

REGLAMENTO

PARA EL RÉGIMEN INTERIOR

de la

CAJA DE AHORROS-MONTE DE PIEDAD

DE LA

Ciudad de Valladolid.



VALLADOLID.

IMPRESA DE DON MANUEL APARICIO.

1841.

G-F 1553

DGEL
A

REGLAMENTO

PARA EL REGIMEN INTERIOR

DE LA CAJA DE AHORROS-MONTE DE PIEDAD

de la

CIUDAD DE VALLADOLID.



VALLADOLID.

Imprenta de D. Manuel Aparicio.

1841.



R. 36505

TIT. 42943
e. 1052582

Real orden aprobando el Reglamento de una Caja de ahorros-Monte de piedad que ha de establecerse en esta Ciudad de Valladolid.

Ministerio de la Gobernacion de la Península.=Segunda Seccion.=Núm. 118.=El Regente del Reino se ha enterado del proyecto de Reglamento que para el régimen interior de la Caja de ahorros-Monte de piedad que ha de establecerse en esa Ciudad ha formado y remitido en 27 de Julio último la Comision mixta creada al efecto por V. S., el Ayuntamiento constitucional y Sociedad de amigos del pais. En su vista, y de lo manifestado por V. S. en 28 del mismo, se ha servido S. A. aprobar el expresado Reglamento y disponer al mismo tiempo que V. S. dé las gracias en nombre de S. A. á los individuos que han tenido parte en estos trabajos por el celo y laudable actividad con que han contribuido á que se realicen las miras benéficas del Gobierno. Lo que digo á V. S. de orden de S. A. para su inteligencia y efectos consiguientes. Dios guarde á V. S. muchos años. Madrid 6 de Agosto de 1841.=Infante.=Señor Gefe Político de Valladolid.

REGLAMENTO

PARA EL REGIMEN INTERIOR

De la Caja de ahorros-Monte de piedad

DE LA

Ciudad de Valladolid.



De la Caja de ahorros-Monte de piedad.

ARTÍCULO PRIMERO.

La Caja de ahorros es un establecimiento de beneficencia, que tiene por objeto reunir y hacer productivas las economías de las personas laboriosas.

ART. 2.º

Las operaciones de la Caja de ahorros están limitadas á recibir las cantidades que en ella se depositen semanalmente, y destinarlas á fundar un Monte de piedad.

ART. 3.º

El Monte de piedad es tambien un establecimiento de beneficencia, destinado al socorro de los necesitados, por medio de préstamos que les hace á un interés módico, y sobre garantías que se expresarán,

ART. 4.º

El Monte presta sus fondos sobre alhajas de oro, plata y pedrería, y sobre telas de hilo del país, justipreciadas por peritos bajo su responsabilidad, y depositadas en él al tiempo de realizarse el préstamo.

ART. 5.º

Las alhajas que adquiere el Monte en garantía de sus préstamos, son también la garantía de los fondos depositados en la Caja.

De la Junta general Directiva.

ART. 6.º

La dirección y administración de la Caja de ahorros-Monte de piedad está á cargo de una Junta general Directiva, presidida por el Gefe Político de la Provincia. Esta Junta se compone de cuatro Directores, dos Contadores, dos Tesoreros, dos Secretarios, y diez y ocho Vocales, cuyos cargos son enteramente gratuitos.

ART. 7.º

La Junta general Directiva de que habla el artículo anterior se divide en dos secciones por mitad, á saber: dos Directores, un Contador, un Tesorero, un Secretario y nueve Vocales para la dirección y administración de la Caja; y los otros dos Directores, un Contador, un Tesorero, un Secretario y nueve Vocales para la dirección y administración del Monte.

ART. 8.º

Las vacantes en cualquiera de las secciones se reemplazan por la Junta general Directiva, eligiendo entre las personas de conocido arraigo, filantropía, providad é inteligencia.

ART. 9.º

La Junta general Directiva se reunirá una vez al mes, por lo menos, en el sitio que tenga por conveniente; y siempre que sea convocada por resolución del Presidente, ó petición de dos Directores, ó de cuatro Vocales.

ART. 10.

La Junta general Directiva tiene las obligaciones y atribuciones siguientes:

1.º Ordenar el régimen interior del establecimiento en sus dos secciones de Caja de ahorros y Monte de piedad.

2.º Cuidar de que en ambas se lleve á efecto el sistema de cuenta y razon de las operaciones, custodia y realización de garantías, corrigiéndole como y cuando se prevee en el artículo 130.

3.º Invitar á las personas de providad, inteligencia y filantropía á que en calidad de adjuntos auxilien los trabajos del despacho en los dias de él.

4.º Determinar los empleados asalariados que conceptúe necesarios, nombrarlos y despedirlos.

5.º Fiscalizar los asientos y la exactitud de todas las operaciones de imposicion, reintegro, préstamos y des-
empeños.

6.º Publicar semanalmente, por medio de la seccion respectiva, una razon sucinta del movimiento de entrada y salida de fondos en la Caja, mensualmente otra, tambien sucinta, de los préstamos y número de personas socorridas por el Monte; y al fin de cada año un estado circunstanciado y distinto de las operaciones totales del establecimiento con las observaciones que se juzguen convenientes.

7.º Resolver las dudas y acordar sobre las proposiciones que se la presenten firmadas por cualquiera de las secciones en general ó de sus individuos en particular.

8.º Hacer los nombramientos de que tratan los artículos 8, 74 y 78.

ART. 11.

En falta del Gefe Político presidirá la Junta el mas antiguo de los Directores: en falta de éstos, el mas antiguo de los Contadores, siguiendo este orden á los Tesoreros, Secretarios y Vocales.

ART. 12.

Es Secretario de la Junta general Directiva el de cualquiera de las secciones, por turno, cuyo orden y duracion arreglará la misma Junta.

ART. 13.

Para formar acuerdo en la Junta general Directiva, ó en las secciones cuando estas deliberen por sí, se necesita la concurrencia de la mitad mas uno de sus individuos: las resoluciones se toman á pluralidad absoluta de votos: en los asuntos personales las votaciones son secre-

tas: los acuerdos se escriben por el Secretario en un libro de actas, y se firman por él y el Presidente.

ART. 14.

Cuando en las discusiones se trate de asuntos que interesen directamente á alguno de los individuos de la Junta, se oirá á éste lo que tenga por conveniente manifestar, y precisamente se retirará antes de la votacion.

ART. 15.

La Junta general Directiva, y las secciones, no pueden en ningun caso emplear los fondos del establecimiento en otras operaciones de cualquiera clase que sean que las expresamente autorizadas por el Reglamento.

De las Secciones.

ART. 16.

Cada una de las secciones tiene especialmente á su cargo la direccion y administracion de la Caja de ahorros ó del Monte de piedad, con sugesion al Reglamento y acuerdos de la Junta general Directiva.

ART. 17.

Cada seccion elige de entre sus individuos para los oficios de Directores, Contadores, Tesorero y Secretario, no pudiendo recaer esta eleccion sino en los que hayan sido anteriormente Vocales.

ART. 18.

La duracion de oficios en cada seccion es por tres

años al cabo de los cuales se renuevan en la totalidad. Puede reelegirse indefinidamente á los mismos sugetos. Los no reelegidos quedan de Vocales en la misma seccion.

ART. 19.

Las secciones se reunen cada una de por si el dia y en el sitio que tienen por conveniente, á resolucion de sus Directores ó peticion de dos de sus individuos, para tratar esclusivamente de las operaciones que le son relativas, promover su prosperidad y adelantos, acordar el mejor modo de cumplir los acuerdos generales, y discutir las propuestas de mejoras ó de conveniencia que deben someterse á resolucion de la Junta general.

ART. 20.

Es Presidente de cada seccion el Director mas antiguo en ella, ó el de mas edad en su caso. Se suple, como en la Junta general, por el órden establecido en el artículo 11.

ART. 21.

Cada seccion tiene su libro de actas en el que se extienden los acuerdos por el Secretario, que las firmará con el Presidente de la seccion.

ART. 22.

Son aplicables á las secciones en sus deliberaciones los artículos 13 y 14.



De los Directores de la Caja de ahorros.

ART. 23.

Presiden las Juntas de su seccion, asiste uno de ellos por turno á la oficina de la Caja en los dias de despacho: presencia y autoriza las operaciones, sean de imposicion ó de reintegro, desempeñando en ellas la parte que se dice en su capítulo y en el de Contabilidad.

ART. 24.

Concluidas las operaciones de imposicion y de reintegro pone su V.º B.º en los cuadernos en que respectivamente constan.

ART. 25.

Satisface las dudas que le consulte el Contador durante el despacho.

Del Contador.

ART. 26.

Dirige el sistema de cuenta y razon en el orden prescrito: asiste á las operaciones de imposicion y de reintegro, desempeñando la parte que le corresponde y se expresa al tratar de ellas: consulta, cuando lo cree necesario, al Director de semana y á su seccion.

ART. 27.

Con vista de las peticiones de reintegro y de los medios que tuviese para efectuarles, forma un estado en

que se manifieste la cantidad que se ha de pedir á la seccion del Monte y le entrega al Director de semana.

ART. 28.

En el intervalo de los reintegros á plazo, examina los títulos y documentos presentados; hace saldar las cuentas cuyo total haber se pida, y llenar las cantidades en los recibos, expresando si es por *saldo ó valor en cuenta*. En el dia señalado pide el resguardo de libreta y documentos exhibidos; los examina, y no habiendo reparo pone en la libreta la cantidad que ha de pagarse, y en la petición *paguese*. Si advierte falta de documentos ú otro reparo lo manifiesta al reclamante para que los llene, tomando nota en el cuaderno G y señalando nuevo plazo al Domingo inmediato. Si no se presentan los reclamantes en el dia señalado, queda nula la petición y se anota en el cuaderno H.

ART. 29.

Al fin de las horas de despacho, y despues de verificadas las sumas y confrontaciones, firma los cuadernos de su dependencia y el extracto de las operaciones del dia.

Del Tesorero.

ART. 30.

Recauda los fondos y los custodia hasta que pasan al Monte: asiste á las operaciones en los dias de despacho, y desempeña la parte que se expresa al tratar de ellas.

Es responsable del déficit que pueda resultar en el arquéo, y no tiene derecho al sobrante si le hubiese, el cual queda á beneficio del establecimiento, ó de su dueño legítimo si pareciese.

ART. 31.

El Tesorero puede nombrar bajo su responsabilidad un auxiliar ó Cajero que le supla en ausencias y enfermedades. Las libretas en ese caso se firmarán, además del Director de semana, por cualquiera otro Vocal de la seccion en lugar del Tesorero. El mismo Vocal firma tambien los cuadernos A. D. expresando el motivo, y haciéndoles firmar asi bien al Cajero nombrado por el Tesorero.

ART. 32.

Concluidas las horas de despacho firma sus cuadernos y el extracto de las operaciones del dia.

Del Secretario.

ART. 33.

Tiene á su cargo el registro general y el repertorio alfabético de imponentes; el encabezamiento de las libretas; el cuaderno B de peticiones de reintegros; hace firmar las papeletas de ellos; anota en la libreta con tinta encarnada la cantidad pedida; estiende la papeleta de resguardo de la libreta; lleva un libro de actas de la seccion que firma con el Presidente; otro copiador de oficios; dirige el archivo, y custodia los libros y papeles de la Caja.

De los Vocales.

ART. 34.

Asisten con voz y voto á las sesiones de la Junta general Directiva y de su seccion; sustituyen y desempeñan las funciones de los demas individuos de la Junta y de la seccion que ejercen los cargos especiales de Directores, Contadores, Tesoreros y Secretarios en la forma que determine la seccion para sus casos respectivos, y la Junta Directiva para los relativos al establecimiento en general.

De los Adjuntos.

ART. 35.

Necesitando la Junta general Directiva valerse de manos auxiliares que puedan ayudarla á desempeñar los trabajos durante las horas del despacho en los Domingos, invitará á aquellas personas de probidad, inteligencia y filantropía que considere idóneas, á fin de que en calidad de Adjuntos á los Vocales que ejercen cargos señalados les auxilién gratuitamente en aquel servicio, y se consiga este con la mayor celeridad y el menor dispendio.

De la marcha de las operaciones en los dias de despacho.

IMPOSICIONES.

ART. 36.

La Caja de ahorros está abierta todos los Domingos por espacio de dos horas que señala la Junta y destina á imposiciones y reintegros, avisándolo al público.

ART. 37.

Cada interesado puede imponer desde la cantidad de dos reales hasta ciento inclusive en cada Domingo. La primera imposición podrá ser hasta de trescientos reales. No se admiten fracciones de real, á no ser en el caso de una liquidación para redondear números.

ART. 38.

Siendo tan limitadas las horas que el establecimiento puede dedicar al despacho, es forzosa la mayor celeridad en las operaciones, y por lo tanto las imposiciones en la Caja y los desempeños en el Monte se harán por los interesados en monedas de plata ú oro, obligándose el establecimiento por su parte á verificar en las mismas especies los reintegros y préstamos.

ART. 39.

En la oficina ó sala de despacho habrá tres mesas para el Secretario, Contador, y Tesorero y Director. Cuando el imponente se presenta por primera vez en la Caja de ahorros lo hace en la mesa del Secretario, quien le inscribe en el registro general que sirve tambien para llevar en sus hojas sueltas las cuentas corrientes individuales, y firma el interesado la inscripción con toda la expresión y formalidades que se demuestran en el modelo núm. 1.º (1)

(1) Los modelos que se citan en este y otros artículos existen en la Contaduría y no se imprimen por evitar al Establecimiento ese gasto innecesario.

ART. 40.

Al mismo tiempo que al imponente se le inscribe en el registro general se extiende en aquella mesa y se le entrega una libreta que lo expresa con todas sus circunstancias y seguridades como se manifiesta en el modelo núm. 2.º

ART. 41.

Recibida la libreta por el imponente la lleva al Contador diciendo la cantidad que quiere imponer; toma aquel razon en el cuaderno *letra A*; anota en la libreta la cantidad en letra y número; extiende el cargaréme; entrega al imponente la libreta y cargaréme; acude éste con ellos al Tesorero; comprueba éste la libreta y cargaréme; firma el recibo en la libreta y rubrica el cargaréme; toma razon del ingreso en el cuaderno A, y entrega aquellos documentos al Director, Este firma el encabezamiento de la libreta y pone media firma en la entrega; devuelve la libreta al interesado; rubrica los cargarémes, y los custodia en una Caja para formalizar los asientos de cuenta y razon.

ART. 42.

La libreta es el título de propiedad del imponente. Este título es personal y no al portador, y no puede transferirse.

ART. 43.

Si se pierde ó extravía se entrega un duplicado bajo

el mismo número, previa solicitud y resguardo en orden de la legitimidad de la persona. En la libreta que se entrega por duplicado solo se pone el saldo y la fecha, y el imponente paga por ello dos reales. Si parece la extraviada cuida el imponente de presentarla en la Caja para anularla, y se expresa así en la duplicada.

ART. 44.

En las imposiciones sucesivas que hace un mismo imponente lleva la libreta, no va á la mesa del Secretario como en la primera, sino que desde luego se presenta al Contador, declara la cantidad que quiere imponer y se hacen las mismas operaciones que quedan explicadas en la primera imposición.

ART. 45.

Cuando el imponente pide y retira la totalidad de su haber, se salda su cuenta, se recoge la libreta, se cancela y archiva. Cuando se llenan las hojas útiles de la libreta, se la añaden otras en blanco y se cosen como el modelo (núm. 2 bis.) Todas las libretas se sellan, y las canceladas además con otro que lo expresa.

ART. 46.

El repertorio de imponentes por orden alfabético de apellidos se lleva con arreglo al modelo núm. 3, y se escribe ó al mismo tiempo de hacer el registro general en la mesa del Secretario, ó despues si entonces no hay tiempo. Cancelada que sea una libreta se expresa así al márgen de su nombre, y se cruza éste en el repertorio.

Reintegros.

ART. 47.

Las sumas depositadas en la Caja pueden retirarse por los interesados á su voluntad, avisando á la misma con dos semanas de anticipacion, y cesando desde el aviso de devengar interés.

ART. 48.

El reintegro se verificará dentro del término de las mismas dos semanas, reservándose la Caja la facultad de reintegrar antes del vencimiento en casos especiales. Los réditos podrán tambien retirarse á voluntad de los interesados.

ART. 49.

Las peticiones de reintegro se presentan en los mismos dias en que se reciben las imposiciones, destinándose á aquella operacion las horas que estime la Junta general.

ART. 50.

El que pide reintegro se presenta con su libreta y la entrega en la mesa del Secretario, y allí se anota la cantidad pedida en el cuaderno B, expresando si es por *saldo*; se llena la peticion (modelo núm 6) que firma el reclamante, se estiende la papeleta de resguardo de la libreta (modelo núm. 7), y se escribe en la libreta con tinta encarnada la cantidad y si es por *saldo*.

ART. 51.

Pasa el reclamante con estos documentos á la mesa del Contador, se cotejan las firmas de la peticion y del registro general. Si no sabe firmar debe ir acompañado de dos testigos de abono para el establecimiento, ó de uno de los individuos de la Junta ó seccion; y en el caso de que la cantidad que reclamase fuese de consideracion, á juicio del Contador, se exigirá poder en favor de la persona ó personas que hayan de firmar por él. La encargada de pedir un reintegro á nombre de un interesado deberá presentar la autorizacion en debida forma.

ART. 52.

La muger casada necesita autorizacion de su marido. La que hubiese enviudado despues de abierta la libreta en su nombre, debe presentar la fé de muerto de su marido. El menor no emancipado necesita autorizacion de sus padres, tutores ó curadores, y será bastante que los que estén acreditados como tales firmen el recibo de reintegro. Los ausentes pueden reclamar sus fondos por medio de persona autorizada con poder especial. Si el reclamante procede en nombre de los herederos ó interesados del imponente difunto, debe presentar los documentos justificativos que acrediten el derecho de aquellos. Si la imposicion fuese tan corta que hiciera innecesarias todas esas formalidades, á juicio del Contador y del Director de semana, se podrá determinar el reintegro bajo las seguridades que á los mismos parezcan convenientes de devolver á la Caja lo que se hubiese percibido indebidamente.

ART. 53.

Con vista de los documentos presentados por los reclamantes y de los fondos existentes, se dividen los reintegros por el Contador en dos clases: al contado y á plazo.

ART. 54.

El reintegro al contado se verifica apuntando el Contador en la libreta la cantidad, en guarismos, que ha de pagarse, firma el *páguese* en la peticion, y llena en el recibo la cantidad. El reclamante recogiendo la libreta, la peticion, recibo y documentos que haya presentado se los entrega al Tesorero; comprueba este su libreta con la peticion, el recibo y el *páguese* del Contador; hace firmar el recibo al interesado, paga, firma el pago en la libreta, pone el V.º B.º en el recibo, toma razon en el cuaderno D si es reintegro al contado, ó en el F si lo es á plazo; entrega todos estos documentos al Director, hace éste la misma confrontacion, pone el V.º B.º en la libreta y documentos, custodia estos con separacion, y en su caso las papeletas de resguardo de las libretas, los recibos de los interesados rubricándoles, las peticiones de reintegro y las libretas depositadas ó canceladas. Cuando no se cancela ó deposita una libreta la devuelve al interesado.

ART. 55.

En los reintegros á plazo el reclamante recoge del Contador el resguardo de la libreta, y se le dicen los requisitos y formalidades que debe llenar: acude el dia señalado con la papeleta y documentos pedidos que presen-

tará al Contador, se examinan por éste, apunta en la libreta en cifras la cantidad que ha de pagarse, pone y firma el *páguese*; y el reclamante con su libreta, su resguardo, la petición, el recibo y los documentos se presenta y los entrega al Tesorero, en cuya mesa sigue la operación los trámites que ya se han explicado en el artículo anterior de reintegros al contado.

ART. 56.

Si la reclamacion careciese de algunos documentos ó requisitos prevenidos por el Contador, el reclamante deberá llevarlos y quedará suspenso el reintegro hasta que subsane la falta, con arreglo á las prevenciones que le haga; y en tal caso el Contador aplazará por segunda vez el reintegro, que se señalará para el Domingo inmediato, anotándolo en el cuaderno destinado al efecto, modelo G.

ART. 57.

Si el reintegro no tuviese efecto por falta de presentacion de los interesados en el dia señalado para ello, quedará nula la petición, y el reclamante deberá formalizarla de nuevo, tomándose razon de la anulada en el cuaderno, modelo H.

De la cuenta del interés.

ART. 58.

Las sumas impuestas en la Caja de ahorros ganan el interés de cuatro por ciento anual, á contar desde una semana despues de la imposicion. Los réditos que no se saquen por los interesados, serán al fin del año acu-

mulados al capital y devengarán sucesivamente el mismo rédito.

ART. 59.

La Junta general Directiva en vista de la experiencia que ofrezcan las operaciones de ingreso y empleo de los fondos, podrá variar el rédito que se abona á los capitales impuestos, anunciándolo al público con dos meses de anticipacion, y sin dar efecto retroactivo á las disposiciones que adopte en este particular.

ART. 60.

No se abona interés sobre las fracciones de real ó maravedí, ni tampoco sobre las partidas cuyo rédito no llegue á maravedí.

ART. 61.

Cesa el interés de una cantidad desde el día en que se solicita su reintegro.

ART. 62.

Para estas operaciones se considera el año de cincuenta y dos semanas que principian el primer Domingo inclusive del año, y concluyen en el primer Domingo inclusive del año siguiente.

De la Contabilidad de la Caja.

ART. 63.

Habrà un Tenedor de libros encargado de llevarla,

al cual se le abonará el sueldo que la Junta general Directiva juzgue arreglado.

ART. 64.

Cuando las operaciones sean muchas y la Junta general lo estime necesario, podrán tomarse uno ó dos escribientes temporeros que auxilién las operaciones.

ART. 65.

Los libros de cuentas, propiamente hablando, son dos: el registro general de imponentes, que es al mismo tiempo libro de cuentas personales ó individuales, y el libro mayor, en donde por ahora se llevarán las cuentas de Caja, Monte de piedad, cuenta general de imponentes, gastos generales, ganancias y pérdidas. Los demas cuadernos y libros son de comprobacion.

ART. 66.

El Tenedor de libros es responsable de la exactitud y oportunidad de los asientos. Concluidas las horas de despacho en cada Domingo se sumarán y confrontarán los cuadernos de Tesorería con los de Contaduría, y si ocurriesen diferencias se resolverán con el exámen de los cargámenes si es en las imposiciones, ó con los recibos de los interesádos y peticiones, si es en reintegros. Asegurada la exactitud en estos cuadernos, servirán los de Contaduría al Tenedor de libros para pasar asientos á los de cuentas sin necesidad de otro diario. Al efecto tomará el registro general encabezado ya en cada hoja por el Secretario y por debajo del encabezamiento irá poniendo sucesivamente los asientos de imposicion correspon-



dientes á cada individuo que aparecen del cuaderno A de Contaduría, llenando para ello las casillas denominadas que tiene la cuenta segun el modelo, y teniendo presente para calcular las semanas de abono, que en las imposiciones son todas las que faltan del año menos una. Concluidos los asientos de las imposiciones en las cuentas individuales, procederá á verificar los de los reintegros que constan en los cuadernos D y F del Tesorero teniendo presente para el cálculo de los intereses que las semanas de descuento en los reintegros son todas las que faltan del año mas dos. La confrontacion de los reintegros se hace entre el cuaderno B del Secretario, donde constan todos, y los D F G H del Tesorero y Contador, en los cuales constan por su orden los pagados al contado, los aplazados, los nuevamente aplazados, y los anulados.

ART. 67.

Las cuentas del libro mayor se llevan por el órden siguiente:

1.º Caja, se la adeudan en globo las imposiciones de cada Domingo, y las cantidades recibidas del Monte para verificar los reintegros; y se la acreditan las entregas hechas al Monte, los reintegros y lo pagado por gastos generales.

2.º Al Monte de piedad se le adeudan las cantidades que le pasa la Caja y los intereses correspondientes, y se le acreditan las que devuelve á la misma Caja.

3.º La cuenta general de imponentes se adeuda con los reintegros, en globo, de cada Domingo, y se acredita con el importe tambien en globo de las imposiciones semanales.

4.º La de gastos generales debe los que ocasiona el establecimiento, y se acredita por saldo con la de ganancias y pérdidas.

5.º La de ganancias y pérdidas se acredita con los intereses abonados por el Monte, y se adeuda con los pagados ó acreditados á los imponentes, mas el saldo de la cuenta de gastos.

ART. 68.

Es obligacion del tenedor de libros verificar el balance de cuentas siempre que lo disponga la Junta general Directiva, ó la seccion de Caja de ahorros, y todas las demas operaciones de contabilidad, generales ó particulares, necesarias para no detener la marcha ordenada del establecimiento, con sugesion á las instrucciones del Contador y Secretario: arreglará y clasificará los documentos y papeles de la Caja de ahorros que estén en uso ó que se archiven: formará los estados semanales, mensuales y anuales que han de darse al público, ó servir para conocimiento de la Junta ó de la seccion.

Del Monte de piedad.

ART. 69.

Las operaciones del Monte están limitadas á recibir los fondos procedentes de las imposiciones en la Caja de ahorros, y prestarles como despues se dirá.

ART. 70:

Cuando la demanda de fondos al Monte sobre garantías aprobadas exceda á los que reciba de la Caja, proce-

denes de las imposiciones semanales, podrá el Monte, previo acuerdo de la Junta general Directiva, admitir depósitos de dinero, pagando por ellos un interés convencional que no esceda del tres por ciento.

ART. 71.

Se prohíbe expresamente á la Junta general Directiva acordar la admision de depósitos de que habla el artículo anterior mientras el Monte no tenga empleados todos los fondos procedentes de las imposiciones en la Caja.

De los Directores, Contador, Tesorero, Secretario, Vocales y Adjuntos.

ART. 72.

Tienen en esta seccion los mismos cargos respectivamente que sus semejantes en la de la Caja de ahorros, y por lo que dice relacion á secciones y administracion. En las operaciones de empeño y desemeño corresponde á cada uno de dichos oficios la parte que se detalla al tratar de ellas.

Del Depositario.

ART. 73.

El Monte de piedad tiene un Depositario encargado de la conservacion y custodia de las alhajas que se reciben en garantía de los préstamos.

ART. 74.

El Depositario es nombrado por la Junta general Di-

rectiva de entre sus individuos, ó de fuera de ellos con-
viniendo las dos terceras partes del total de individuos
que componen la Junta, aunque no se hallen presentes.
El nombrado es individuo de la Junta general Directiva,
y de la seccion del Monte.

ART. 75.

El Depositario es responsable de los efectos que in-
gresan en su poder, para lo cual se le darán por la
Junta general Directiva y por la seccion todos los medios
de seguridad que sean necesarios.

ART. 76.

Desempeña en las operaciones del establecimiento la
parte que se le designa al tratar de ellas.

De los Peritos tasadores.

ART. 77.

El reconocimiento y valoracion de las alhajas y telas
que se presenten á empeño requieren el nombramiento
de Peritos tasadores.

ART. 78.

Se nombrarán por la Junta general Directiva, eli-
giéndoles de idoneidad y honradez y se les señalará un
sueldo módico, si es que no los hay con iguales circuns-
tancias que se presten á desempeñar el cargo gratui-
tamente.

ART. 79.

El Tasador declara bajo su firma el valor de la alhaja en venta de almoneda.

ART. 80.

El Tasador es responsable con sus bienes de la diferencia, por defecto, que pueda resultar entre el valor que tenga una alhaja en venta y la cantidad prestada sobre ella.

De la marcha de las operaciones de empeños, desempeños y almonedas.

ART. 81.

La Junta general Directiva con presencia de las operaciones probables que ofrezca el establecimiento en general, designará y avisará al público los días y horas de despacho de esta sección.

Empeños.

ART. 82.

Se recibirán alhajas de oro, plata y pedrería, y telas del país, prestando sobre ellas metálico al interés del seis por ciento anual, sobre su valor tasado, menos los descuentos marcados en el artículo siguiente.

ART. 83.

Para prestar sobre las garantías mencionadas en el

artículo anterior, el Monte deduce del valor dado á cada una por el respectivo Tasador lo siguiente:

1.º Los réditos ó intereses correspondientes á trece meses.

2.º Y además en las alhajas y telas, como garantía del menor valor que puedan tener en la venta, pero conservando el importe de estos descuentos á disposicion del dueño siempre que la venta lo produzca, á saber: en las alhajas de plata el quince por ciento; en las de oro y en las telas de hilo del país el treinta por ciento; en la pedrería el cincuenta por ciento.

Las fracciones de real que resulten de estas deducciones se completarán en favor de los empeñantes.

ART. 84.

La Junta general Directiva está autorizada para variar la cuota de estas deducciones cuando la experiencia acredite que pueda hacerse sin riesgo para el establecimiento.

ART. 85.

Los interesados que pidan al Monte empeños sobre alhajas y telas acreditarán ser dueños de ellas en los términos que estimen convenientes para cada caso los Directores de semana y el Contador.

ART. 86.

El Monte hace sus préstamos ó admite los empeños prefiriendo en igualdad de garantías á los que lleguen primero; y entre los que se presenten á un tiempo prefiere por cantidades de menor á mayor, de modo que

siempre resulten socorridas el mayor número posible de personas ó familias.

ART. 87.

Quando las cantidades que se pidan sean considerables á juicio de los Señores de semana podrán estos dilatar el resolver sobre ellas, ó disminuir la cuota que se ha de prestar.

ART. 88.

Fijado este orden de preferencia, el límite de los préstamos es el de cincuenta reales para el menor, y el máximun es indeterminado dentro del total de fondos á disposicion del Monte, y teniendose presente el artículo anterior.

ART. 89.

En la oficina de empeños habrá una mesa para el Tasador, otra para el Contador, otra para el Depositario y otra para el Tesorero y Director.

ART. 90.

El interesado que pide empeño se presenta con su garantía al Tasador, éste la reconoce y pesa, y dice en voz alta para que la oiga el Contador el valor de la alhaja en venta de almoneda. Al mismo tiempo se escribe en la mesa del Tasador una papeleta de cargaréme para el Depositario, con expresion de las piezas empeñadas, número de la partida (modelo núm. 1.º bis). El interesado recoge la papeleta del Tasador, se acerca á la mesa del Contador y se hace allí el asiento de la partida en el

libro de empeños (modelo núm. 1.º). Al mismo tiempo se extiende la papeleta de empeño con que ha de quedarse el interesado y el documento de descargo para el Tesorero (modelo núm. 2.º). El Contador entrega al interesado estos documentos, y con ellos y con la papeleta del Tasador se presenta en la mesa del Depositario, al mismo tiempo que uno de los Adjuntos con las alhajas recibidas del Tasador. El Depositario se hace cargo de las alhajas poniéndolas su tarjeta de distincion con las señales correspondientes (modelo núm. 3.º). Siempre que es posible se escriben las señas en las mismas piezas, ó se fijan del mejor modo, adoptando en otro caso las precauciones que se crean conducentes. Recibidas las alhajas por el Depositario y tomada la razon en su libro (modelo núm. 4.º) firma la papeleta del Tasador y se queda con ella, rubrica la papeleta de empeño y se la devuelve al interesado, quien vá con ella y con el cargaréme á Tesorería, recibe el dinero, toma el Tesorero la misma razon en el libro núm. 5.º, firma el cargaréme y rubrica la papeleta de empeño, entrega ambos documentos al Director, quien les rubrica, y volviendo el documento de descargo al Tesorero entrega por fin la papeleta de empeño al interesado.

ART. 91.

Concluidas las operaciones de empeño se confronta el libro de Contaduría con el de la Depositaria para asegurar la exactitud en el número y clase de alhajas recibidas. Las dudas se resuelven por las papeletas del Tasador que existen en Depositaria; firman estos libros el Director, Contador, Depositario y Tesorero. Se confronta

tambien el mismo libro de Contaduría con el de Tesorería para asegurar la exactitud en las cantidades, y firman estos libros el Director, Contador y Tesorero.

ART. 92.

Acto seguido se forma un estado del número de personas socorridas y con que cantidad. Estos estados sirven para formar despues el que se ha de publicar á fin de mes.

ART. 93.

Quando los fondos acumulados en la Caja excedan á las demandas que se hagan al Monte por empeños de alhajas y telas de hilo del país, podrá el establecimiento prestar al mismo interés de seis por ciento, y previo acuerdo de la Junta general Directiva, sobre letras de cambio garantizadas con tres firmas, á lo menos, de conocida responsabilidad.

ART. 94.

El Monte no puede prestar sobre letras de cambio que no vayan extendidas en papel de timbre y no le sean presentadas por Corredor legal, reconocido en la plaza. Se prohíbe la presentacion de letras por los mismos interesados sean librador, endosante, aceptante, tenedor ó pagador.

ART. 95.

El Monte no puede prestar sobre letras de cambio á plazo ó vencimiento mas largo que el de seis meses de la fecha del préstamo.



ART. 96.

Se prohíbe terminantemente á la Junta general Directiva acordar los préstamos sobre letras de cambio mientras no estén satisfechos todos los empeños que se hayan solicitado sobre alhajas y telas de hilo del país.

ART. 97.

Para que los reintegros de los préstamos sobre letras no obtengan preferencias sobre los demas, ni el fondo comun se perjudique, el Monte descuenta á las letras, ademas del seis por ciento de interés, uno al millar por razon de cobranza.

ART. 98.

Las diferencias entre los réditos que se pagan y cobran por el establecimiento son ganancias de los imponentes en la Caja de ahorros, que servirán, descontados gastos, para aumentar el rédito de las imposiciones cuando su cantidad lo permita á juicio de la Junta general Directiva.

ART. 99.

Las letras descontadas por el Monte ingresan como metálico en su Tesorería con cargaréme del Tesorero, intervenido por el Contador y V.º B.º del Director de semana. Las pendientes de cobro se consideran como metálico en los arquéos.

Desempeños.

ART. 100.

El desempeño puede hacerse por un interesado en cualquiera de los doce meses primeros de la fecha del empeño.

ART. 101.

Si el empeño se verifica al día siguiente de despacho al del empeño, se cobrarán los intereses del mes por completo. También se cobrarán los intereses del mes siguiente á los vencidos cuando no se haya presentado á desempeñar en el primer día del mismo en que haya estado abierto el Monte.

ART. 102.

Los meses para estas operaciones se cuentan de treinta días incluso el de empeño.

ART. 103.

Los desempeños se verifican en los mismos días que los empeños, ó en los que determine la Junta general Directiva.

ART. 104.

El reclamante se presenta al Contador con la papeleta de empeño que lleva al pie la de desempeño; busca por aquella la partida en el libro y folio correspondientes; anota en él la fecha del desempeño; liquida en la papele-

ta el capital é interés, y rubrica el *pase*; toma nota de la partida en el libro de desempeños (modelo núm. 8) y entrega la papeleta al interesado. Se presenta con ella al Tesorero; paga, toma nota de la partida en el libro de cargos por desempeños (modelo núm. 7), firma el recibi en la papeleta y con el V.º B.º del Director se la devuelve al interesado. Preséntase éste con ella al Depositario, busca las alhajas por la numeracion de la papeleta, las entrega, hace firmar el recibo de ellas en la papeleta al interesado, la rubrica él quedándose con ella, y toma nota en el libro de desempeños (modelo núm. 8).

ART. 105.

Si se extravía alguna alhaja, el Monte responde al interesado del importe de su tasacion; pero el Depositario ó el encargado de la Sala de almonedas responde al Monte, segun el departamento en que se haya verificado el extravío.

ART. 106.

Si el reclamante no sabe firmar, debe ir acompañado de dos testigos de abono para el establecimiento. Para el objeto de identificar y autorizar la persona del reclamante se observan en el Monte las mismas formalidades y requisitos que señalan para la Caja los artículos 51 y 52.

ART. 107.

Quando para llenar estos requisitos es necesario aplazar el desempeño, lo hace el Contador previniendo al interesado las diligencias que ha de practicar, y tomando nota sencilla en el libro de empeños aplazados.

ART. 108.

Los documentos justificativos que se presentan para identificar la persona ó justificar el derecho, son reconocidos y firmados por el Contador al poner el *pase* en la papeleta de desempeño, visados por el Director al rubricarla en Tesorería, y custodiados en Depositaria con la papeleta de desempeño.

ART. 109.

Concluidas las operaciones de desempeño en aquel día se suman y confrontan el libro de Contaduría con el de Tesorería para el ingreso de fondos, y con el de la Depositaria para la salida de las alhajas. La resolución de las dudas que puedan ocurrir está para los cargos al Tesorero en los recibos que ha firmado, y para las salidas del Depositario en las mismas papeletas.

ART. 110.

Acto seguido se forma tambien el estado numérico de desempeños y su cantidad total, que como los de empeños ha de servir para formar el mensual que ha de publicarse.

De las Almonedas.

ART. 111.

Vencidos los doce meses improrrogables del empeño, se procederá á la venta de las alhajas. No se pondrán en venta, á juicio del Director y Contador de semana,

aquellas cuyos dueños pidan el reempeño pagando los intereses devengados hasta entonces.

ART. 112.

Las que no hayan sido desempeñadas ó vendidas vencido el plazo prefijado, continuarán devengando intereses hasta que uno ú otro se verifique.

ART. 113.

El Monte conserva á disposicion de los interesados el sobrante que pueda resultar de una venta despues de cubiertos el capital prestado y sus intereses.

ART. 114.

Para verificar la almoneda ó venta de las alhajas el Depositario las pasa con relacion de cargo, circunstanciado por las papeletas del tasador, al encargado de almonedas. Esta relacion va visada por el Director é intervenida por el Contador, que saca copia de ella en el libro de cargo á la almoneda. El encargado de ésta facilita al Depositario el recibo correspondiente visado por el Director y Contador, y se hace cargo de los efectos.

ART. 115.

Anunciada al público la almoneda, se abre en el dia señalado, fijando en las puertas del edificio la lista de los efectos y precios de venta. Estos precios serán los de la primitiva tasacion.

ART. 116.

Si entre los efectos hubiese algunos que no tengan

salida, se retasarán por el mismo perito que lo hizo al empeño, y si apesar de ello todavia permaneciesen sin venderse, vuelven á tasarse por tercera vez.

ART. 117.

Si apesar de la tercera retasa la alhaja no se vende, queda ésta á cargo del tasador y responde al Monte de la cantidad prestada sobre ella, mas sus intereses en trece meses.

ART. 118.

El encargado de la almoneda lleva una relacion de ventas expresiva de las alhajas enagenadas, número de la partida en los empeños, valor, producto en venta, cuánto de él para reintegro del capital, cuánto para intereses, sobrantes á favor de los interesados, faltas de cuenta del tasador, con los demas por menores que detalla el modelo núm. 10.

Despues de un periodo de ventas que la Junta general Directiva determinará, el encargado de ellas pasa los fondos que han producido á Tesorería, acompañando relacion de los efectos vendidos, procedencia &c., segun el modelo del número anterior. Esta relacion se interviene por la Contaduría en donde queda copia en el libro de ventas (núm. 11) y visada por el Director y con el recibo del Tesorero, sirve de cargo para éste por su importe, y de data para la Sala de almonedas por las piezas vendidas. Con presencia de estas relaciones cancela el Contador las partidas á que se refieren en el libro de empeños.

ART. 119.

Dos meses antes de sacar los efectos en almoneda, es decir, á los diez de su empeño, se avisará á los interesados por medio de anuncio público en el Boletín.

ART. 120.

La almoneda estará abierta al público, mientras haya efectos que vender, constantemente, ó en los dias y horas que determine la Junta general Directiva.

De la contabilidad del Monte de piedad.

ART. 121.

La contabilidad del Monte se pondrá, por ahora, á cargo del Tenedor de libros de Caja.

ART. 122.

Se reduce á llevar un libro mayor con las cuentas siguientes:

A gastos generales.

Al Tesorero por el metálico.

A la Depositaria por las alhajas de empeño.

A los interesados por sobrantes.

A la Sala de almonedas por las sacadas á la venta.

A la Caja de ahorros.

A ganancias y pérdidas.

A los interesados por depósitos de metálico.

ART. 123.

Las cuentas individuales del Monte se llevan en el

libro de empeños núm. 1.º, cancelándose las partidas de empeño con las de desempeño y de venta.

ART. 124.

La cuenta del Tesorero se debita con los fondos recibidos de la Caja de ahorros, los traídos por los desempeños, y los producidos por las ventas y depósitos; y se acredita con los entregados á los empeñantes, los devueltos á la Caja de ahorros, y lo pagado por gastos del Monte, y lo devuelto á los depositantes. La de la Depositaria, aunque ésta no responde del valor sino de la materialidad de las alhajas, se lleva debitándola todo el valor de éstas en tasacion, y se la acreditan los valores de las desempeñadas y de las puestas ó pasadas á la Sala de almonedas. La de ésta dependencia, se lleva debitándola el importe de las alhajas que recibe de Depositaria, y se la acredita con las partidas de metálico que entrega en Tesorería mas las pérdidas de retasas. La Caja de ahorros tiene en su haber los fondos pasados al Monte, mas las ganancias de ellos; y en el debe se escriben las cantidades devueltas á la Caja por capitales y réditos. La cuenta de gastos generales se debita con los que ocasiona la seccion, y se salda por ganancias y pérdidas. La de los interesados en depósitos se acredita con los que hacen y sus réditos, y se debita con los que se les devuelven. Y en la de ganancias se acreditan los réditos cobrados de los empeñantes, despues del desempeño ó venta, y se debitan los saldos de la de gastos. La cuenta de los empeñantes en globo por sobrantes en las ventas de sus garantías se lleva acreditándoles los indicados sobrantes, y debitándoles los que saquen en tal concepto.

ART. 125.

La Junta general Directiva determinará las épocas en que deba hacerse el balance para conocer la situación del Monte que resultará por este sistema de las existencias en Tesorería, Depositaria y Sala de almonedas comparadas con el saldo de la cuenta con la Caja de ahorros y depósitos.

De las relaciones entre la Caja de ahorros y el Monte de piedad.

ART. 126.

Las oficinas y dependencias de las dos secciones existirán siempre que sea posible en un mismo edificio pero con independencia unas de otras.

ART. 127.

La Caja de ahorros entregará al Monte de piedad todas las cantidades que se impongan en ella en el mismo día, ó cuando mas tarde al siguiente del ingreso.

ART. 128.

La entrega de fondos al Monte por la Caja se verificará por medio de oficio del Director de semana en ésta, intervenido por el Contador.

ART. 129.

Quando el producto de las imposiciones en un dia baste á cubrir los reintegros pedidos en el mismo no se pasarán los fondos al Monte, ni se pedirán á éste para

verificar dichos reintegros. Pero cuando no sean suficientes se le pedirán las cantidades necesarias por medio del correspondiente oficio firmado por el Director de semana y Secretario, á fin de que aquel establecimiento los devuelva el dia señalado, que será antes del Domingo en que los hayan de percibir los reclamantes.

ART. 130.

El resguardo que por la Caja se expedirá á favor del Monte de estas cantidades devueltas será firmado por el Tesorero, visado por el Director é intervenido por el Contador de la seccion de Caja.

ART. 131.

El resguardo que por el Monte se expida á favor de la Caja será igualmente firmado por el Tesorero, visado por el Director é intervenido por el Contador del Monte.

ART. 132.

La entrega ó devolucion de fondos por el Monte á la Caja se verificará por medio de oficio firmado por el Director, intervenido por el Contador de aquel, y en él se expresará el dia desde el cual deja de devengar interés la cantidad á que se refiere.

Disposiciones provisionales.

ART. 133.

Si la experiencia en las operaciones convenciese el juicio prudente de la Junta general Directiva de la necesidad de alterar algun artículo de este Reglamento en

orden á la direccion, práctica ó contabilidad, queda autorizada para alterarles, dando cuenta al Gobierno y noti-
ciándolo al público.

ART. 134.

Las demas variaciones que se crean necesarias, y para las cuales no se halle expresamente autorizada la Junta general Directiva, no podrán hacerse sin prévia aprobacion del Gobierno.

Artículos transitorios para el nombramiento de la primera Junta general Directiva.

ARTÍCULO PRIMERO.

La Sociedad de Amigos del País con los Adjuntos que han contribuido á la formacion y discusion de este Reglamento propondrán en terna los Vocales de la primera Junta general Directiva, cuyo nombramiento hará el Ilustre Ayuntamiento Constitucional de la Ciudad de Valladolid.

ART. 2.º

La propuesta se hará sucesivamente para cada seccion de Caja y Monte, empezando por los de aquella.

ART. 3.º

Hecho por el Ilustre Ayuntamiento el nombramiento de los Vocales de la seccion de Caja, esta seccion procederá á elegir de entre ellos sus oficios.

ART. 4.º

En seguida se hará por la Sociedad de Amigos del País con los Adjuntos expresados la propuesta en terna para Vocales de la seccion de Monte, y nombrados que sean por el Ilustre Ayuntamiento, elegirán ellos de entre sí los oficios de su seccion.

ART. 5.º

Asi organizadas las dos secciones su reunion constituirá la Junta general Directiva del establecimiento.

Valladolid 28 de Julio de 1841. = Juan Gutierrez, Gefe político. = Claudio Moyano Samaniego. = Manuel Joaquin Tarancon. = Saturnino Gomez Escribano. = Juan Ulloa. = Faustino Alderete. = José Hernando. = Mariano Miguel de Reinoso. = Manuel Alday. = Anacleto Torón. = Juan Manuel Fernandez Vitores. = Manuel Aparicio. = Fidel Garrido. = Esteban Guerra. = Dionisio Diez.



