CARIDAD SIN LÍMITES

ASOCIACIÓN HUMANITARIA

DE

OBREROS CORDOBESES

INSTRUCCIONES REGLAMENTARIAS

y prontuario de procedimientos para ordenar la marcha de su

SECRETARÍA, CONTADURÍA Y TESORERÍA

CÓRDOBA
Establecimiento Tipográfico «La Puritana» Claudio Marcelo 7
1894

Señores del Consejo:

En nombre de la Junta Directiva de la Asociación de Obreros Cordobeses á que pertenecemos, tengo el honor de ofrecer á vuestra deliberación las adjuntas INSTRUCCIONES REGLAMENTARIAS que, por encargo de la dicha Junta, he escrito con el propósito de ordenar hacia uno de sus más altos fines, la marcha de esta Asociación, y os ruego que como preámbulo me permitais recordar algunos hechos y daros algunas explicaciones sobre el contexto de las Instrucciones mismas.

Un gran número de obreros cordobeses ha reconocido que la lucha, imprudentemente sostenida en otras partes entre obreros y capitalistas, dá necesariamente por resultado la ruina de todos; pero antes, mucho antes, la ruina del obrero.

Reconociéndolo así, este gran número de obreros ha expresado expontánea y claramente su deseo de concertar los intereses de las clases trabajadoras con los intereses de las clases acomodadas, sobre la base de que, siendo el obrero honrado, dócil y agradecido, sean sus patronos caritativos, nó solamente en el concepto de socorrerlos pecuniariamente, sino también en el concepto de guiarlos y dirigirlos al bien en provecho recíproco.

Lo inusitado, satisfactorio y trascendental de estas manifestaciones, ha hecho que muchas personas acomodadas, pertenecientes á distintas clases sociales y con diferentes y aun contrarias aspiraciones políticas, hayan convenido en reconocer el deber en que todos nos encontramos de corresponder á estos

dones de las clases obreras, prestándoles nuestro concurso, y a este efecto, previa la sanción de la autoridad competente, se constituyó esta Asociación con arreglo al Reglamento general publicado con fecha 20 de Mayo último. Pero es el caso, que aquel Reglamento, como obra de muchos, resultó ser una recopilación de aspiraciones, todas ellas nobles y plausibles, pero tan diversas que su realización reclama la confección de tantos reglamentos especiales cuantos son los laudables fines a que esta Asociación aspira, y tanto es esto así, cuanto que si bien hoy el caracter de esta Sociedad es puramente civil, particular y humanitario, puede y debe no limitarse á esto, y claro está que si con el ahorro y el socorro llega á formarse un capital que le permita aventurarse a empresas mercantiles, como se indica en el Reglamento antes citado, se constituirá entonces en la forma legal establecida para tales empresas.

Partiendo, pues, de estos antecedentes, entiende la Junta Directiva que el primero y principal de nuestros propósitos ha de ser el de concertar el interes de las clases obreras con el interes de las clases acomodadas; porque claro está que esperando de estas clases, como espera esta Asociación, sus primeros y mas permanentes recursos, ha de ser lo primero el atraerlas hacia el obrero por un interés legítimo, sin el que difícilmente se prestarían todos á otorgar la protección que esta Sociedad necesita.

Por esto sin duda, los obreros que determinaron las bases de esta Asociación consignaron, con muy buen acuerdo, en el artículo 20 del antes dicho Reglamento, que *el individuo que pertenezca á esta Asociación ha de procurar proceder en todo con mucha corrección*, y realmente ninguna otra cosa podía ofrecer el obrero que más interesase en el deseo de ayudarle á las clases acomodadas, ni que más digno le hiciera del aprecio y de la consideración de todo el mundo.

Fijando, pues, la atención en este punto importantísimo, entiende la Junta Directiva que ante todo es preciso procurar que esta promesa del obrero y su natural consecuencia, que ha de ser la espectación de las clases acomodadas y el movimiento de sus simpatías y de su caridad, se realicen en actos ostensi-

bles que puedan ser comprobados y que se perpetuen; es decir, que el primero de los Reglamentos especiales que han de publicarse ha de ser el que ordene las relaciones que deben existir entre el trabajador y el capitalista, tendiendo á unirlos con lazos tan estrechos que parezcan ser los lazos indisolubles de una buena familia, y tal es el deseo que guía y el espíritu que alienta este trabajo que ofrezco á vuestra consideración en nombre de la Junta Directiva.

Tal vez estas INSTRUCCIONES REGLAMENTARIAS parezcan al Consejo largas y minuciosas; pero hay que tener en cuenta que esto obedece á el plan preconcebido de que estas Instrucciones sean por una parte un prontuario que determine el detalle del procedimiento en las oficinas de nuestra Sociedad y sean, por otra parte, lo suficientemente esplícitas para que el obrero y el patrón vean, con entera claridad, el fin á que aspiramos y las garantías que ofrece el procedimiento.

Tal vez también, en algunos de sus artículos, encontrareis algo dura la penalidad con que se conmina a compañeros nuestros en la Junta Directiva; pero habreis de tener presente que estos cargos han de pasar, con el tiempo, de unas á otras personas, y que aun cuando todas sean, como serán sin duda, diligentes y escrupulosas en su desempeño, es indispensable en toda clase de sociedades y mucho más en estas donde la concurrencia de muchos, que ni aun siquiera se conocen, puede dar lugar á suspicacias, reglamentar de tal manera que no quede el menor resquicio á la maledicencia, que pudiera sembrar funestas desconfianzas.

Habreis de considerar también que en estas Instrucciones Reglamentarias se dan al Secretario atribuciones independientes y superiores á las de la misma Junta Directiva, toda vez que, segun los artículos 33 y 34, el Secretario ha de ser Notario perpetuo, bajo cuya fé ha de formarse la opinión que merezca cada socio obrero por su proceder, cada socio protector por sus informes y basta la Junta Directiva por sus acuerdos, y claro está que si el Secretario ha de estar revestido de este elevado caracter, es indispensable que esté también sujeto a estrechas responsabilidades; porque tanto cuanto más altas

se llevan las significaciones, tanto mas debe procurarse que vayan rectas.

En cuanto á los socios en general, conviene mucho que tengan un juicio claro y cabal sobre la índole de esta Asociación humanitaria, y este es uno de los objetos de este preámbulo, en el que deseo determinar el verdadero concepto de la frase **Caridad sin límites**, tal como la entiende la Junta Directiva.

Sabido es que ilimitado ó infinito no existe más que un Ser Supremo. La caridad, que como todas las virtudes nos acerca a Dios, tiende por esto á lo infinito y dilata nuestro corazón predisponiéndolo a llevar el consuelo á la humanidad entera; pero esto no es factible, y por esto, aunque la caridad no tenga límites, los tiene su ejercicio y estos límites son los que marca la posibilidad en cada caso.

Límites hemos fijado en nuestro Reglamento general á la cuota con que han de contribuir los socios obreros, porque esto no es caridad en ellos, sino un ahorro que debe serles muy reproductivo: límites no hemos debido fijar, y aunque se fijaron en aquel Reglamento se borraron luego por acuerdo del Consejo, á la cuota con que han de contribuir los socios protectores, porque esta caridad debe acomodarse a la posibilidad de cada uno; y si es un hecho que el capital de que dispongamos ha de estar limitado por la posibilidad de los donantes, claro está que nuestra caridad en su ejercicio ha de limitarse también á la posibilidad nuestra, ó sea al capital social de que dispongamos.

En la imposibilidad pues, de atender con nuestro socorro y beneficios á todos los necesitados, los limitamos á aquellos obreros que con su ahorro y con su conducta ejemplarísima, se hagan acreedores y estimulen la caridad en las clases acomodadas, y de esto no debemos extralimitarnos, porque el capital de que por hoy disponemos pertenece por entero á los socios obreros, que lo forman con sus ahorros y con el estímulo de la caridad por su buena conducta.

Y aun hay más: dentro del círculo mismo de los obreros asociados, es preciso que el socorro se ajuste á la necesidad verdadera, porque de otro modo dilapidaríamos un capital que no es nuestro, favoreciendo la holganza; por lo que es indispensa-

ble que las Juntas de Sección, que han de repartir los socorros, se penetren bien de estas cosas y comprendan que con las espansiones de la caridad deben ir siempre los frenos de la prudencia.

En resumen; los puntos cardinales sobre que ha de girar esta Sociedad son dos, á saber: la hombría de bien del obrero, que debe comprobar constantemente el patrono, y la caridad del patrono, que debe comprobar constantemente el obrero.

A estos fines van encaminados los artículos fundamentales de esta Instrucción; pero como ademas es lo cierto que de la minuciosa exactitud de aquellas comprobaciones depende el éxito que se busca, y como también es evidente que la Junta Directiva y el Consejo van á poner su mano sobre cosas tan delicadas como son el dinero del pobre y la reputación de algunas personas, es indispensable que todos los organismos de esta Sociedad funcionen sujetos á reglas tan claras, con detalles tan precisos, que no pueda quedar en nadie la más pequeña duda sobre que ha de ser difícil sino imposible, el que haya lugar á fraudes de ningún género, siendo como deben ser los patronos correctos fiscales de los obreros; los obreros correctos fiscales de los patronos y unos y otros perpetuos fiscales de la Junta Directiva y del Consejo.

Con tal propósito y en nombre de la Junta Directiva, presento, pues, á la deliberación del Consejo las siguientes Instrucciones Reglamentarias, y ruego encarecidamente á los señores socios que lo constituyen, que sobre este trabajo emitan libremente sus opiniones, sin reserva alguna, porque no hay en nadie el menor deseo de sostener lo escrito y sí el de ofrecer un punto de partida á la rectitud de vuestros juicios, á fin de que con el concurso de todos podamos realizar el bien á que aspira la Asociación que representamos.

Córdoba 20 de Septiembre de 1894.

El C. de Torres-Cabrera.

Asociación Humanitaria de Obreros Cordobeses

INSTRUCCIONES REGLAMENTARIAS

PARA LA

Secretaría, Contaduría y Tesorería

Artículo 1.º En las oficinas de la Asociación humanitaria de obreros cordobeses, instituida con el nombre de **Caridad sin límites**, se llevarán los libros siguientes:

Libro de actas.

Libro matriz ó de registro general de socios.

Libro índice por organismos.

Libro registro de hojas de conducta de los obreros.

Libros talonarios de volantes para informes.

Libros correspondientes á la forma de contabilidad por partida doble.

Libros talonarios para la recaudación.

Libro de correspondencia.

Libros auxiliares.

Libro de actas

Art. 2.º La Secretaría llevará un libro de actas para copiar en él las de la Asamblea, las del Consejo y las de la Junta Directiva correlativamente.

Art. 3.º Comenzará este libro por el acta de la Asamblea en

que se constituyó la Sociedad; seguirá el acta de la constitución del Consejo y después la de la constitución de la Junta Directiva. Al margen de cada acta del Consejo y Junta Directiva se harán constar los nombres de los asistentes.

Art. 4.º Después de cada acta del Consejo y de la Junta Directiva firmarán los que concurran á la sesión siguiente en que el acta se apruebe. Estas firmas se recogerán después de leída y aprobada y antes de entrar en la orden del día. Si alguno de los concurrentes no hubiere asistido á la sesión á que el acta corresponda, la firmará también con la antefirma de *Me adhiero á lo acordado*.

Art. 5.º A cada sesión de la Asamblea general seguirá inmediatamente otra sesión del Consejo, citándose á ella a los presidentes de las Juntas de Sección, con el objeto de leer y aprobar provisionalmente el acta de la Asamblea y de interpretar el sentido de sus acuerdos. Esta aprobación provisional é interpretación de los acuerdos de la Asamblea general, no será válida mientras que no la firmen la mitad más uno de los señores del Consejo y la mitad mas uno de los presidentes de Sección, pudiendo recogerse á domicilio las firmas que falten si no concurre número suficiente. En el caso de que con la interpretación dada a los acuerdos de la Asamblea no esté conforme la mitad más uno de los señores Consejeros ó la mitad más uno de los presidentes de las Juntas de Sección, se convocará nuevamente á la Asamblea general para que resuelva el conflicto aclarando los conceptos.

Art. 6.º El libro de actas llevará un índice en el que se anotarán los folios en que comienzan las actas de la Asamblea, las del Consejo y las de la Junta Directiva separadamente.

Libro matriz

Art. 7.º El objeto de este libro es llevar el registro general de entrada y salida de socios por categorías. Estas categorías son:

1.ª Socios honorarios.

2.ª Socios protectores.

3.ª Socios obreros de 1.ª cuota.

4.ª Socios obreros de 2.ª cuota.

Art. 8.º Las cuatro primeras hojas de este libro se llenarán por cabeza con los nombres de los cuatro señores socios honorarios, que son: el Excmo. é Ilmo. Sr. Obispo, el Sr. Gobernador civil, el Sr. Gobernador militar y el Sr. Alcalde y seguidamente se anotarán en cada una de estas hojas los actos y donativos con que cada uno de estos señores socios contribuya al fin de esta Asociación.

Art. 9.º Cuando estas autoridades cesen en sus cargos pasarán, si gustan, á la categoría de socios protectores y se anotará en la hoja respectiva el nombre de la persona revestida con la autoridad, como socio honorario por razón de su cargo.

Art. 10. El resto del libro se dividirá en tres partes y en cada una de ellas se escribirán, correlativamente, uno por renglón, los nombres y apellidos de los socios que correspondan á cada una de las dichas categorías, de tal manera que, en cada una de ellas, resulten inscriptos *por el orden correlativo de los números de los respectivos diplomas de entrada*, que han de expedírseles segun el artículo 12 del Reglamento de Mayo.

Art. 11. Las hojas del libro tendrán seis casillas, una para el número de orden de los socios segun los diplomas; otra para la fecha de su ingreso; otra para los nombres y apellidos; otra para la cuota mensual porque se suscriben; otra para la fecha en que cesan, y otra para observaciones. En esta ha de consignarse si cesan por fallecimiento, por voluntad, por falta de pago, por pasar á otra categoría ó por otra causa.

Art. 12. Los números de orden de los socios que cesen serán ocupados por los socios nuevos *que ingresen cuando haya números vacantes*, y así se expresará en los diplomas que se expidan á estos, inscribiendo sus nombres en una hijuela de este libro, en todo semejante á él, hasta que la hijuela crezca tanto que convenga abrir un nuevo libro matriz, cosa que no ha de hacerse sin previo acuerdo de la Junta Directiva.

Libro índice por organismos

Art. 13. Contendrá este libro:

1.º Relación de los socios que componen el Consejo de administración.

2.º Relación de los que forman la Junta Directiva.

3.º Relación de la Comisión de Hacienda y otras permanentes.

4.º Relación de los socios que forman las Juntas de Sección y de los socios obreros que corresponden á la demarcación de cada Junta de Sección.

Art. 14. En estas relaciones últimas dichas en el artículo anterior, deben expresarse los domicilios y dejar un margen para anotar cuando el socio, cambiando de domicilio, pase de una Sección á otra.

Art. 15. En este y en todos los libros y documentos, al margen del nombre de cada socio debe ponerse siempre el número de su categoría y el número de su diploma, á fin de que pueda verse en cualquier momento si consta en el libro matriz.

Libros de hojas de conducta

Art. 16. Habrá tantos libros cuantas sean las profesiones, industrias ó manera de vivir que tengan los asociados obreros, y estos libros llevarán en sus portadas los nombres de *Libro de albañiles, Libro de carpinteros, Libro de panaderos, Libro de cultivadores*, etc., etc.

Art. 17. En cada uno de estos libros corresponderá una hoja completa á cada socio, y si faltase espacio pasará á otra hoja tal como se hace en los libros de cuentas corrientes. Cada uno de estos libros tendrá su índice por orden alfabético de apellidos, para encontrar en el fácilmente la hoja de cada socio.

Art. 18. La hoja de cada socio se encabezará con su nombre y apellidos, expresando después el día en que ingresa, la categoría y el número que tenga en el libro matriz y su edad en el día en que ingresa.

Se expresarán después los nombres de los individuos de su

inmediata familia y sus edades, tal como se inscriben en los padrones de vecindad.

Después, en párrafo aparte, se expresará el nombre y domicilio de la persona á quien sirva actualmente, el ajuste que tenga hecho y todo lo que pueda conducir á que se aprecien debidamente las circunstancias del obrero, á quien la Sociedad para sus fines debe conocer tan perfectamente como una madre á sus hijos.

Seguidamente en cada una de estas hojas han de irse anotando todas las variantes que ocurran en el estado de cada socio obrero y de su familia; las épocas en que esté enfermo ó parado y reciba socorros, con la importancia de estos; los servicios que preste á la Asociación y cuanto más se dirá u ordene el Presidente que se haga constar en dicha hoja.

Art. 19. En cada una de estas hojas habrá una casilla marginal en la que se anotará el actual domicilio del socio y se anotarán en lo sucesivo sus nuevos domicilios con las fechas de su traslación.

Art. 20. Para el exacto cumplimiento de lo que se ordena en los artículos anteriores, las Juntas de Sección harán saber á los socios la obligación que tienen de dar á la Sociedad estos datos y cuantos más se les pidan, bien directamente ó bien por medio de los respectivos presidentes de Sección, haciéndoles saber también que si faltasen á ello ó diesen datos inexactos, perderán el derecho á ser socorridos por la Sociedad, cuando el caso llegue, durante uno, dos ó más días, según acuerde la Junta Directiva, atendiendo á la importancia de la falta y á las reincidencias.

Art. 21. Para resguardo de los socios en cuanto se refiere á lo dicho en el artículo anterior, tendrán derecho á pedir, y la Secretaría les facilitará, certificados en forma compendiosa, que basten á probar que han hecho oportunamente las declaraciones á que se refiere el artículo anterior.

Art. 22. Los presidentes de las Juntas de Sección han de cuidar también de que esto se cumpla exactísimamente, informándose con frecuencia de cuanto resulte escrito en las hojas de conducta y haciendo al Secretario las advertencias oportunas,

Art. 23. Si en las visitas domiciliarias que ha de hacer la Junta Directiva ó por cualquier otro medio se averiguase no ser exacto cualquiera de los datos que aparezcan consignados en las hojas de estos libros, se instruirá en el acto un expediente de información ante la Junta Directiva, lo mas minucioso que sea posible, con el propósito de determinar quiénes son los culpables de la falta, y una vez conocidos se les amonestará por el Presidente á presencia de la Junta Directiva. En caso de reincidencia recaerá *necesariamente el acuerdo de expulsión de la Sociedad de aquel ó aquellos que aparezcan culpables;* porque nada puede haber para la Sociedad tan grave como el que sus mismos socios la conduzcan á error en perjuicio de su crédito y de sus intereses.

Art. 24. Si en el expediente resultasen causas tan atenuantes que pareciese excesiva la pena de expulsión, ha de aplicarse la inmediata, que será perder el socio toda intervención en el manejo de los asuntos de la Sociedad, y si fuere socio obrero perder el derecho á ser socorrido hasta que vuelva á ingresar veinte cuotas semanales, tal y como si en aquel día entrase de nuevo en la Sociedad.

Libro de volantes para informes

Art. 25. La Secretaría llevará un libro de volantes talonarios, según el modelo adjunto, encuadernado por tomos de á quinientos, y para el uso de estos volantes se ajustará á lo siguiente:

Art. 26. La Secretaría presentará á la Junta Directiva uno de estos tomos, llevando numerados ya todos sus volantes y talones en numeración correlativa y escrita una declaración en su primera y última hojas, que al efecto se encuadernarán en blanco, por las que conste el número de volantes que forman el tomo, cuya declaración firmarán en el mismo libro los concurrentes á la sesión de la Junta Directiva y además se hará constar en el acta.

Art. 27. Iguales formalidades han de observarse cada vez que sea preciso empezar á usar un nuevo tomo del libro de vo-

lantes, por los que se seguirá la numeración correlativa de un tomo en otro seguidamente, y desde el momento en que al Secretario se entregue un tomo de esta manera autorizado para usarse, será el Secretario único responsable ante la Sociedad del buen uso que se haga de aquellos volantes y de su empleo en la forma que se dirá.

Art. 28. La Secretaría expedirá a cada uno de los socios obreros que lo soliciten, que no trabajen por su cuenta propia, sino por cuenta agena, uno de estos volantes, el que le corresponda sin alterar jamás el orden de numeración correlativa, para que le sirva de recomendación y lo devuelva á Secretaría después que informe en él, respecto á su conducta en el trabajo, el patrono á quien sirva.

Art. 29. Cada socio obrero que trate de acomodarse, cuidará de recoger en Secretaría su correspondiente volante, y el Secretario al expedirlo anotará en el volante y en el talón correspondiente la fecha en que lo expide, con el nombre y profesión del obrero.

Art. 30. El obrero presentará el volante á la persona á quien haya de servir, y este volante, si la Asociación se acredita, será la mejor recomendación que pueda llevar un obrero á cualquier parte. El mismo obrero, á quien la Secretaría debe instruir sobre todo esto, rogará á la persona que lo tome á su servicio que anote en el volante la fecha en que lo recibe, la fecha en que se despide, el sitio y ocupación en que ha trabajado y lo que crea prudente informar respecto á su comportamiento en el trabajo.

Art. 31. El volante informado sera devuelto á la Secretaría y en el acto el Secretario anotará en su talón correspondiente la fecha en que se devuelve, el nombre y domicilio de la persona que lo informa y si el informe es bueno, regular ó malo. Los volantes devueltos se conservarán en la Secretaría, *coleccionándolos por el orden de las fechas de su devolución* y se encuadernarán por semanas, meses ó años según la cantidad de volantes devueltos que hubiere. La encuadernación se hará al revés, ó sea por la orilla derecha, á fin de que en todo tiempo pueda comprobarse cada volante con su talón correspondiente del libro de volantes.

Art. 32. Lo mismo al expedirse que al recibirse por Secretaría cada volante, se anotará, expresando su número, en la hoja de conducta correspondiente al obrero que lo solicite ó devuelva y se copiará en ella *literalmente*, bajo la responsabilidad del Secretario, el informe que aparezca en el volante devuelto. De todos estos informes se dará cuenta á la Junta Directiva.

Art. 33. En el caso de que algún obrero devuelva un billete sin informar ó no lo devuelva y se sepa que está parado ó sirviendo á otro patrono, y en el caso también de que un obrero considere que el informe del patrono no es justo y de ello se queje, se abrirá por Secretaría una información sobre los hechos, preguntando en primer término al patrono á quien últimamente sirvió y de todo ello dará el Secretario cuenta, *en el término preciso de quince días*, á la Junta Directiva. Lo que de la información resulte y lo que resuelva la Junta Directiva, debe hacerse constar por el Secretario en la hoja de conducta del obrero, y si no lo hiciese incurrirá por ocultación en una falta que ha de considerarse grave, quedando por lo tanto sujeto á las penas de que se trata en los artículos 23 y 24. La Secretaría incurrirá también en grave responsabilidad si expidiese á cualquier obrero un nuevo volante sin haber recogido el anteriormente expedido al mismo obrero, á no ser que para ello le autorice por acuerdo especial la Junta Directiva.

Art. 34. Contra lo que en todo caso resuelva la Junta Directiva, podrán los obreros alzarse ante el Consejo y de este á la Asamblea, todo con arreglo á lo que se dispone en los artículos 39 y 40 del Reglamento de Mayo.

Libros talonarios para la recaudación y su manejo

Art. 35. Para la cobranza de las cuotas de los socios obreros habrá dos libros que por ahora sirvan para un trimestre, con arreglo al modelo adjunto número 2. Para ambos libros la redacción será la misma, con la sola diferencia de expresarse en uno la cantidad de *cincuenta céntimos de peseta* y en el otro la de *diez céntimos de peseta*, á fin de que el uno sirva para la

cobranza á los maestros y capataces y el otro para la de los peones ó jornaleros.

Art. 36. Las hojas que ha de tener cada uno de estos libros se determinarán por Secretaría en vista del número de socios obreros que hubiere de cada categoría. Cada uno de estos libros tendrá la primera hoja en blanco.

Art. 37. Para la cobranza, que ha de hacerse por las Juntas de Sección, la Secretaría expedirá cada trimestre para cada Sección dos listas de los socios obreros domiciliados en su demarcación, que serán copias certificadas de las relaciones del *Libro índice* de que habla el artículo 14; una referente á los socios suscriptos por cincuenta céntimos de peseta y otra de los que paguen diez.

Art. 38. Los nombres inscriptos en estas listas llevarán al margen el número que tenga cada obrero en el *Libro matriz*, su domicilio y la cuota que ha de pagar, y estas irán sumadas, consignándose al pié por letra el total importe de las cuotas en cada lista cobratoria. Estas listas irán firmadas por el Secretario y selladas con el sello de la Sociedad.

Art. 39. Seguidamente la Secretaría escribirá el nombre y apellido de cada obrero en el talón de cada una de las hojas del libro correspondiente para el cobro; numerará los talones con el número de orden de cada socio en el *Libro matriz:* pondrá el mismo número en todos los recibos correspondientes á cada talón y al respaldo del recibo primero escribirá por ahora el nombre del socio á quien corresponde aquel número, á fin de que esto sirva al socio de conocimiento cada trimestre hasta que reciba el diploma que le corresponde.

Art. 40. Hecho lo dicho, la Secretaría pondrá el sello de la Sociedad sobre las líneas por donde han de cortarse los recibos, á fin de que cada recibo resulte, después de cortado, con dos medios sellos, uno en la parte superior y otro en la inferior de los mismos, y seguidamente el Secretario, con su firma y sello, hará constar en la primera hoja de cada libro:

El trimestre á que corresponde el libro.

Si los recibos de que consta son de cincuenta ó de diez céntimos de peseta.

El número total de talones y de recibos extendidos y sellados.

El importe total de estos recibos.

El número de talones que con sus correspondientes recibos quedan sin extender en cada libro, si los hay.

Todo lo demás que el Secretario considere conveniente hacer constar.

Art. 41. Arregladas así las cosas, la Secretaría entregará los libros y las listas al Sr. Contador para la toma de razón, y éste, después de comprobado todo, expedirá un resguardo á Secretaría.

Art. 42. El Contador firmará los talones matrices de cada una de las hojas de los dichos libros que estén selladas y tomará razón de todo en el libro de intervención que debe llevar la Contaduría.

Art. 43. Seguidamente el Contador entregará los libros talonarios y las listas al Tesorero, y éste, después de comprobada la exactitud de todo, expedirá un resguardo al Contador.

Art. 44. En todos los resguardos de que se habla en los precedentes artículos, debe expresarse, por lo menos, lo escrito por el Secretario en la primera hoja del libro, según se dice en el artículo 40.

Art. 45. El Tesorero firmará todos los talones de las hojas selladas del libro; cortará de cada hoja *en un solo pedazo para que queden unidos entre sí*, los cuatro ó cinco recibos que correspondan al *primer mes* del trimestre; unirá los que correspondan á cada Sección al certificado de la Secretaría de que se habla en el artículo 37, que ha de servir de lista cobratoria y lo entregará todo a los Tesoreros de las respectivas Juntas de Sección, que por delegación suya han de efectuar la cobranza, recogiendo de los dichos Sres. Tesoreros oportunos resguardos en que se exprese el número de recibos talonarios de que se hacen cargo y el importe parcial y total de estos.

Art. 46. Los Tesoreros de las Juntas de Seccion harán la cobranza bien por sí ó bien valiéndose de los cobradores de la Sociedad, pero siempre bajo su responsabilidad personal y como delegados del Tesorero general de la Junta Directiva, quien

vendría á ser solidario de aquellas responsabilidades si tolerase en los Tesoreros de Seccion ó en los cobradores deficiencias peligrosas, sin ponerlas inmediatamente y de una manera oficial en conocimiento de la Junta Directiva.

Art. 47. Aun cuando para disminuir el trabajo en Secretaría se ha suprimido en los recibos el nombre de los socios, es fácil entregar á cada uno el que le corresponde consultando el número del talón y el número y el nombre de la lista cobratoria y los Tesoreros de las Juntas de Seccion tendrán especial cuidado en que los recibos no se cambien.

Art. 48. Al efecto de evitar el cambio de los recibos, cada socio al pagarlos podrá consultar la lista cobratoria y ver si el número del talón del recibo que se le entrega es el mismo número que tiene su nombre en la lista cobratoria. A mayor abundamiento puede también cada socio, siempre que guste, confrontar sus recibos en el libro talonario que queda en la Tesorería de la Junta Directiva, y una vez asesorado de esto, el recibo número primero de cada trimestre puede servirle de talón para el segundo y éste para el tercero, y así todos, confrontando si viene bien el sello cortado en dos por la línea que separa los recibos, según se dice en el artículo 40.

Art. 49. Aun cuando los Tesoreros de Sección son los únicos responsables de los valores que representan los recibos cobratorios de que se hacen cargo hasta que rindan sus cuentas, es obligatorio en las Juntas de Sección reunirse una vez por semana, cuando menos, para enterarse del estado de la recaudación. Si ocurriese que un socio obrero tuviese en descubierto el pago de dos cuotas, el presidente de su Sección debe llamarlo, confrontar sus recibos por si hubiese pagado los recibos de otro y le informará de que según el artículo 24 del Reglamento de Mayo queda fuera de la Sociedad el socio obrero que deba cuatro cuotas, procurando así evitar al obrero este perjuicio.

Art. 50. Si durante el trimestre ingresasen nuevos socios obreros, la Junta Directiva, al admitirlos, dispondrá la manera de cobrarles las cuotas corrientes del trimestre corriente, según las circunstancias.

Art. 51. Si durante el trimestre cesase alguno de los socios

obreros por acuerdo de la Junta Directiva, la Secretaría cuidará de que por el presidente de esta Junta se dé conocimiento de ello al presidente de la Junta de Sección respectiva, á fin de que sepa que no tiene opción á percibir socorros, y en caso de que algún socio obrero deba cesar por tener en descubierto cuatro cuotas, el presidente de la Junta de Sección lo pondrá en el acto en conocimiento del presidente de la Junta Directiva para los efectos consiguientes.

Art. 52. Al finalizar cada mes, los Tesoreros de las Juntas de Sección rendirán sus cuentas al Tesorero de la Junta Directiva; éste recogerá el metálico y los recibos no cobrados; les devolverá los resguardos que recibió al entregar los recibos para su cobro y volverá á repetirse para el mes siguiente todo lo dicho desde el artículo 45.

Art. 53. La cobranza de las cuotas de los socios protectores se hará directamente por el Tesorero de la Directiva, con recibos talonarios que se extenderán en Secretaría, donde se conservará la matriz ó sea el libro.

Art. 54. Estos recibos, cortados en Secretaría para la cobranza de cada mes, pasarán á Contaduría y Tesorería bajo factura.

Libro de correspondencia y otros

Art. 55. Llevará también la Secretaría un libro de correspondencia, un índice por legajos de todos los documentos y cuentas que archive y cuantos cuadernos auxiliares sean precisos para que no ya solo la Junta Directiva sino cualquier socio pueda ser informado, en el acto que lo solicite, del estado de la Sociedad, de sus cuentas y de sus negocios.

Cuentas y fondos

Art. 56. Las cuotas de entrada de los nuevos socios obreros, las cuotas voluntarias de los socios protectores, los donativos extraordinarios, el producto de las funciones de Beneficencia, el de las empresas mercantiles, industriales ó agrícolas y todo

otro que la Sociedad obtenga, ingresarán directamente en la Tesorería de la Junta Directiva.

Art. 57. Estos ingresos se formalizarán en Tesorería por medio de cargaremes, con la toma de razón del Contador tal como se hace en las oficinas del Estado. El importe mensual de la recaudación de las cuotas de los obreros se ingresará bajo un solo cargareme y por otro la recaudación mensual ordinaria de los socios protectores.

Art. 58. Los gastos acordados por la Junta Directiva se formalizarán por medio de libramientos.

Art. 59. La Contaduría y la Tesorería llevarán sus respectivos libros de cargo y data.

Art. 60. A fin de cada mes la Tesorería y Contaduría cerrarán y presentarán sus cuentas al Presidente, quien las remitirá para que dictamine á la Comisión de Hacienda, presentándolas después de informadas á la Junta Directiva para que sobre ellas acuerde y pasarán después al Consejo para su censura ó aprobación provisional, sin perjuicio de lo que en su día acuerde la Asamblea.

Art. 61. A fin de cada trimestre se presentará á la Junta Directiva y al Consejo un Balance de cuentas y una Memoria, en cuyos documentos pueda apreciarse debidamente por todos los socios el estado de la Sociedad.

Art. 62. El extracto de las cuentas mensuales, censuradas ó aprobadas provisionalmente por el Consejo, debe publicarse en los periódicos dentro de los quince primeros días del mes siguiente al mes á que corresponda cada cuenta, y los Balances y Memorias trimestrales han de publicarse precisamente en los primeros quince días de Enero, Abril, Julio y Octubre de cada año, sin perjuicio de que reciban su última sanción de la Asamblea general cuando se reuna.

Art. 63. Las cuentas aprobadas por el Consejo se archivarán en Secretaría á disposición siempre de todos los socios que quieran examinarlas.

Art. 64. Los fondos estarán depositados a cuenta corriente en la casa-banca de los Sres. D. Pedro López é Hijos, de Córdoba.

Inspección

Art. 65. Siendo esta Asociación esencialmente popular, todos y cada uno de sus individuos tienen derecho á enterarse del estado de sus cuentas y asuntos, y muy especialmente las personas que llevan su representación en el Consejo administrativo, y como de este Consejo se ha nombrado la Comisión de Hacienda precisamente para que intervenga en todo lo que se refiera á la ordenación de cuentas, recaudación y pagaduría, claro está que cada uno de los socios por derecho y la Comisión de Hacienda por derecho y por deber, han de ser perpetuos fiscales de los actos de la Junta Directiva y de las Juntas de Sección y han de poner en conocimiento del presidente todas las faltas que noten en cualquier servicio, para que este pueda corregirlas ó acudir al Consejo en pleno y a la Asamblea general para que las corrijan.

Córdoba 20 de Septiembre de 1894.

D. Rafael Romero Barros. Secretario de la Asociación de Obreros Cordobeses

Certifico: *Que las precedentes Instrucciones han sido aprobadas por el Consejo de Administración en la sesión celebrada el dia 29 de Septiembre próximo pasado, acordándose que se impriman y que empiecen á regir desde hoy, como Reglamento interior y formulario de procedimientos. Córdoba 1.º de Octubre de 1894.*

El Secretario,

R. Romero Barros.

V.º B.º

El Presidente,

El C. de Torres-Cabrera.