

Pedro Martínez Baselga

 **RESUMEN**

El título de esta obra *Urbanidad y Educación del Comerciante Moderno (1909)* da cuenta del cambio registrado por la sociedad. En el mundo monárquico, aristocrático, se denigraba al comerciante; a inicios del siglo XIX, recibía lecciones de urbanidad. Martínez Baselga en su Prólogo reconoce que todos los actores sociales son comerciantes: “el agricultor que explota la tierra para vender sus cosechas; el industrial vende sus productos, el obrero vende su trabajo y su inteligencia, el ingeniero y el médico venden sus conocimientos científicos” [...] “y por eso todos somos comerciantes, sin que la palabra COMERCIO implique menosprecio, sino todo lo contrario”. Y agrega que “es el prototipo del hombre de trabajo y el héroe de los tiempos modernos.” Entonces, ya el uso de la cortesía, la urbanidad, el buen modo, no estaba circunscrito a élites, sino que se extendía a la pluralidad de roles que la nueva dinámica vivencial imponía. Conforman la obra, XX capítulos, en los primeros, Martínez Baselga se detiene en el mundo comercial: el dependiente y los establecimientos. Más adelante, ofrece recomendaciones a los viajeros, a las que le continúan otras que debían ser guardadas por cualquier ciudadano en distintos escenarios públicos como el café, el teatro, el mitin, etc. Este texto fue replicado sin año en Chile por la editorial PUGA Hnos., bajo el título de *Manual de urbanidad y de Educación*. En esta oportunidad, el lector hallará párrafos dedicados a la conversación cara a cara y a la comunicación epistolar desde la perspectiva de este prolífero escritor, veterinario y sociólogo, nacido en Zaragoza (España) en el año 1862.

Palabras clave: Urbanidad y Educación del Comerciante Moderno, visitas, presentaciones, tarjetas, saludos.

 **ABSTRACT**

The title of this work *Urbanidad y Educación del Comerciante Moderno (1909)* shows the change registered by society. In the monarchic, aristocratic world, the merchant was denigrated; at the beginning of the 19th century, he received lessons in civility. Martínez Baselga in his Prologue recognizes that all social actors are merchants: “the farmer who exploits the land to sell his crops; the industrialist sells his products, the worker sells his work and his intelligence, the engineer and the doctor sell their scientific knowledge” [...] “and that is why we are all merchants, without the word COMMERCE implying contempt, but quite the contrary”. And he adds that “he is the prototype of the working man and the hero of modern times.” Then, the use of courtesy, urbanity, good manners, was not limited to elites, but extended to the plurality of roles imposed by the new dynamics of life. In the first chapters, Martínez Baselga focuses on the commercial world: the sales clerk and the establishments. Later on, he offers recommendations to travelers, followed by others that should be kept by any citizen in different public scenarios such as the café, the theater, the meeting, etc. This text was replicated later this year in Chile by PUGA Hnos. publishing house, under the title *Manual de urbanidad y de Educación (Manual of Civility and Education)*. In this opportunity, the reader will find paragraphs dedicated to face-to-face conversation and epistolary communication from the perspective of this prolific writer, veterinarian and sociologist, born in Zaragoza (Spain) in 1862.

Keywords: Civility and Education of the Modern Merchant, visits, presentations, cards, greetings.

CAPITULO II DE LA SXIII

Vida Intima

LA CONVERSACION: Condiciones que debe reunir ésta para que sea culta y agradable. —Molestias y ridiculeces que puede tener la conversación.

1.º No hay nada tan incivil como hablar á gritos. Los que así se conducen por lo general gesticulan de un modo brusco y desordenado. Esto es propio de salvajes.

Otros, por el contrario, tienen la mala costumbre de hablar tan bajito que es una verdadera fatiga para los que escuchan.

2.º Algunos seres son tan desgraciados, que siempre están de mal humor. Parece que tienen la tripa llena de ratas. Para éstos todo es malo. Desde que se levantan hasta que se acuestan viven en perpetua protesta, llevan la contra á todo el mundo, para él, todos son ladrones; sienten un odio invencible á la humanidad con todos sus adelantos, son pendencieros, insolentes, descarados y llevan la contra á todo el mundo.

Este tipo es incorregible, sobre todo si tiene dinero. A éste no debe llevarse la ,contraria, sino dejarlo solo y que lo aguante su señora.

3.º Hay algunos ricos tan mal educados, que no conocen más conversación que la que se refiere á sus riquezas. Siempre hablan de lo mismo. Estas conversaciones no interesan más que á sus herederos. Las molestias que ocasiona una conversación de este género no deben consentirse si no se paga bien.

4º No elijas por amigo al que habla mal de todo el mundo, ni al que sabe muchas historias de familia.

5.º Sé muy circunspecto también con esos que no hablan nada.

6.º Hay tipos, que no saben hablar andando; cada dos pasos se paran deteniendo al oyente, se le ponen muy cerca, le topan la ropa y le echan el aliento. Generalmente estos no hablan de nada que tenga importancia. A estos no debe aguantarlos más que su familia.

7.º Cuando observemos que en una conversación hay alguien que tiene interés en llevar la contra, dejarlo que se apunte ocho, aunque esten los convencidos de lo contrario, pues no se debe enseñar más que al que quiere aprender. A estos discutidores y pendencieros no los domina más que su suegra.

8.º Hay gentes que tienen furor por hacer chistes y contar hechos estupendos. Generalmente estos son nobles y de buen corazón, que buscan la manera que se ría gratuitamente el respetable público. Hay que agradecerle la intención y reírse un poco.

9.º Habla siempre á las gentes de lo que calcules que puede interesarles más. Prescinde siempre de tí y de tus méritos si tienes alguno. No hables nunca de tus enfermedades ni de tus sufrimientos en la lucha por la vida.

10.º.No hagas nunca elogios exagerados de tu mujer ni de tus hijos. Considera que los demás también tienen hijos y mujer, y que venimos á ser todos iguales. Todavía está más feo hablar mal de la familia.

11.º Cuando te hable alguno, no muevas la cabeza como los conejos de la feria; no digas á cada momento ¡sí! ¡sí! ... ¡Ya! ¡Bien! ¡muy bien! ¡olé! etc. Tampoco exclamarás ¡ Ah! . . . ¡Caramba! ¡Canario! ¡ Rediós ! ni otras por el estilo. No destripe los cuentos ni pongas banderillas .. al orador buscándole palabras de remate.

12.º Está muy feo remedar la conversación de otras personas hablando gangoso, tiplón o haciendo la voz gorda. No imites nunca la voz de los animales. Es incivil bostezar hablando, ponerse de pie, desabrocharse, dar patadas y puñetazos en la butaca o en la mesa, dar puñetazos en la rodilla del que escucha.

13.º Hay tipos que cada dos palabras largan una muletilla como éstas: “No sé si mi entiende usted” ¿Lo oye usted? ¿Me entiende usted? ¿Está usted? ¿Eh? Otros sueltan “timos” y algunos guiñan los ojos como diciendo: ¡Qué pillo soy! ¡A mí no me la da! Estos son imbéciles.

14.º Algunos tipos dan tan mal colorido á la conversación que cuando nos refieren algún hecho



desagradable o alguna cuestión personal, se agarran de los pelos, crisan los puños y se los muerden, aprietan los dientes, se cruzan de brazos desafiando, dan patadas, se agarran á los hombros del interlocutor y lo sacuden y repiten las palabras que le dijeron al otro como ¡infame! ¡ladrón! ¡canalla! etc., etc. Algunas veces hasta hacen mención de sacar la navaja y clavársela á uno en la tripa. Esto es muy incivil.

15.º Se ven otros caballeros tan ceremoniosos y tan finos que son insoportables. Saludan así: ¿Cómo está usted? ¿Y la señora? ¿Y los niños? ¿Todavía tiene usted aquella gatita tan elegante? ¿Y su señora mamá política? Todo esto lo dicen riéndose como gozando mucho de hablar con uno. Después se despiden así: Que usted lo pase bien. Póngame á los pies de su señora, y de su señora madre. Recuerdos á su señor hermano. Muchos besos á los pequeños que son monísimos. Adiós, Con Dios se quitan el sombrero siete veces y andan de espalda y se ríen mucho. Algunos de estos le agarran á usted la mano y no la sueltan en media hora. Todos estos tienen muy mal humor en su casa.

16.º Los curas, los maestros de escuelas y los militares, tienen que hacer grandes esfuerzos para dominarse en sociedad. Acostumbrados á imponer su voluntad á los feligreses, á los chicos y á los soldados, se desprenden difícilmente de esa costumbre.

XIV

LAS VISITAS: Clasificación de las visitas. —Reglas para cada caso. —Visitas de negocios. —Visitas de amistad. —Visitas de enfermos. —Importancia de estas reglas.

1.º Los negocios, la amistad, la sociabilidad, en una palabra, imponen la necesidad de visitarse. Las visitas son de negocios y amistosas.

2.º Las visitas de negocios están sometidas á ciertas reglas cuyas principales son las siguientes:

1.º a Estas deben hacerse siempre en las fábricas, en la tienda, en el despacho o en la oficina. Allí donde trabaje el visitado se debe acudir, fijándose bien en las horas que tiene recibo.

Es una falta de educación ir á la casa donde vive el hombre de negocios, pues hay que suponer que tiene distribuido el tiempo y que fuera de las horas de trabajo y de despacho, las dedica á descansar, á la familia y á otras ocupaciones.

Esta regla es muy conveniente para ordenar la vida, haciendo una metódica distribución de las horas para todas las necesidades.

2.a En las visitas de negocios, el saludo debe ser breve y respetuoso. Basta en la mayoría de los casos con Buenos días, tardes, y una inclinación de cabeza.

Si no tenemos confianza con la persona á quien visitamos, no se le debe preguntar por su salud y menos por la familia. Es necesario abordar inmediatamente la cuestión que deseamos resolver, demandando permiso para exponer nuestros asuntos.

3. a En los hombres de negocios, el tiempo es oro, por lo cual hemos de ser muy concretos en la exposición de nuestras demandas, sin salirnos del tema que allí nos lleva y retirarnos inmediatamente que hayamos terminado nuestro asunto.

4.a Los hombres de negocios no están obligados á levantarse cuando entremos en su despacho ni á despedirnos abandonando su sitio ni á otros actos que se hacen indispensables con las visitas de otro género.

5. a Si hemos de sentarnos, el que nos recibe se encargará de indicarnos el sitio donde hemos de hacerlo. A veces hay que aguardar unos momentos para entrar en conversación porque la persona á quien vamos á hablar está terminando algún trabajo. Si nos suplica que aguardemos no debemos darnos por ofendido.

6. a Si nos acercamos á la mesa nos aguardaremos muy bien de hacerlo de modo que nos pongamos muy cerca y tendremos muy especial cuidado en no alargar el cuello para ver lo que escribe ni fisgonear ningún papel, libro o escrito que haya sobre la mesa. Hacer esto sería una falta muy grave, sobre todo tratándose de establecimientos de crédito, bancario, comerciales, etc., etc.



7. a Si tienes necesidad de dejar el sombrero o el bastón de las manos para sacar la cartera o exhibir papeles, no dejes nunca estos objetos sobre la mesa; déjalos sobre una silla y cógelos tan pronto como te sea posible, después de firmar o de recoger tus papeles.

8. a Si te entregan un folleto, un documento – ó un papel cualquiera, procura no doblarlo en presencia de quien te lo da. Sobre todo, si se trata de un obsequio. Si por las dimensiones de estos objetos, te vieras precisado á doblarlos, haz, lo menos dobleces posibles y prefiere siempre arrollarlo. Es muy incivil hacer muchos dobleces en esos papeles para meterlos en el bolsillo o en la cartera.

9. a Cuando la persona á quien vamos á hablar de un negocio se encuentre acompañada, no le hablaremos de nuestro asunto hasta que nos lo indique.

Si nos invitase á exponer nuestros deseos y quisiésemos que éstos fuesen absolutamente reservados, nos limitaremos á pedirle hora para nuestra conferencia.

En este caso, la persona que allí está, si se ha despachado debe despedirse y si continúa despachando, te conducirás de modo que no demuestres interés en conocer lo que allí se dice.

10. a No te muestres ofendido si un fabricante, un hombre de negocios o quien tenga muchas ocupaciones te dice que no puede recibirte en aquel momento. El trabajo tiene exigencias á hora fija y por esto nunca es desatención esta negativa.

11. a La despedida debe ser tan breve y tan rápida como la presentación y en la mayoría de los casos es oportuno dar las gracias después de despacharnos del asunto.

VISITAS DE AMISTAD

1.º La amistad es un parentesco, muchas veces más agradable y delicado que el de la misma familia.

Las relaciones amistosas se establecen por un gran número de causas y por circunstancias muy variadas.

La identidad de profesión, la asiduidad á un mismo círculo, la analogía de ideas políticas, la colaboración en un mismo trabajo, la vecindad, un auxilio imprevisto, y las relaciones de los hijos, son generalmente los motivos principales de entablar amistades de diferentes grados, y por eso se usan las palabras de socio, correligionario, colega, compañero, paisano, conocido, corresponsal, consocio y amigo.

Estas palabras indican que en la amistad caben muchos grados y en relación con estos grados ha de estar nuestra conducta social y nuestras obligaciones.

2.º Podemos tener muchos amigos con los cuales nos estrecha una simpatía, sin que nos consideremos obligados á presentarlos en nuestra casa ni á visitar á su familia. Con éstos quedan terminadas nuestras atenciones en la fábrica, en la tienda, en el escritorio, en el casino o en el punto donde generalmente nos relacionemos.

Si alguna vez este amigo viene á nuestra casa á despachar algún asunto, á hacer alguna pregunta o evacuar una consulta, el tacto social nos dirá si hemos de presentarlo á nuestra familia sin olvidar que estas presentaciones son enojosas para ciertas personas. personas.

3.º En las visitas de amistad, que son las que hacemos á las personas con quien estamos relacionados, sin ningún motivo especial, y sólo por el placer de verlas y disfrutar de su compañía, se necesita cierto tacto para no causar molestias, pues la amistad por íntima que sea, reclama muchas delicadezas para conservarla y fomentarla.

Hay personas tan desocupadas y cargantes, que se pasan la vida haciendo visitas y molestando á todo el mundo. Hay que huir de todas aquellas familias muy visitadoras y que frecuentan muchas casas, porque generalmente son chismosas y no van á las visitas más que á figonear, para comentar á su antojo los detalles más insignificantes. En esta cuestión vale más pecar de adusto que de alcahuete.

4.º Recibe en tu casa á muy pocos amigos, ten muchos por fuera y procura por todos los medios imaginables



no tener ningún enemigo. Creer que un enemigo pequeño no puede dañarnos, es lo mismo que suponer que una chispa no puede producir un incendio. Preocúpate mucho de esto, de no tener enemigos y si lo consigues, demostrarás que no has perjudicado á nadie.

5.º No te ofendas si tu amigo no te da cuenta de su boda ni si deja de ofrecerte su casa después de casado. Al tomar este nuevo estado quedan disueltas todas las relaciones anteriores del novio y de la novia, quedando sólo las que se crean más del caso en armonía con la nueva situación, costumbres y circunstancias de los contrayentes.

Este es un acto libérrimo que debe ser respetado y en ningún caso se darán quejas ni debe ser motivo de rencores ni molestias.

La institución de la familia es tan severa, que nadie debe considerarse ofendido si no se le pone en relación con ella. Así como el domicilio es inviolable con arreglo á los derechos individuales de nuestra constitución, también la familia debe serlo por los fueros de la urbanidad.

EL MODO DE CONDUCIRNOS EN LAS VISITAS

1.º Sea cualquiera la índole de nuestra visita, conviene informarnos exactamente de la casa y piso del visitado, preguntándolo en la portería.

Es muy desagradable molestar en otro piso, y por esto se pregunta á los porteros.

2.º Límpiase los pies en las esterillas que se ponen para este uso y llama delicadamente, teniendo en cuenta que indica poca educación el llamar fuerte y muy seguido.

3.º Cuando te abran, pregunta por la persona que buscas, anteponiendo la palabra, señor, señora, o señorita.

4.º Antes de pasar á donde te indiquen, fíjate si hay perchero o percha en el recibimiento donde debes dejar el sombrero, bastón o paraguas, el abrigo y algún otro objeto si te ves precisado á llevarlo.

En los percheros hay generalmente un espejo que puedes utilizarlo para arreglarte los cabellos, la corbata y el traje.

Si no hay percha ni perchero, puedes entrar con el sombrero en la mano y aún con el bastón, pero de ningún modo con el paraguas, que lo dejarás aunque sea detrás de la puerta.

5.º Si te hacen pasar á un recibimiento donde debes esperar, no mires á las habitaciones interiores, ni figonear lo que haya por las mesas, de las cuales debes ponerte lo más apartado posible.

6.º Cuando aparezca la persona á quien visita1nos, nos levantaremos saludándole cortésmente. El acto de dar la mano debe iniciarlo el que está en su casa y si no lo hace, jamás debe causarnos molestia porque hay personas á quienes no les gusta esta forma de afecto. Lo que sí es una falta de educación, es, que al dar la mano sea recibida tan fríamente que denote desagrado. Es de muy mal efecto encontrarse con una mano que no da un apretón franco. Esto indica generalmente un carácter hipócrita y ratonero, orgullo e incivilidad.

7.º Nuestro visitado nos indicará el sitio donde hemos de sentarnos y procuraremos no aproximarnos demasiado á su asiento.

Conviene saber, que el lugar más honorífico es á la derecha de los dueños de casa y sobre todo al lado derecho de la señora.

8.º Cuando la visita se compone de varias personas, las más caracterizadas son las que primero saludan á los dueños de casa y las que toman asiento en los sitios preferentes.

9.º Cuando seamos recibidos en las habitaciones donde esté la familia, saludaremos primero á la señora, después al jefe de casa y después á los hijos.

Si fuésemos con alguna señora debemos aguardar que se saluden entre ella, para ir haciéndolo nosotros sucesivamente.



10. Si hubiese otras personas en la casa y fuesen extraños para nosotros, nuestro saludo quedará reducido á una delicada inclinación de cabeza que será correspondido de igual modo.

Las señoras nunca deben levantarse cuando entren caballeros y cuando éstos se levantan, debe el presentado suplicar que se sienten, haciendo él lo mismo, tan pronto como se lo diga el dueño de la casa.

11. Siéntate de una manera decorosa, sin poner una pierna obre otra, ni apoyar la cabeza en el respaldo de la silla; no alargues las piernas, ponlas en flexión con naturalidad y no des la espalda á nadie si es posible.

12. Una reunión numerosa formando círculo y hablando sólo las personas mayores es de lo más violento y ridículo que puede darse.

Esto sólo es admitido cuando se habla de negocios delante de una comisión.

13. Al despedirte de la reunión, no lo hagas individualmente. Sólo está permitido acercarse á los dueños de la casa despidiéndose primero de la señora. Para los demás, la despedida se limitará á una inclinación de cabeza de igual modo que al saludar. Si es señora la que se marcha, todos se pondrán de pie; si es caballero, sólo los hombres.

14. En los saludos y despedidas sólo debe hacerse una ligera inclinación de cabeza. Al hacer esta demostración de respeto no dobles el cuerpo ni saques la parte posterior, porque eso es una ridiculez y un servilismo indecente.

15. Si los dueños de la casa te reciben en el comedor, cuando están en la mesa, no intentes darles la mano. Por su parte los dueños y los convidados se guardarán también de hacer lo mismo.

16. En las señoras y señorita hay la costumbre de besarse al saludarse y despedirse, pero esta costumbre va desapareciendo y debe respetarse tal determinación fundada en muchos motivos lógicos.

Tampoco debe besarse á los niños.

El doctor Tolosa Latour y otros varios infantilistas han propuesto que los niños lleven en las cintas de

los sombreros la frase No me beses. El beso como forma de cortesía debe ir desapareciendo por higiene y porque la mayor parte de las veces es ficticia esa manifestación de cariño, que debe quedar reservada para la familia.

17. No laves nunca perros á las visitas ni te ocurra llevar á los niños si no han pasado ya de la primera doma. Aun así, las visitas son siempre molestas con niños. Los pobrecitos se aburren, se habla de cosas serias que á ellos no les interesan y si se habla de ellos sometiéndoles á exámenes, que es lo que se hace siempre, la visita es cargante e insubstancial, para muchas personas que opinan que las gracias y habilidades de los niños no interesan más que á sus padres.

18. Al despedirse, los dueños de la casa deben alcanzar el sombrero y el bastón del perchero para dárselo al visitante. Deben asimismo ayudarle á ponerse el abrigo. Esta fineza puede hacerla el dueño de la casa con las señoras y cuando éstos no pudieran salir por alguna circunstancia, esa regla se encarga á los domésticos.

19. Antes de abrir la puerta para salir, sobre todo si es invierno, o hace mala temperatura, el dueño de la casa rogará á la visita que se cubra y se abrigue y es fino obedecer.

Cuando se haya salido, no debe cerrarse la puerta hasta que la visita haya pasado el primer rellano, en cuyo punto se hace el ultimo saludo.

20. Si subes una escalera acompañando señoras, marcha delante, y al bajar, detrás.

Con caballeros la atención consiste en ir siempre delante. Si los dueños de la casa te enseñan las habitaciones, pasa siempre primero si te lo indican.

VISITAS DE ENFERMOS

21. Cuando hay algún enfermo en la casa, la familia no debe recibir visitas de nadie; sólo de aquellas personas que pueden ayudar á prestar algún servicio útil.

Los amigos y relacionados deben concretarse á preguntar por el enfermo y á ofrecerse. Para esto es suficiente enviar una tarjeta, firmar en la lista que se pone en el patio o en la antesala, enviar un dependiente.



22. La prohibición de las visitas tiene dos fundamentos: el primero no estorbar ni complicar el régimen anormal que en la casa hay en aquellos días, y el segundo evitar el contagio si se tratara de una enfermedad infecto contagiosa. Para esto último se va generalizando la costumbre de enviar á las relaciones que visitan con más frecuencia, una tarjeta en que se dice por ejemplo: Tenemos el sentimiento de manifestarle que fulanita padece de viruelas.

23. En algunos pueblos rurales hay la mala costumbre de visitar en la misma alcoba y directamente al enfermo, considerando como una desatención el que no les dejen entrar. El pobre enfermo se ve sometido á la tortura de ir explicando sus padecimientos á doscientas o mil personas, y á resistir todas las opiniones de los que lo visitan; porque raro es el que no da un consejo o emite una opinión sobre la enfermedad y el enfermo. Alrededor de la cama hay una tertulia permanente de doce á veinte personas sentadas o en pie, compuestas de viudas enlutadas, parientes, amigos, comadres, etcétera. En muchos casos forman parte de esta tertulia el cura, el sacristán, el carpintero, que ha de hacer la caja si se muere el enfermo, y algunos forasteros que han venido á visitar al enfermo y á ver en qué para aquello.

En aquella alcoba hay momentos de un silencio sepulcral interrumpido de vez en cuando por los lastimeros suspiros de las tías que se acuerdan de lo que sufrieron sus antepasados, y de sus difuntos. Otros cavilan sobre la trascendencia que tendrá aquella defunción, la manera cómo se repartirán la herencia y la situación en que quedarán los hijos y la mujer de aquel muerto; otros no se mueven de allí esperando que si la cosa marcha mal, les firme el enfermo un pagaré, porque todos somos mortales. El carpintero piensa que en la caja pueden quedarle ocho pesos libres, aprovechando unas tablas de un cajón de sardinas, el sacristán ve en perspectiva un entierro de primera con una vela de á peso y así sucesivamente.

Los espectadores toman nota de todos los movimientos que hace el enfermo, fijándose descaradamente en sus facciones, para ver si por aquella cara angustiosa retoza la muerte.

Por los pasillos todo son cuchicheos; en la cocina se comenta la enfermedad en general, asambleas haciendo comparaciones y pronósticos; las gentes, se meten por toda la casa porque aquello les da ocasión para figonear á gusto; los herederos cuentan las sillas, los pucheros y las gallinas, tasan la burra en 29 pesos y en 16 el que lleva intención de quedársela.

La familia tiene que estar muy triste, llorando mucho, desaseada, sin peinar y sin gana de comer. Esto es lo reglamentario...

Después de la visita del médico vienen los comentarios, las deliberaciones y la crítica.

A mí me parece, dice uno, que este médico no sabe una palabra y que no entiende los temperamentos de este pueblo. A este, lo debían sangrar como al tío fulano y como á mí, pues si no me llegan á sangrar cuando estuve malo, me muero; otro propone que se llame á otro médico que es más entendido; el de más allá habla de curanderos, saludadores, de remedios repugnantes y ridículos; nunca falta una mujer que proponga echar aceite en una lámpara de éste o del otro santo o de encender velas, con todo lo cual se aumentan las tribulaciones de la familia, obligada por bien parecer á seguir los complicados consejos de todo el mundo, á no hacer caso muchas veces del plan curativo del único que allí sabe medicina, que es el médico y á emplear remedios ridículos y perjudiciales para el enfermo.

La misma familia y los amigos más íntimos contribuyen á amargar las dolencias del pobre paciente, con airados reproches y mil frases inoportunas. ¡Claro! — dice uno— ya se lo decía yo. Esto era de esperar, sabe que le hacen daño los pepinos y por lo mismo, venga á comer pepino. ¿Lo ves? Come, come pepino. Pero hombre, á quién se le ocurre comer tanto pepino ...

Buenas bromas tiene el pepino, exclama un tercero. ¡ Lo menos he conocido yo dieciséis que se han muerto por comer pepino!...

He aquí un puñado de faltas de urbanidad de las más graves que pueden cometerse y que son muy corrientes, no sólo en las aldeas, en donde hay tanta falta de cultura, sino entre muchas familias de las ciudades, que visten levita y pasan por educados. Estas escenas, representadas con más o menos viveza, son



muy corrientes y urge metodizar nuestra conducta, para lo cual daremos las siguientes reglas:

1. a No entres nunca á la habitación del enfermo; á no ser que la familia te invite á ello con gran interés, por suponer que tu presencia ha de ser del agrado del paciente.

Durante la visita, habla poco y con naturalidad, y si el enfermo te pide opinión de su aspecto, sé muy prudente inclinándote siempre á prestarle muchos ánimos y esperanza.

2. a Aun cuando la enfermedad haya sido determinada por algún abuso en su modo de vivir, guárdate de reprocharlo. No le des ningún consejo para el presente ni para el porvenir, si te lo pide. Guárdate de hablar ningún asunto desagradable y menos de defunciones ocurridas, aunque no sean de parientes, ni de ningún otro asunto que durante su enfermedad haya podido afectar á sus intereses o los de su familia y amigos.

3. a Guárdate bien de hablar mal de su médico ni de proponer otro y no te ocurra jamás recomendar específicos, curanderos ni remedios misteriosos.

4. a Si el enfermo te cuenta sus dolencias, escúchale con atención y con interés; pero si ves que delira o se fatiga, retírate pronto, buscando un motivo que justifique tu salida.

5. a .Sólo estará justificada una larga visita á un enfermo, cuando durante la convalecencia estés convencido de que tu presencia y conversación le anima y distrae. En este caso debes hacer lo posible por estar todo el tiempo que el enfermo desee, aunque para esto tengas que sacrificar algún placer o alguna ocupación que no sea muy urgente.

6. a Con la familia del enfermo no te muestres nunca asustadizo y alarmista. Si te obligan á exponer tu opinión, inclínate siempre á dar esperanza, poniendo grandes confianzas en la ciencia médica.

XV

PRESENTACIONES

Presentaciones ocasionales y especiales. — Conducta y reglas para unas y otras.

1.º Las relaciones amistosas se entablan mediante un acto llamado presentación.

Las presentaciones son muy delicadas por la responsabilidad que adquiere el que presenta á una persona. Presentar á uno es igual que responder de su educación y honradez, considerándolo digno de alternar con las personas á quienes es presentado.

Por esta definición se comprenderá que las presentaciones han de hallarse sujetas á ciertas reglas muy convenientes.

Como son muy variadas las circunstancias en que estos actos se realizan, por exigencias de la educación, todos los autores dividen en dos clases las presentaciones, á saber: ocasionales y especiales.

Son las ocasionales de pura fórmula, que no obligan á nada ulterior, que sólo sirven para mantener relaciones de momento, dejando libertad para que entre el presentado y la persona á quien se presenta, puedan simpatizar o no, estableciendo por su cuenta y riesgo el grado de intimidad que les plazca.

Estas presentaciones son las que se hacen en las tertulias, en los paseos, en las fábricas, café, etc., sin más finalidad que la de dar entrada en la conversación al amigo del amigo, que puede continuar o no asistiendo á aquella tertulia.

El caso más sencillo es el del paseo, cuando marchan dos amigos y se incorpora un tercero que ha sido invitado por alguno de ellos. Después del saludo y de cambiar algunas frases se procederá á presentar el inferior al superior.

La fórmula debe ser breve: Mi amigo D. N. y volviéndose al otro De N. N. Ambos se saludan con el sombrero ofreciéndose mutuamente con un servidor de Ud. y ya está hecho todo.

Desde aquel momento hay beligerancia para conversar todos y el que ha presentado se encargará de hacer girar la conversación sobre aquel punto que considere más interesante para los tres.

Si el recién llegado va á permanecer muy poco rato con los que paseaban, puede evitarse la presentación.

Esta regla es aplicable á todos los casos idénticos sin



que esto obligue á nada, pues al disolverse la reunión se ofrecen de nuevo presentante y presentado y quedan en libertad de hablarse o no en lo sucesivo.

En estas presentaciones no hay necesidad de adjetivar diciendo la profesión de los que se ponen en contacto, exceptuando sólo aquel caso en que sean del mismo oficio o profesión.

2.º La presentación en las casas y en las familias ya exige mucho tacto y circunspección, aunque se trate únicamente de asistir á una fiesta. Esto es siempre muy delicado y jamás debe hacerse sin haber contado anticipadamente con los dueños y sin estar seguro de la esmerada educación del que va á ser presentado.

3.º El ceremonial de la presentación de un caballero á una familia en su casa es el siguiente:

1.º Al llegar á la sala de recibir el presentante conduce al presentado ante el dueño de la casa indicando el nombre de su amigo y su profesión.

2.º Cuando éstos se hayan saludado, el dueño de la casa hará la presentación del nuevo amigo á la señora, quedando ya así presentado á toda la familia.

3.º Si la señora no tuviese marido, pero sí hijos, ya adultos, la misma señora hará la presentación á uno de éstos, quedando con esto presentado á los demás.

4.º Si el caballero es superior á los hijos por edad u otras circunstancias, corresponde al dueño o dueña de la casa presentarle sus hijos siguiendo la regla general de que el inferior ha de ser presentado al superior.

5.º Cuando la visita haya terminado, al despedirse el que ya es amigo de la casa, lo hará primeramente á la señora, después al señor y por último á los hijos. Las frases de despedida deben ser de mutuo ofrecimiento, demostrando satisfacción por haberse conocido.

6.º En todos los casos la persona á quien se hace la presentación debe extender su mano al presentado.

7.º Si es una señora la que ha de ser presentada en una casa, el acto de presentación se hará á la dueña. Esta inmediatamente presentará la señora á su marido ó á sus hijos mayores, siguiendo las reglas generales, teniendo en cuenta, que en estos casos, es siempre el superior la señora presentada.

Cuando se retire la señora se ofrecerá á los de la casa, pero en estos ofrecimientos deben anticiparse el marido ó los hijos.

8.º La presentación ante un grupo debe ser muy breve: Al aparecer el presentado, el que lo conozca dirá ó lo nombrará: todos se levantarán haciendo una inclinación de cabeza; el presentado corresponderá á este saludo con un servidor de ustedes y ya está todo, sentándose cada uno en su lugar respectivo.

Ya se sabe que si hay señoras, éstas no deben levantarse antes ni después, pero si es una señora la presentada se levantarán todas y todos, no sentándose ningún caballero hasta que lo haya hecho la recién llegada.

9.º Las presentaciones ocasionales ya hemos dicho que no obligan á nada. Cuanto á las especiales también quedan en libertad los nuevos relacionados para que se estudien mutuamente y duren sus relaciones más ó menos tiempo con arreglo á la simpatía y otras condiciones de ambos.

10. Las presentaciones pueden hacerse por carta. Son los casos en que delegamos á nuestro amigo para hacer una visita cuando va de viaje, cuando queremos que nuestro amigo le ayude á evacuar algún asunto, cuando le pedimos protección para el visitante, etc. Estas presentaciones están reguladas por nuestra amistad, por el interés que tenemos en ayudar al que se presenta y por un extraordinario número de circunstancias muy difíciles de reglamentar.

XVI

CARTAS Y TARJETAS: Reglas á que debemos ajustar nuestra correspondencia. —Necesidad de las tarjetas. —La correspondencia es inviolable. —Usos de las tarjetas. —Tarjetas postales.

1.º La correspondencia epistolar está sujeta á ciertas reglas muy interesantes y necesarias porque una carta es un documento por el cual se nos puede juzgar más ó menos ventajosamente.

Las cartas tienen tal psicología, que la mayor parte de las veces formamos por ella un juicio completo de las personas que nos las envían, sin conocerlas personalmente.

En la carta que escribimos, al mismo tiempo que demostramos en ella nuestros particulares deseos, nos

da ocasión para afirmar en ella que somos personas finas, educadas y buenas.

Las condiciones materiales y morales de las cartas han de ser tan variadas como los múltiples motivos que nos autorizan á escribirlas, y las variedades de las condiciones de las personas á quienes las enviamos.

2.º El papel ha de ser limpio. La industria ha producido una extraordinaria variedad de papel de cartas, para todos los usos y condiciones.

El llamado papel comercial consta sólo de una hoja, está cuadriculado para colocar cifras en orden perfecto, tiene siempre el membrete de la casa con la razón social, especialidades, anuncios, etc., y todo esto es muy propio y perfectamente admitido. Las cartas comerciales son siempre documentos que se archivan y por eso el membrete y sello le dan cierto valor legal.

3.º La correspondencia comercial debe caracterizarse por la brevedad y claridad. Las fórmulas de etiqueta deben ser lo más sencillas posible, en la cabeza y al pie de la carta y generalmente no es admitido hablar en dichas cartas más que del negocio, sin distraer el contenido en otros asuntos, ni dar recuerdos á la familia y otras cosas que son indispensables cuando la correspondencia epistolar tiene otro carácter.

4.º Es imperdonable en una carta comercial la mala letra y el estilo enrevesado que se presta á dudas y á varias interpretaciones. Para que haya uniformidad y para evitar confusiones se ha instituido para estos casos la escritura inglesa y más modernamente la escritura á máquina como ideal de la claridad y uniformidad.

5.º En el comercio se hace mucho uso de las tarjetas comerciales para acusar recibo de los pedidos y para otros asuntos que no tienen más objeto que hacer una indicación breve. El comercio hace también uso del telégrafo, y el telegrama debe ser muy claro, sin ahorrar las palabras necesarias que expresen bien y sin ningún género de dudas lo que se desea.

6.º Se forma muy mal concepto del comerciante que tiene mala letra y peor ortografía, que escribe torcido y en papel malo y sucio, que hace una redacción

vulgar y chabacana y que escribe cartas muy largas sin necesidad.

Para evitar esto, debe tenerse siempre el personal técnico necesario. Esos pequeños detalles influyen hasta en el crédito de la casa, y es lógica que no inspire gran confianza en el negocio un analfabeto en los actuales tiempos donde la industria y el comercio exigen tantos conocimientos económicos y sociales.

7.º La fórmula material de la carta se escribe en la primera línea, la data, es decir, la población en que se escribe, la fecha, haciendo constar el día, mes y año.

Esto debe estar muy claro porque estas cartas, repetimos que son documentos oficiales.

En segunda línea el nombre de la persona á quien se dirige, ante poniendo el señor D. o bien la razón social. En otra línea la localidad á donde se dirige la carta. Dos líneas más abajo comienza el texto anteponiendo la frase Muy señor mío.

Aunque la claridad y precisión son las características de esta correspondencia, no está reñido este estilo con la finura y galantería: así que no se regatearán las frases de suplico, tenga la amabilidad, etcétera, y también dar gracias por el servicio que pide y ofrecerse galantemente al pie de la carta.

8.º Toda carta comercial debe ser inmediatamente contestada. Se forma muy mal concepto de una casa que no contesta á vuelta de correo porque esto indica desatención o desorden.

9.º Un comerciante jamás debe servirse del franqueo del Congreso ni de otros organismos que tienen franquicia postal. El uso de estos privilegios, si no le pertenecen, acusa una tendencia á la inmoralidad que trasciende muy desventajosamente para su negocio.

10. Cuando se escribe á una persona de etiqueta o de respeto, no debe emplearse papel comercial. Se usará papel personal fino y en pliego. Sólo está admitido el membrete con el nombre y apellido y señas del domicilio, pero guardémonos mucho de enviar un papel de fantasía o con colorines, propio sólo de muchachos para sus cartas amorosas.

11. A las personas de respeto no se les encarga saludar ni dar recuerdos á ninguna persona que no sea de su familia, ni se les dará jamás el nombre de amigo al principio ni al fin de la carta á ningún superior á menos que éste nos haya autorizado más de una vez dándonos ese dulce nombre. En este caso podemos decirle: Mi respetable amigo.

Estas cartas deben también ser muy breves y respetuosas.

12. En las cartas familiares y en las de nuestros íntimos amigos debemos conducirnos de igual modo que cuando los tratamos, es decir, con igual cariño y educación.

13. No está admitido firmar las cartas con el nombre solo, más que á la familia y á los amigos íntimos. Fuera de estos casos se debe firmar con el nombre y apellido.

14. La correspondencia es inviolable, según el artículo de nuestra Constitución e inviolable debe hacerla nuestra educación y los respetos que debemos á la libertad.

Nunca abras ni leas las cartas de tus amigos ni de tus parientes si no te hallas autorizado para ello.

Cuando escriban en tu presencia, no alargues el cuello para mirar, ni leas los sobres para saber á quién va dirigida la carta.

Ten este respeto no sólo con tus pariente, sino con tus hermanos. Sólo á los padres les es lícito alguna vez y en ciertas condiciones interceptar una carta de hijos menores, pero con mucha prudencia y en situaciones extraordinarias.

Lo mejor es que los padres den el ejemplo enseñando á practicar la libertad que es más difícil de lo que se cree.

15. Todas aquellas cartas donde se hagan confidencias íntimas, informes secretos sobre determinadas personas, o que traten de algunos asuntos que pudieran comprometer á un tercero o ser causa de violencias para el mismo que escribe, si aquella carta se perdiera, y fuese conocida por alguien, quémala inmediatamente después de leída.

16. Si alguna persona te hace alguna confesión en una carta donde se halla su honor comprometido, sé generoso y devuélvela después de darte por enterado.

17. Jamás emplees la escritura para injuriar ni calumniar á nadie.

En esas tarjetas de papel blanco tan espirituales, no deben escribirse jamás palabras de odio; las cartas deben ser portadoras de nuestros besos, de nuestros delicados afectos, deben emplearse para facilitar nuestro trabajo difundiendo nuestro pensamiento y nuestro esfuerzo por todos los ámbitos de la tierra para conquista del progreso y de la fraternidad universal. Dentro de cada carta hay un alma pudorosa que no quiere ser vista más que por la persona á quien el sobre indica.

USOS DE LAS TARJETAS

1.º El envío de tarjetas substituye en la mayor parte de los casos á las visitas personales y por eso son muy útiles.

Ciertamente sería insoportable que la urbanidad exigiera la visita personal en todos aquellos casos en que á nuestra familia y á nuestros amigos y relaciones les ocurriera algo favorable o adverso. Quien tuviese muchas relaciones, porque las condiciones sociales obligan muchas veces á ello, se vería obligado á invertir la mayor parte del tiempo en esas visitas y precisamente para que la urbanidad no sea molesta, se han inventado esas hojitas de cartulina llamadas tarjetas, en donde se escribe el nombre y el domicilio, siendo admitido muchas veces poner también la profesión.

En los cumpleaños de todos y cada uno de los miembros de las familias, que nos distinguen con su amistad, así como los de todas aquellas personas á quienes debemos alguna atención; en los nacimientos, bodas, enfermedades, defunciones; cuando se funda alguna fábrica o se abre algún establecimiento comercial; en todos aquellos casos en que creemos que nuestro amigo ha tenido algún sufrimiento o es digno de felicitación, etc., etc., es permitido enviarle una tarjeta por correo interior o exterior.



2.º Para esto, toda persona fina que tenga interés en conservar sus relaciones, debe tener siempre un paquetito de tarjetas y una lista donde tenga apuntadas sus relaciones con las fechas de sus cumpleaños o aquellas otras que sean dignas de ser conmemoradas. En estas tarjetas no debe escribirse nada. La sola presencia de la cartulina en momentos oportunos, es bastante expresiva y de este modo se ahorra una literatura la mayor parte de las veces forzada y desagradable por lo rutinaria.

3.º Las tarjetas dan fe de nuestra visita personal. Cuando vayamos á una casa para hacer una visita de cumplido y no estén los dueños se deja en la portería o á los criados nuestra tarjeta doblada por una punta. Con esto hemos cumplido y en la mayor parte de los casos se da la visita por hecha. Esto puede tener sus excepciones, inspirándonos en el tacto social y en la calidad de las personas á quienes visitamos.

Cuando nuestra visita se refiere á despedida porque nos ausentamos de la población y no están los dueños, se ponen dos letras en el ángulo derecho inferior de la tarjeta en esta forma: S. D. que quiere decir se despide.

4.º Es muy frecuente cambiar nuestras tarjetas en la calle, en el casino, en la fábrica y en todos aquellos puntos donde hayamos hecho un nuevo conocimiento. Por esto es indispensable que llevemos siempre en nuestra cartera algunas tarjetas que son tan indispensables como el carnet de identidad, sobre todo en las grandes poblaciones.

5.º La tarjeta se emplea también para presentar á nuestros amigos y para poner en relaciones á dos o más personas. En este caso se puede escribir en la tarjeta, indicando los deseos de nuestro presentado, diciendo el interés que tenemos en que sea servido. Cuando mandamos á nuestra casa á alguna persona desconocida para pedir algún objeto, también es conveniente dar nuestra tarjeta, que sirve de contraseña. Esta regla es muy útil entre comerciantes cuando envían á algún dependiente nuevo por algunos géneros á los demás compañeros.

6.º El uso de las tarjetas postales se va generalizando mucho en el comercio para los asuntos corrientes y

también para difundir y conservar nuestras relaciones dentro y fuera de la localidad.

Es una costumbre ya universal enviar postales en primero de año, felicitando á nuestros amigos.

Los comerciantes mandan tarjetas á sus correspondientes del extranjero y del interior, los comerciantes se saludan entre sí, las corporaciones hacen lo mismo, y es verdaderamente hermoso ver en aquellos días tan extraordinario movimiento de cambio de saludos.

7.º Conferencia á las postales hay que dar algunas reglas.

8.º A las personas á quien deban los respetos no debe enviárseles tarjetas alegres que lleven asuntos poco serios. Para estas se reservan las vistas de monumento, paisajes, fábricas, vistas de la población en que vivimos, algún retrato de personajes célebres o alegorías que guarden relación con la idea de la persona á quien nos dirigimos.

Sería muy impropio enviar esta clase de tarjetas á los niños, para los cuales se han hecho series de las llamadas infantilistas, es decir, asuntos de niños, donde se pintan sus juegos, sus alegrías o episodios diversos de la vida infantil. Estas también son muy del agrado de las señoras.

El tacto social nos indicará cuándo hemos de enviar tarjetas cómicas o menos atrevidas, pues es imposible dar reglas exactas para la extraordinaria variedad que ha dado la industria á este género de sport tan delicado y agradable, sobre todo en los cambios internacionales.

9.º Para terminar, diremos que el uso de las tarjetas, lo mismo las corrientes de visita que las postales, llenan muy útiles indicaciones en la vida social ahorrando la molestia personal del insoportable visiteo y establecen lazos muy dulces de amistad desde apartadas regiones, porque esa tarjeta es mensajera de nuestro apretón de manos de una frase cariñosa y de una prueba de consideración y de recuerdo.

XVII

LOS SALUDOS: Significación del saludo. —El saludo en la calle, en los espectáculos y en la casa, según las personas á quienes se salude.

El saludo es una fórmula social que tiene muy simpática significación .



Saludar es igual que desear salud á la persona á quien se dirige esa manifestación y desear salud es tanto como alegrarse de la felicidad ajena.

Esta fórmula es muy usada en muchos actos sociales. Se anuncia diciendo Buenos días desde el amanecer hasta el mediodía; Buenas tardes desde el medio día hasta que se encienden las luces y Buenas noches desde esa fase hasta el amanecer.

Con estas fórmula se quiere expresar el deseo de que lo pases bien. El que saluda es una especie de portador de la dicha, por eso cuando se niega el saludo á una persona, implica una cuestión grave, dando á entender por lo menos que es indiferente la persona á quien se niega esa manifestación.

El saludo tiene varias formas en relación con las categorías y otras circunstancias.

El saludo puede ser mudo: En la calle, por ejemplo, cuando se encuentran dos iguales á cierta distancia, basta con mirarse cariñosamente y hacer un ligero movimiento de cabeza.

Cuando es una persona respetable hay que quitarse el sombrero.

Entre iguales y entre relaciones no muy íntimas es suficiente el saludo militar, llevándose la mano al sombrero, pero sin quitarlo.

A las señoras nunca se les saluda á estilo militar, tratándose de paisanos. Es de absoluta ordenanza descubrirse siempre.

Cuando vayas acompañado y alguien salude á tu amigo, contesta tú también porque se supone que el saludo se dirige á todos los del grupo.

Cuando encuentres á tu amigo íntimo o á tu hermano acompañado de una señora, descúbrete.

Nunca dejes de descubrirte á tus amigas íntimas aunque las tutees y las trates en su casa con la mayor confianza.

Tus hermanas y tu madre son las más acreedoras á este saludo.

En los paseos y en los círculos no se saluda más que una vez á la misma persona.

Las señoras y señoritas contestan el saludo con una inclinación de cabeza y jamás se las debe saludar si no lo autorizan, con una mirada.

En esto hay que ser muy delicado, sobre todo cuando vayan acompañadas de algún caballero y cuando están en el balcón o en la reja.

FUENTE:

Martínez Baselga, P. (1909). *Urbanidad y Educación del Comerciante Moderno*. TIP. CAÑASAL.

BIBLIOGRAFÍA

Abad Boyra, F. (1973). Pedro Martínez Baselga (1862- 1925). *Semblanzas Veterinarias*, I, 169-172. https://ddd.uab.cat/pub/lilibres/1973-2011/72336/semvet_a1973v1_martinez.pdf