



El arte de hablar según Breves nociones de urbanidad (1833)

The Art of Speaking according to Brief Notions of Civility (1833)

Rufino Cuervo y Barreto

RESUMEN

Hasta ahora es el manual de más antigüedad elaborado en la América que habla castellana. De la observación de su título completo se puede extraer el objetivo de la obra: BREVES NOCIONES DE URBANIDAD Extractadas de varios autores y dispuestas en forma de catecismo, para la enseñanza de las señoritas de la Nueva Granada. El texto es un compendio de otros y está dirigido fundamentalmente a las féminas. Al parecer, su autor espera que, mediante sus páginas, las damas neogranadinas aprendan nociones generales sobre urbanidad y, más específicamente, acerca del comportamiento que deben asumir con respeto a la limpieza, la modestia y la afabilidad, la religión y el modo de desenvolverse en la mesa. Las 12 lecciones que integran la obra se desarrollan a través de preguntas y respuestas. Para este monográfico, se ha extraído de tal libro las lecciones que tratan sobre la cotidiana comunicación. Entre las diversas preguntas que se responden destacamos las siguientes: ¿A qué hora se recomienda visitar? ¿A quién se saluda primero? ¿A quién se mirará durante la conversación? ¿Cuándo deben usarse las frases “¿No entiende usted?”, “¿Qué dice usted?”, ¿se usan? ¿A quién se debe dirigir la palabra en una tertulia? ¿Cuál debe ser el estilo epistolar? Breves nociones... se le debe al insigne político, estadista y periodista bogotano, Rufino Cuervo y Barreto, nacido Tibirita, Cundinamarca, el 28 de julio de 1801 y quien durante la gran Colombia desempeñó destacados cargos públicos.

Palabras clave: conversación, reglas, siglo XIX, El hombre fino, Rementería y Fica.

ABSTRACT

So far it is the oldest manual elaborated in Spanish-speaking America. From the observation of its complete title one can extract the objective of the work: BRIEF NOCIONES DE URBANIDAD Extracted from several authors and arranged in the form of a catechism, for the teaching of the young ladies of the New Granada. The text is a compendium of others and is addressed primarily to women. Apparently, its author hopes that, through its pages, the ladies of New Granada will learn general notions about urbanity and, more specifically, about the behavior they should assume with respect to cleanliness, modesty and affability, religion and the way to behave at the table. The 12 lessons that make up the book are developed through questions and answers. For this monograph, the lessons dealing with daily communication have been extracted from the book. Among the various questions that are answered, the following stand out: At what time is it recommended to visit? Who should be greeted first? Who should be looked at during the conversation? When should the phrases “Don’t you understand?”, “What do you say?” be used? Who should be addressed in a conversation? What should be the epistolary style? Brief notions... is due to the distinguished politician, statesman and journalist from Bogota, Rufino Cuervo y Barreto, born in Tibirita, Cundinamarca, on July 28, 1801, who held prominent public positions during the great Colombia.

Keywords: conversation, rules, XIX century, El hombre fino, Rementería y Fica.



§ Lección 5.^a De las visitas

P. ¿Cuántas especies hay de visitas?

R. Dos: unas de pura atención y otras de confianza.

P. ¿Cuándo se deben las primeras?

R. Cuando recibimos parte de un nuevo enlace, del nacimiento de un hijo, de la mudanza de habitación, o cuando tenemos que corresponder a estos actos de atención, o cuando se hallaren enfermas o en cualquier otra desgracia las personas que nos han favorecido con ellos, o, en fin, cuando hemos concurrido a un baile o convite a que se nos ha invitado. También aconsejan la buena crianza y la hospitalidad que las señoras visiten a las de su clase que por primera vez vienen de otro país o provincia al lugar de nuestra residencia. Esta oficiosidad, aunque no se estila en las ciudades de Europa, recomienda el carácter hospitalario de los granadinos. Todas estas visitas deben ser cortas, y cuando ocurra algún impedimento para hacerlas, se llena este deber de atención con una boleta o carta de visita, de la cual también se usa cuando no se encuentra en casa a la persona que se busca. Deben remitirse o dejarse tantas boletas cuantas personas deseamos visitar.

P. ¿Qué hora es competente para esta clase de visitas?

R. En Bogotá puede serlo de las once de la mañana a las dos de la tarde, y en los demás lugares se observará el uso establecido.

P. ¿Cómo os introduciréis en la casa?

R. A la llegada me haré anunciar por un criado, enseguida entraré, saludaré primeramente a los amos de la casa, y después a las demás personas, continuando por las de más distinción; daré la mano a mis iguales e inferiores con quienes tuviere amistad, y esperaré a que me la extiendan los superiores.

P. ¿Qué asiento tomaréis?

R. El que se hallare vacante, o aquel que se me indique, pero aguardando a que se hayan sentado los de casa.

P. ¿Y vos cómo os sentaréis?

R. Dejando el cuerpo en su posición natural, descansando los pies en tierra, y sin tener muy unidas ni separadas las piernas; el vestido debe cubrir el pie hasta el zapato y no quedar levantado o doblado hacia atrás, y ha de ponerse mucho cuidado en no hacer ninguna especie de movimiento que moleste la vista de los demás. La postura más o menos decente de una

mujer basta en ocasiones para decidir a las gentes en favor o en contra suya.

P. ¿Y si vais a casa de un enfermo, solicitaréis que se os deje verlo?

R. Es imprudente tal pretensión, lo mismo que la de instar para que se apliquen al enfermo los medicamentos que indique. La civilidad sólo exige la oferta de nuestros servicios.

P. ¿Y cómo recibiréis en vuestra casa a las personas que os visiten?

R. Si son señoras, saldré a recibirlas hasta la puerta de la sala, las introduciré y daré asiento, y si son señores, les saludaré de palabra y con una ligera inclinación de cabeza los convidaré a que se sienten, teniendo cuidado de no brindar la silla que acaba de desocuparse si hay otra en la sala.

P. ¿De qué modo trataréis a las personas que vayan a vuestra casa?

R. Afable y cortésmente. Todos los que van a nuestra casa tienen derecho a nuestras atenciones: es preciso ser indulgente con ellos, excusar sus faltas de civilidad y alejar toda ocasión o motivo de desagradarlos. No debe mostrarse que la visita es importuna o quita el tiempo, ni regañar a los domésticos. Manifestaré interés por la salud de la persona y la de su familia, y si tuviésemos que hacer algún obsequio o favor, lo verificaremos sin pretensiones y sin humillar la delicadeza de la persona. Por último, cuidaré de no hacer preferencias odiosas o que pueden ser mal interpretadas cuando hay muchas personas en nuestra casa.

P. ¿Qué haréis cuando se despidan?

R. Las acompañaré hasta la salida, excusándome con las personas que quedan en la sala.

P. Y si sois vos la que tenéis que despediros, cuando estéis en visita, ¿cómo os conduciréis?

R. Me levantaré del asiento y me despediré del propio modo y con el mismo orden que saludé a las personas a mi entrada.

P. ¿Y será conveniente que en todos estos actos se dé indistintamente la mano a los hombres como ahora comienza a estilarse?

R. De ninguna manera: esta es una prueba de confianza que sólo puede darse a personas muy allegadas por la amistad o el parentesco, y nunca usarse con las demás, señaladamente con los jóvenes. Una señorita debe evitar toda familiaridad con ellos, para que jamás llegue el caso de que falten al respeto, o de que se



formen sospechas, aunque sean inmerecidas, contra su honor.

P. ¿Qué precauciones tomaréis antes de hacer una visita?

R. Recogeré noticias exactas de las personas que concurren a la casa, de sus cualidades morales y de sus conexiones, y no me introduciré en ninguna sociedad en que no halle gentes a quienes personas respetables manifiesten su estimación y aprecio. p. ¿Y admitiréis en vuestra casa a cualquiera que desee visitaros?

R. No por cierto. La prudencia y el trato europeo han introducido la costumbre loable de ser presentada por persona de confianza la que quiere visitarnos, y la presentación no se hace sin el permiso del jefe de la familia que no lo concede sin estar cerciorado de las buenas prendas del sujeto de que se trata.

P. ¿Qué visitas llamáis de confianza?

R. Las que se hacen a los parientes inmediatos en los días de descanso.

P. ¿Cómo os manejaréis en ellas?

R. Siempre con recato y con decoro; la llaneza no debe existir ni dentro de las paredes domésticas.

P. Y si en estas visitas se os invita a ir al paseo o a otra casa, o a asomarnos al balcón o ventana, ¿aceptaréis la invitación?

R. No iré al paseo u otra casa sin el permiso de mi madre, pero sí podré estar en el balcón o ventana, aunque me cuidaré mucho de no conversar con los que pasan por la calle, porque este acto compromete seriamente el buen nombre de una señorita.

P. ¿Y no deberéis visitar a las que llamáis vuestras amigas, con la misma confianza que a vuestros parientes?

R. La prudencia aconseja que no, porque es muy raro encontrar una amiga verdadera: la historia inmortaliza a mil madres animosas, a mil hijas obedientes y a mil esposas heroicas, pero no se halla en ella un rasgo que celebre la amistad de dos mujeres. Los verdaderos amigos de una señorita, los más antiguos y los más fieles, son sus padres para quienes la vida es menos apreciable que la felicidad de su hija. Nunca debe darse el título de amigas a aquellas confidentes, cuyas relaciones destruye a menudo la rivalidad o la envidia de que siempre son víctima las niñas candorosas y confiadas.

P. Según esto, ¿obrarán bien las madres que envían o dejan solas a sus hijas en semejantes visitas?

R. Es una grande imprudencia el hacerlo.

P. ¿Y qué diremos del uso de fumar que se ha introducido en las visitas, y en otras especies de sociedades?

R. Que debe desterrarse absolutamente de las reuniones de personas delicadas, porque afea la cara de una señorita, le da mal olor en la boca, la pone en la necesidad de escupir con frecuencia y ensuciar los salones, y por último el humo daña las pinturas y los muebles de casa.

§ Lección 6.^a

De la conversación

P. ¿Cuál debe ser la conversación de una señora?

R. Culta y modesta, esmerándose más en hacer brillar el talento de los demás que el suyo; sus frases deben ser puras y castizas, y empleadas con oportunidad; los objetos se han de tocar ligeramente sin profundizarlos demasiado, porque el hablar mucho sobre un mismo asunto fatiga la atención; debe huírse tanto de la murmuración que es propia de necios o envidiosos, como de la adulación e insípidos cumplimientos que sientan mal en la boca de una señora. La más perfecta discreción debe dirigir sus conceptos y palabras.

P. ¿A quién miraréis cuando estéis hablando?

R. A la persona a quien dirija la palabra, porque es propio de gente rústica hacerlo al cielo raso, al suelo u a otros objetos.

P. ¿En qué casos usaréis de bufonadas?

R. En ninguno, pero ni las aplaudiré en otros: particularmente la de remedar, porque es una ofensa hecha a la persona a quien se remeda. Los bufones o graciosos habituales son por lo común gente baja, ruin y villana. Digo lo mismo de los embusteros y chismosos, que son la polilla de las familias y el oprobio de la sociedad.

P. ¿Será bien recibido que lo que decimos en una conversación lo apoyemos con juramento?

R. No, y los que tal hacen son personas de muy mala educación, por lo menos.

P. ¿Cuándo aduciréis cuentos, anécdotas y digresiones?

R. Muy rara vez, y es preciso que vengan muy a pelo, que sean cortos y que se tengan gracia para referirlos, procurándose evitar las expresiones fastidiosas de ¿me entiende usted? ¿Qué dice usted?, etcétera; lo mismo que la risa y toda demostración de que celebramos



nuestra agudeza y gracia.

P. ¿Cómo debe ser vuestra acción?

R. Sencilla y natural: es un resabio insufrible el de ciertas personas que se acercan tanto a aquella con quien hablan, que la molestan con sus movimientos, o le salpican la cara con saliva.

P. ¿Será decente que en la conversación os ocupéis de vos misma?

R. Esta es una vana puerilidad indigna de una señorita, aun cuando se emplee el mayor artificio para ello, como si alguna forja acusaciones contra sí para vindicarse, o manifiesta repugnancia en elogiarse, o usa por último de una fingida humildad.

P. ¿Cómo os conduciréis con la persona que os habla?

R. La miraré modestamente a la cara, porque es señal de desprecio el tener fijada la vista en un mueble de la casa, divertirnos con algún juguete, cantar entre dientes, o silbar o leer un papel o un libro cuando la persona nos está dirigiendo la palabra.

P. Y si os dice alguna cosa que no esté de acuerdo con vuestra opinión, ¿qué haréis?

R. Ante todas me cuidaré de no interrumpirla, ni por este, ni por algún otro motivo, y nunca usaré de las expresiones usted no me entiende; usted se equivoca; no es así, etcétera, sino que emplearé las de no estoy segura, pero creo; yo sería de opinión; tal vez no me he explicado con claridad; perdóneme usted pero, u otras semejantes en que manifieste compostura, nobleza y dignidad.

P. ¿Y deberá cortarse toda disputa en una conversación?

R. Sí, porque ella produce altercados, irrita el amor propio y sustituye a la amenidad de una conversación el desagrado y aun la discordia. Para evitar esto no deben tratarse cuestiones de partido, ni aventurarse expresiones que puedan mortificar directa o indirectamente a los presentes. Tampoco debe hablarse a ninguno de su profesión o negocios, porque es vulgaridad que a pocos gusta y suele molestar, pues que en una conversación de recreo se desea descansar de los trabajos habituales, ocupándose de asuntos diversos y agradar.

P. ¿Y qué diréis de las apuestas que se hacen para sostener una opinión?

R. Que una señorita no debe proponerlas, ni admitirlas.

P. Cuando algún necio hable en términos dudosos, o se ríe en una sociedad, ¿deberéis pensar que sois vos el objeto de la risa?

R. No, porque la persona fina rara vez piensa que se

ocupan de ella, y si lo piensa nunca lo da a entender. «Sólo el que es despreciable», ha dicho Rochefoucauld, «se cree despreciado».

P. ¿Qué haréis si delante de vos se dicen palabras de sentido doble, o conocidamente indecentes?

R. En el primer caso manifestaré que no las entiendo y ni me enfadaré ni me reiré, y en el segundo me retiraré, si puedo, y si no, demostraré en mi aire frío y rígido el desprecio con que oigo semejantes palabras.

P. ¿De qué medio usaréis para haceros respetar?

R. De cierto grado de seriedad exterior en las miradas y ademanes: una continua sonrisa en el semblante es indicio vehemente de superficialidad. También se ha de distinguir la edad y categoría de los sujetos con quienes se trata. A un obispo, por ejemplo, no se ha de hablar lo mismo que a una señora, ni a una señora lo mismo que a un militar o un literato.

P. ¿Podrá revelarse en una conversación, por muy de confianza que sea, el secreto que se nos ha confiado?

R. No por cierto, pero ni tampoco aquellas cosas que hayamos oído en otras reuniones, aun cuando no se nos haya encargado el secreto. La señorita indiscreta siempre está metida en laberintos y averiguaciones desagradables, y en donde quiera es recibida con desconfianza y cautela.

P. En conclusión, ¿podréis hacerme un breve resumen de las principales reglas de la conversación?

R. La primera de las reglas de la conversación es prestar una constante y reflexiva atención al asunto que se trata. Las personas distraídas suelen salir con algún adefesio, y son incapaces de seguir una conversación, cuya clave está en saber edificar sobre las frases y ocurrencias de los contertulios. Cuando se hallan presentes extranjeros debemos hablar el idioma que todos entiendan, prefiriendo siempre el nacional, a no ser que no lo comprenda el extranjero, pues entonces debemos hablarle en el suyo si lo poseemos. No es prudente entrar en conversación con personas que no conocemos: cuando la necesidad lo exige, no debemos salir del campo de las generalidades, como la estación buena o lluviosa, etcétera.

Debemos abstenernos de hablar del mérito de nuestras familias, procurando más bien elogiar con finura y discreción el de las personas presentes.

No hay que citar textos, ni usar de términos rebuscados, ni, en fin, tratar de pasar por persona instruida. “En



una tertulia el ente más ridículo después del bufón es el que se las echa de docto”.

Conviene dirigir alternativamente la palabra a todos los concurrentes, a fin de evitar distinciones y preferencias siempre odiosas.

Aunque la lisonja es uno de los medios de agradar en sociedad, debe ser fina y nunca directa: comprendida y no pronunciada. Es noble y discreto en ocasiones contestar con un cumplimento lisonjero, una pulla o un sarcasmo. “La lisonja requiere conocimiento profundo del corazón humano y muy especial del carácter de la persona a quien se dirige”. Los cumplimientos son moneda corriente en la buena sociedad, y a nadie le falta trueque para volver y quedar en paz. Es preciso sin embargo no prodigarlos. Los preguntones son insoportables en una reunión, lo mismo que las personas que de todo se asombran, se admiran y se entusiasman.

“En grandes concurrencias no hay que decir ni mucho bueno ni mucho malo de nadie”.

Para conversar vale más tener un buen surtido de hechos, que de principios.

Si fuere atacada en su honor una persona de nuestro aprecio, la defenderemos con toda moderación y trataremos de que se hable de otra cosa, para evitar altercados desagradables.

Por último, tener paciencia y disimular el aburrimiento son sacrificios que exige la sociabilidad en compensación de los goces que nos proporciona.

Lección 9.^a

De las reuniones y tertulias

P. ¿Cómo entraréis en una reunión?

R. Del propio modo que a una visita, saludando atentamente y con la preferencia debida a los dueños de casa, y luego a los concurrentes.

P. ¿Cuál será el objeto oportuno de vuestra conversación?

R. No ha de ser ni muy doméstico, ni muy sobresaliente: el primero a nadie interesa, y fastidia a

muchos, y el segundo suele hacer pasar por ridícula y pedante a una señorita. La bachillería es insufrible en el bello sexo. La misma baronesa de Staël, a pesar de sus talentos y de su erudición, fue despreciada de Bonaparte, por haberle hablado con un poco de vanidad y de presunción.

P. ¿Cuál será vuestro porte en los juegos y diversiones?
R. Modesto y reservado: jamás debe mostrarse un aire risueño a lo que no es honesto.

P. Y si se os invita a tocar o cantar, ¿qué haréis? r.
Me prestaré con jovialidad a ello, si poseo siquiera medianamente estas habilidades, y mi madre lo permite. De lo contrario me excusaré modestamente para no ser objeto de censuras y chacotas.

P. ¿A quiénes debéis dirigir la palabra?

R. A las personas que estén inmediatas a mí, pero nunca lo haré al oído. Una señorita cuchichera enfada en una reunión y da muestras de mala crianza.

P. ¿Y si alguna persona quisiera hablaros secretamente?

R. Lo resistiré con dignidad, especialmente si es hombre el que lo pretende.

P. ¿Qué haréis si os presentan algún obsequio?

R. Lo aceptaré, siendo de poca consideración y me lo permitiere mi madre; daré de un modo afable las gracias, y no lo regalaré a otra persona, ni menos lo arrojaré.

P. ¿Cómo saldréis de la sala de reunión cuando tuviereis necesidad?

R. Acompañada de mi madre o de una señora de conocida respetabilidad y virtud.

P. ¿De qué modo satisfaceréis ciertas necesidades naturales, como escupir, estornudar, etcétera, etcétera?

R. La gente culta escupe siempre en el pañuelo, procurando disimular este acto que, no por ser natural, deja de desagradar a quien lo presencia. Al estornudar, lo mismo que al bostezar, me cubriré la cara con el pañuelo, y para sonarme lo haré con el menor ruido, y al tiempo de guardar el pañuelo, no lo estregaré ni miraré dentro.

§ Lección

11.^a De la correspondencia epistolar

P. ¿A quiénes debe escribir una señorita?

R. Si es soltera solamente a sus padres, parientes, muy allegados, o amigos, cuando estuvieren ausentes. Si casada, a su marido y a todas aquellas personas a



quienes deba hacerlo con algún objeto importante y preciso. La ligereza en escribir cartas ha causado y causa más daño a la mujer que todos los defectos juntos que pueda tener. Esta es una de las circunstancias graves de la vida de una señorita, en que necesita el consejo de sus padres.

P. ¿Cómo principiaréis una carta?

R. Por la fecha, después se pondrá el nombre de la persona a quien se dirige, y seguidamente trataré del asunto que la motiva, y la concluiré con las expresiones de atención. Deseo a usted salud; soy de usted atenta servidora, u otras equivalentes, y pondré la firma entera sin usar de iniciales.

P. ¿Cómo debe ser el estilo epistolar?

R. Natural y sencillo y poco acepillado, porque la dureza y la afectación son tan violentas en una carta como en una conversación. Nada de monólogos, de admiraciones y de interjecciones, nada de pedantería, ni de pretensiones. Las mejores cartas son comúnmente las que el autor ha escrito con más facilidad. Las que se dirijan a personas ocupadas o felices, deben ser cortas.

P. ¿Según eso no debe ponerse cuidado al escribirlas?

R. Esto no deduce de lo que he dicho. La manera de escribir desaliñada y descuidada demuestra mucha falta de respeto: aun escribiendo al amigo más íntimo se requiere alguna atención, tanto al asunto como al estilo, por ser así debido a nosotros mismos, y al amigo con quien nos correspondemos.

P. ¿Convendrá un mismo estilo a todo género de cartas?

R. No: el de las de un hijo a un padre debe ser sencillo y respetuoso; el de las de este a aquel, amigable y cariñoso; el de las de pésame, sentimental y discreto; el de las de enhorabuena, placentero y cortés, y en fin, el de los amigos, suave, lleno de franqueza y de amenidad, pero sin exageraciones ni superlativos, como: me he alegrado tantísimo mi queridísima, etcétera.

P. ¿Qué modelos escogeréis para escribir vuestras cartas?

R. Entre los antiguos las de Plinio y las de Cicerón, y entre los modernos las de Lord Chesterfield, las de madame de Sévigné y las de Santa Teresa de Jesús.

P. ¿De qué tamaño debe ser el papel para este género de escritos?

R. El que se llama de cartas, cuando haya de escribirse estas; para los billetes, bastará un medio pliego

doblado, y ni aquellas ni estos deben principiarse muy arriba, el margen es ya poco usado entre nosotros.

P. ¿Cómo debe ser vuestra letra?

R. Clara y bien formada, procurando imitar las pautas españolas y evitando los errores de ortografía, no menos que los borrones y garambainas que hacen ininteligible la carta. A las personas presentes se les juzga por sus maneras, y a las ausentes por sus cartas. Los errores ortográficos en una carta dan una triste idea de quien la escribe.

P. ¿Cómo la cerraréis?

R. La buena educación aconseja que sea en medio pliego separado, y dejándola de modo que tenga ocho dedos de longitud y cuatro de latitud; el sobrescrito debe comenzarse cerca de la mitad y debe ponerse de manera que coincida con la cerradura, la que puede hacerse con lacre o con oblea.

P. ¿Toda carta debe contestarse?

R. Así lo ordena la civilidad, pero una señorita no debe hacerlo sin el consentimiento y dirección de sus padres, o por medio de ellos mismos. En esto lo repetiré siempre: no hay excepción ni cabe disimulo.

FUENTE:

Cuervo, R. J. (1833). *Breves nociones de urbanidad*. Imprenta Nicolás Gómez.

BIBLIOGRAFÍA

Afanador Contreras, M. I. y Báez Monsalve, J. F. (2015). Manuales de urbanidad en la Colombia del Siglo XIX: Modernidad, Pedagogía y Cuerpo. *Historia y Memoria*, 11, 57-82. http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2027-51372015000200003&lng=en&tlng=es.

Carrillo Lares, E. (2014). Estudio de las motivaciones socio-políticas para el establecimiento de los principios de urbanidad en Colombia en el siglo XIX. *Revista de Comunicación de la SEECI*, 33, 71-81. <https://www.redalyc.org/pdf/5235/523552851006.pdf>

Muñoz Monsalve, M. M. (2013). El ciudadano en los manuales de historia, instrucción cívica y urbanidad, 1910-1948. *Historia y sociedad*, 24, 215-240. <https://revistas.unal.edu.co/index.php/hisysoc/article/view/39775>