédula del objeto que se retire y su número, á fin de que le sirva de resguardo y de comprobacion de la baja para con el jefe de aquel departamento. Responderán ante los Tribunales de la infraccion de este precepto.

(e) Ser corteses y comedidos en sus relaciones con el público y con cuantas personas tengan que entenderse, absteniéndose siempre, aunque se les faltare de pronunciar frases inconvenientes que desdigan del decoro con que deben estar.

(f) Suministrar al público cuantas noticias estéu á su alcance sobre los productos expuestos, en cuanto á las relaciones comerciales y de produccion se refieran, para lo cual se les ilustrará convenientemente por el Jefe respectivo ó por los mismos expositores. Siempre que las preguntas fuesen de tal naturaleza que no sea fácil ó no esté en sus alcances contestarlas, invitarán al interesado á que tenga la bondad de formularlas por escrito con nota de su domicilio, y las entregarán á su Jefe para los efectos oportunos.

(g) Entregar al Conserje cuantos objetos de pertenencia del público se extravíen en la sala de su inmediata vigilancia antes de abandonar el local y en el mismo dia en que hubiesen sido recogidos por ellos.

Del Conserje

Art. 30. Es el Jefe inmediato del edificio y del personal subalterno del mismo, y como tal le corresponde:

(a) La custodia y guarda de todos los objetos.

(b) Numerar todos los embalajes en el acto de desembalar su contenido, segun se expresa en el párrafo (c) del artículo 26, llevando un libro de entrada y salida, visado por el Comisario y por el Administrador, depositando los embalajes de modo que pueden servir para devolverlos en su dia, cuidando de colocarlos por salas y de manera que se pueda sacar con facilidad el número que haga falta, para lo cual se le designará un local.

(c) No permitir la salida de producto alguno sin orden escrita del Comisario.

(d) Conservar bajo su responsabilidad los productos que hayan de ser sometidos al examen de Jurado y del laboratorio, siempre bajo la dependendencia del Jefe que á este servicio se destina, y en la forma y modo que disponga para su entrega.

(e) Vigilar el edificio, los productos expuestos y el personal de guarda-salas, cuidando especialmente de que estos últimos sean muy atentos y come-

didados en sus relaciones con el público.

Del portero y ordenanzas.

Art. 31. El portero vivirá en el local de la Exposicion; tendrá las llaves de todas las puertas del edificio y del parque, y dependerá directamente del Conserje.

Art. 32. Los ordenanzas y mozos obedecerán cuantas órdenes se les comuniquen por cualquiera de los individuos de la Junta, teniendo por Jefe inmediato al Conserje.

Art. 33. No permitirá la salida de ningun objeto sin permiso del Comisario.

Del sereno.

Art. 34. Vigilará desde el oscurecer hasta la salida del sol todos los alrededores del edificio, cuidando con esmero de su seguridad, y conviniendo de antemano con el Conserje y con la guardia las señales convenientes para reclamar su auxilio siempre que fuere necesario.

De la guardia de seguridad.

Art. 35. Es obligacion de la guardia de seguridad:

(a) Recibir diariamente del Conserje la consigna que le hubiere comunicado el Administrador.

(b) Mantener el orden dentro y fuera del edificio, evitando cuidadosamente todo alboroto ó escándalo, y prestando pronto y eficaz auxilio á cualquiera de los empleados que la reclamase para lograr á toda costa el objeto indicado.

(c) Reconocerá como Jefe superior al Comisario.

De las Comisiones Provinciales.

Art. 36. Para promover la concurrencia de objetos á la Exposicion, ilustrar la opinion de los expositores y facilitar el envío de productos, se constituirán Comisiones en las capitales de provincia, que se entenderán directamente con la Junta y con el Comisario.

Art. 37. Estas Comisiones se compondrán:

Del Gobernador, Presidente.

Del Vicepresidente de la Diputacion provincial.

Del Vicepresidente de la Junta provincial de Agricultura, Industria y Comercio y de los Comisarios.

De los Presidentes de todas las Sociedades agrícolas, industriales y comerciales y de la Sociedad Económica de Amigos del País, establecida en las capitales de provincia.

Del Jefe de Fomento.

De los productores de materias contenidas en el programa que el Gobernador de la provincia juzgue oportuno nombrar; de los individuos que el Presidente de la Junta designe, y de los que por sus conocimientos especiales estime conveniente llamar el Gobernador.

Del Secretario de la Junta de Agricultura, Industria y Comercio, que desempeñará el mismo cargo en esta.

Art. 38. Las Comisiones, que se dividirán en tantas secciones como tiene el programa, cuidarán, además, de la mejor disposicion de los embalajes, direccion y trasportes para evitar deterioros.

Art. 39. Nombrarán, si lo estiman conveniente, un perito representante por cada provincia que pueda ilustrar con sus conocimientos y prestar auxilio á la Junta general, á la Comisaría y al Jurado.

Art. 40. Resolverán las dudas que tengan los expositores; y caso de no ser posible hacerlo consultará á la Junta.

Art. 41. Devolverá á los expositores los productos que la Junta les envíen, dándoles cuenta satisfactoria y justificada de las bajas que hayan tenido.

Art. 42. Publicarán en el BOLETIN OFICIAL cuantas comunicaciones y circulares dirija la Junta sobre la Exposicion, así como las relaciones de los productos recibidos y de las bajas que por cualquier concepto hayan sufrido, de forma que los expositores tengan un documento con que poder reclamar el remanente de los objetos que hayan expuesto.

Art. 43. Censurarán y aprobarán ó desecharán en su caso los presupuestos y cuentas que forme el Secretario de la Comision, pasándolo á la Junta con su informe.

Art. 44. Las Comisiones de las provincias ultramarinas se organizarán del modo y en la forma que determinen las respectivas Autoridades.

De los Presidentes de las Comisiones provinciales.

Art. 45. Tendrán relativamente los mismos deberes y atribuciones dentro de su provincia que tiene el Presidente de la Junta.

Art. 46. Procurarán que si necesario fuere se reuna diariamente la Comision para que el servicio no quede paralizado, de forma que los productos puedan estar en Madrid antes de 1.º de Marzo; en la inteligencia de que esto no impide que desde el dia 2 de Enero próximo puedan ir enviando los que estén en disposicion de hacerlo.

Art. 47. Facilitarán local donde hayan de recibirse los objetos directamente de los expositores, y ordenarán, de acuerdo con las respectivas Comisiones, la remesa de los productos á la Comisaría, cuidando de no admitir ninguno que no estuviese embalado y envasado en la forma que determina la presente instruccion.

De los Secretarios de las Comisiones provinciales.

Art. 48. Corresponde á los Secretarios de las Comisiones provinciales:

(a) Convocar la Comision cuando lo disponga el Presidente.

(b) Redactar y llevar el respectivo libro de actas de las sesiones de las Comisiones, que firmarán con los Presidentes, así como las comunicaciones y traslados que aquellos hayan de suscribir.

(c) Llevar un registro de las comunicaciones que se reciban y expidan.

(d) Formar el proyecto de presupuesto de los gastos que se calculen necesarios para la aprobacion de la Junta, con una Memoria de explicacion.

(e) En ausencias y enfermedades serán sustituidos por las personas que la Comision designe.

De los expositores.

Art. 49. Deberán pedir por conducto de las Comisiones, el espacio que necesitan, explicando la cantidad y calidad de los productos que han de enviar, y si se proponen instalar por sí ó dejar la instalacion al criterio de la Comisaría.

Art. 50. Enviarán los productos por conducto de las Comisiones provinciales, ó podrán entregarlos directamente por sí ó por medio de su representante en el local de la Exposicion.

Art. 51. Llenarán la cédula-factura que se les facilite por los Secretarios de las Comisiones, y la remitirán á la Comisaría por el correo ó la entregarán á la mano.

Art. 52. El bulto cuya factura no se reciba quedarán sin abrir, y á la clausura de la Exposicion se entregará á la Direccion general de Agricultura, Industria y Comercio para que se aplique al Museo ó se destine su producto á los establecimientos de Beneficencia.

Art. 53. Se recibirán los objetos é instalaciones que remitan los expositores desde el 2 de Enero hasta el 15 de Marzo del año próximo. Todo expositor tiene derecho á un recibo que le entregará la Comisaría en garantia del objeto; si bien no responde de averias causadas por fuerza mayor.

Art. 54. Los expositores no satisfarán alquiler por el local que ocupen dentro del edificio, ni tampoco por los gastos de trasportes desde las capitales, Subgobiernos de provincia ó estaciones de ferro-carriles, ni consumos hasta el local de la Exposicion y vice-versa.

Art. 55. Los que no instalen por su cuenta no tendrán derecho á elegir sitio para su instalacion; debiendo conformarse con el que se les asigne por el Director de sala, y en caso de duda ó competencia por el Comisario.

Art. 56. Mientras esté abierta la Exposicion no podrán cambiar, mudar ni retirar sus objetos sin motivo fundado y expresa autorizacion del Comisario.

Art. 57. Para la devolucion de los objetos es indispensable la presentacion del resguardo ó de su duplicado en caso de extravío del primero, que quedará inutilizado.

Art. 58. Pasado el plazo de 20 dias despues de la clausura de la Exposicion no deberá quedar ningun objeto en el local. Los que para aquella fecha no hayan sido retirados se entregarán á la Direccion general de Agricultura, Industria y Comercio para que los aplique á Museos, venta ó objetos de beneficencia.

Art. 59. Cada expositor tendrá derecho á nombrar un representante cerca de la Comisaría.

Art. 60. Los productos se enviarán en la forma prescrita en el siguiente artículo, que será comunicada á los interesados por las Comisiones de sus respectivas provincias.

Art. 61. Para envío de los productos se tendrá presente:

(a) Que han de enviarse en cajones precintados con alambre, y atornillados mejor que clavados.

(b) Los espacios que dejen libres las botellas se llenarán con serrin como cuerpo mal conductor del calórico y para evitar fracturas, sobre todo en las botellas destinadas al Jurado, y muy particularmente en las de mostos que hayan de sujetarse al análisis en los laboratorios.

(c) En la tapa se estampará la palabra *frágil*, y en uno de los costados, por lo ménos, se dibujará, aunque toscamente, una botella que indique la posición que debe guardar la caja, en la cual las botellas tengan siempre la postura vertical ú horizontal, segun mejor convenga á la class y condiciones del líquido que contengan.

(d) Los rótulos serán claros y legibles; los tapones enteros, y si posible fuesen introducidos con máquina á fin de que ajuste perfectamente.

(e) Se preferirán las cápsulas al lacre y se dejará un vacío entre el tapon y el líquido para evitar accidentes.

(f) Las botellas destinadas especialmente al Jurado deberán ser tapadas con presión, sin cápsula ni lacre para mayor comodidad en su exámen, cuidando de su buena calidad de los tapones á fin de que no comuniquen mal sabor al vino, y evitar otras contrariedades que redundarian en perjuicio del producto.

(g) Los líquidos destinados al Jurado se enviarán en cajas separadas, sobre las cuales se estampará en la tapa su destino, debiendo contener, á lo menos, cuatro ejemplares de cada clase, dos para la cata y otros dos para el laboratorio.

(h) Los vinos se dividirán en cuatro grandes grupos, en la forma siguiente:

Vinos.	Naturales.	De pasto.	{ Blancos
		Generosos...	{ Tintos.
	De exportación...	Blancos.	{ Secos
		Tintos...	{ Dulces.
		Vinos de capa ó base.	{ Secos.
		Vinos espumosos.	{ Dulces.

(i) En las cédulas se espesará con claridad á cuál de estos grupos pertenece el vino expuesto, especificando la clase respectiva de las uvas que han concurrido á la formación del mosto, ya sea una sola, ya varias, así como el nombre con que se designen en la localidad y el del vino.

(j) Respecto de los vinagres y de los alcoholes, deberá tambien precisarse la materia de su procedencia para mayor simplificación en el exámen.

(k) Los expositores cuidarán de que en las etiquetas vaya claramente especificado el precio, la procedencia, la

existencia comercial de los vinos y los puntos de su mayor consumo. En cuanto á los que se consuman en la localidad, y directamente, ya en los alambiques, se espesarán estas circunstancias, así como las de aquellos que se envíen á la Exposición y su destino ulterior.

(l) Las cajas destinadas al Jurado se remitirán desde el 15 de Marzo al 1.º de Abril, quedando definitivamente cerrado el plazo para la admisión de los del año el 15 del mismo mes.

Art. 62. Cuidarán los expositores de suministrar todos los datos necesarios de interés comercial, y su dirección precisa, tanto para que los respectivos guarda-salas faciliten al público las noticias que estén á su alcance, cuanto para poder dirigirles por conducto de la Comisaría todas aquellas preguntas ó proposiciones que convengan al interés del público y de los mismos expositores.

Art. 63. Las máquinas y aparatos deberán instalarse en condiciones de poder funcionar, se designarán oportunamente y con anticipación los días destinados á su exámen para que los expositores puedan suministrar todos los datos y explicaciones necesarias, y hacerlos funcionar por sí mismos para certificar del resultado.

Art. 64. Los expositores de productos naturales y químicos de la clase 12, tendrán obligación de remitir muestras para el laboratorio, é igualmente los de la clase 13.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 65. Los productos que hayan de ser examinados por el Jurado y que puedan sufrir deterioros á juicio de la Comisaría si se colocasen en las instalaciones, se conservarán en sótanos, bodegas ú otros lugares á propósito, para que puedan ser presentados á exámen sin detrimento alguno.

Art. 66. Desde el día en que fueren elegidos los cargos de que habla el artículo 15, funcionarán desde luego.

Art. 67. La repartición de premios se hará, si se pudiere, el mismo día de la clausura de la Exposición.

Art. 68. El personal de la oficina de la Exposición dependerá inmediatamente del Administrador, sin perjuicio de la dependencia del Comisario como Jefe superior del edificio.

Art. 69. La oficina de la Exposición se compondrá de la Administración, Intervención, Secretaría y demás dependientes inferiores.

Art. 70. Los empleados usarán un distintivo que acredite esta calidad.

Art. 71. El Ministerio de Fomento tomará las disposiciones oportunas para que la Comisaría tenga franquicia de Correos y telegráfica.

ARTICULO TRANSITORIO.

Art. 72. En los casos no previstos en el presente reglamento, el Presidente por sí ó la Junta reunida en cuerpo, y el Comisario dentro del edificio, resolverán lo que estimen más conveniente al servicio que les está confiado.

Madrid 19 de Noviembre de 1876. = El Director general, Presidente, José de Cárdenas = El Secretario, Miguel Rodríguez Ferrer.

Providencias judiciales.

Don Victorino Luna, Juez de primera instancia de esta Ciudad de Santander.

Por la presente requisitoria, se encarga á todas las Autoridades, y agentes de orden público, fuerza de la Guardia Civil y demás individuos de la policia judicial, procedan á la busca y captura de Joaquin Ortiz Gutierrez, soltero, de veinte y seis años de edad, estatura regular y vecino de esta ciudad, y siendo habido lo pondrán á disposición de este señor Gobernador civil para ser trasladado al presidio de Alcalá de Henares á donde ha sido destinado á cumplir cuatro años y cuarenta y dos dias de prision correccional que se le han impuesto en causa criminal sobre atentado á un agente de la Autoridad, y cuyo penado se ha fugado con una orden falsa, al ser conducido á dicho establecimiento.

Dado en Santander á 12 de Diciembre, de 1876. = Victorino Luna. = Por mandado de su señoría, Benigno Velasco.

Anuncios particulares.

Vapores-correos franceses.

Servicio postal de las Antillas, Mexico y Colon.

Saldrá de Santander el 21 del corriente mes el magnífico vapor de esta Compañía de 2 600 toneladas y 650 caballos de fuerza, nombrado

VILLE DE S. NAZAIRE.

para San Thomas, Habana y Veracruz teniendo combinacion directa en San Thomas para Puerto-Rico, Cabo Haitiano, Santiago de Cuba, Kingston (Jamaica), Santa Marta, Savanilla, Colon, La Guaira y Puerto-Cabello y desde Panamá para Punta Arenas, La Union, La Libertad, San José de Guatemala, Acapulco, Manzanillo, Mazatlan, San Francisco de California, Guayaquil, Istan, Callao y Valparaiso.

Admite carga á flete y pasajeros para los puertos expresados, y únicamente carga para Santa Luefa, Trinidad, Demerari, Paramibo y Cayenne.

PRECIOS DE PASAJE PARA LA HABANA. Camara, pesetas, 1,050, 930 y 775, segun categoria. Entrepuerto, id., 400.

Tercera clase, id., 200.

Dirigirae para mas informes á los señores Hijos de Dóriga, Hernán Cortés, número 1.

Compañía de vapores anglo-americanos.

LINEA DE LIVERPOOL Á NEW-ORLEANS.

PARA LA HABANA Y NEW-ORLEANS.

Saldrá de Santander el 31 de Diciembre, salvo impedimento imprevisto, haciendo el viaje á la Habana con rapidez, comodidad y economía, el magnífico vapor

TEJAS,

de 3,000 toneladas y 800 caballos de fuerza.

PRECIOS DE FASAGE.

Primera cámara..... rvn. 2.400 Tercera..... 700

Para mas informes dirigirse á los representantes Sres. Echegaray y C., Santander, Muelle, 35.

VAPORES-CORREOS DE A. LOPEZ Y COMPANIA.

PARA PUERTO-RICO Y HABANA

Salen de Santander el 20 de cada mes. Y de Coruña (escala) el 21 de idem.

PRESTAN ESTE SERVICIO LOS VAPORES A. Lopez, Mipúzcoa, Comillas, Mendez-Núñez, Puerto-Rico, Isla de Cuba, España, Santander, Gijon, Coruña, Habana, Ciudad Condal y Alfonso XII.

Estos vapores salen de Cádiz los dias 10 y 30 de cada mes Compañeritos en Santander Sres. Angel B. Perez y Compañia.

ARTICULOS DE ESCRITORIO.

En la tienda de Evaristo L. Herrero, sita en la Plaza Vieja, se encuentran constantemente para su venta:

Un gran surtido de libros rayados. Tintas, plumas, papel y sobras de todas clases. Infinidad de objetos propios de escritorio.

En la misma tienda se reciben toda clase de encargos de imprenta.

Imprenta de E. Lopez Herrero. San Francisco, 30.