

Art. 83

Tendrá otro libro para anotar en hojas distintas la admisión de cada socio, clase a que se incorpore, comisiones importantes que haya desempeñado, oficios que haya obtenido, asistencias anuales a la Sociedad, y día de su fallecimiento o separación.

Art. 84

Cuidará con esmero de que todos los papeles de la Secretaría y Archivo estén con orden y claridad; formará un índice general de todos ellos por años y materias, y tendrá a su cargo la biblioteca de la corporación.

Art. 85

Facilitará, previa petición firmada, todos los papeles, expedientes y libros que necesiten el Censor y los Secretarios de las clases, y en las horas en que esté abierta la Secretaría confiará a los socios los papeles y libros que le pidan.

Art. 86

En una de las dos primeras Juntas del año presentará y leerá a la Sociedad una relación de lo más importante en que se haya ocupado la misma en el anterior, y de los resultados de sus tareas.

Art. 87

Conservará los sellos de la Sociedad, y los estampará en las certificaciones, despachos, títulos y cualesquiera otros documentos en que así se acuerde.

Art. 88

Recogerá de los socios que se ausenten, y de los testa-

