

CONSUMIR Y ADMINISTRAR: EL USO DEL PAPEL SELLADO EN SANTANDER (siglo XVIII).

Virginia M^a Cuñat Ciscar
Universidad de Cantabria
cunatv@unican.es

RESUMEN

Queremos destacar el control que ejercen los ayuntamientos sobre el papel sellado al procurar que los vecinos dispongan de todo el papel que les sea necesario para los asuntos, que deben formalizarse por escrito, pero también por que son los responsables ante la Hacienda Real de su distribución, venta y correcta administración sin que causen perjuicios a las rentas propias.

Al ser un producto estanco, la legislación regula todos los aspectos de su producción, distribución y venta, pero ello no impide que su utilización (consumo) y administración muestre aspectos distintos en cada lugar. De ahí que nuestra investigación se centre en los detalles de su uso en Santander, pudiendo observar la transición de este producto (y el oficio que origina) antes y después de 1755, cuando la villa recibe el título de ciudad, experimentando expansión económica y social en todos los ordenes.

PALABRAS CLAVE

papel sellado, administrador del papel sellado, historia del papel, Hacienda publica, estanco del papel
papel selado, història do papel selado, Finançás

ABSTRACT

We want to emphasize the control exercised by municipalities over sealed paper by ensuring that the neighbours have all the paper they need for the issues, which must be formalized in writing, but also because they are responsible to the Royal Treasury for their distribution, sale and correct administration without causing damage to own tax revenue.

Being a price set by State product, legislation regulates all aspects of its production, distribution and sale, but this does not prevent its use ("consumo") and administration from showing different aspects in each place. Hence, our research focuses on the details of its use in Santander, and can observe the transition of this product (and the office that originates) before and after 1755, when the town receives the title of city, experiencing economic and social expansion on all orders.

KEYWORDS

Stamp-impressed paper, seal paper, history of paper tax, finances, paper and stamp

CONSUMIR Y ADMINISTRAR: EL USO DEL PAPEL SELLADO EN SANTANDER (siglo XVIII).

En el momento en que el papel, soporte necesario para la elaboración de documentos, se convierte en un producto estanco, con un precio tasado por la Hacienda Real, que controla su producción, distribución y la recaudación en todo el país por las disposiciones de Felipe IV¹, los miembros de los ayuntamientos de las ciudades y villas deben incluirlo entre los asuntos a los que dirigir su atención.

Este control se realiza anualmente a través del nombramiento de un oficial delegado del ayuntamiento para la provisión y el control de este producto estanco en los territorios municipales, al que deben pagar de las rentas de los propios.

El nombramiento es anual y se acuerda en reuniones de constitución de los ayuntamientos a principio (o a fin de año) a la vez que se eligen el resto de oficiales más importantes para la gestión de los asuntos del ayuntamiento: los fieles, el escribano del ayuntamiento, los jueces de millones y de alzada, los alcaldes ordinarios y cuando se realiza el sorteo de la distribución mensual los regidores para la revisión de los abastecimientos (carnes, aceites, vinos.)

Como en el siglo XVII², el oficio administrador del papel sellado se integra en el grupo de oficios importantes de la villa y recibe de ella su salario, siendo responsable de guardar todos los pliegos sellados – cuyo valor formal es mayor que el del papel sobre el que están impresos – una vez los han recibido del depositario del papel sellado del corregimiento, residente en Laredo, previa entrega de la carta de crédito del ayuntamiento y, a lo largo del año atender – *de noche y de día como es costumbre* – las peticiones de los vecinos de Santander. Una vez finalizado su anualidad volverán a Laredo, esta vez con los pliegos sobrantes (*no consumidos*) y la recaudación de su venta.

Gracias a los libros de registro de las actas de acuerdos del ayuntamiento podemos seguir todos los pasos relevantes este oficio, desde el nombramiento anual del administrador en Santander³, a las vicisitudes de dicha administración bien en la demora de los pagos o las peticiones de mejora en la gestión de los tramites. Quizá el aspecto general más relevante de este siglo XVIII respecto al papel

1 BALTAR RODRÍGUEZ. Juan Francisco "Notas sobre la introducción del papel sellado en la monarquía española (siglos XVII y XVIII) *Anuario de historia del Derecho Español*, LXVI (1996) pp. 520-552

2 BLASCO MARTÍNEZ. Rosa M^a - CUÑAT CISCAR. Virginia M. "La implantación del papel sellado en Santander" en *Actas del V congreso de Historia del Papel en España* (Sarria de Ter (Girona: AHHP, Ayuntamiento de Sarria de Ter, 2003) pp. 473-481

3 En el siglo XVIII esta es la denominación del oficio que se generaliza, siendo muy rara la aparición de *estanquero*.

sellado en Santander es su empeño, tras recibir el título de ciudad, de conseguir que la depositaria principal del partido se instale en ella; y es aspecto singular, que en el año 1794 nombran a una mujer, doña Rosa del Castillo, *del comercio de esta ciudad*, como encargada de su administración, sin que aparentemente tenga relación familiar con ningún hombre que hubiera sido el encargado con anterioridad (o posterioridad).

Respecto a la administración del papel sellado el ayuntamiento tiene una doble posición, en primer lugar como delegado de la Hacienda Real acatando y siendo responsable del cumplimiento de toda la normativa relativa a la distribución del papel sellado; y en segundo lugar, de manera contrapuesta, como autor jurídico de documentos necesita adquirir y disponer de papel sellado para elaborar sus propios escritos los oficiales. Y en este caso comprobaremos como no es muy regular en el cumplimiento de disposiciones vigentes, por ejemplo usando papeles de años distintos al del escrito registrado y sin las diligencias perceptivas.

En nuestro trabajo resumiremos esta doble función del concejo, en primer lugar exponiendo las características del uso del papel sellado por el ayuntamiento de Santander a lo largo del siglo XVIII en sus documentos y en segundo lugar nos fijaremos en las personas que fueron elegida para el oficio de administradores (y administradora) de papel sellado en Santander; para finalizar con la relación de aspectos destacables de esta gestión de la administración del papel sellado, sobre todo al final de siglo.

1. EL USO DEL PAPEL SELLADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Evidentemente, como cualquier autor jurídico de documentos, el ayuntamiento necesitará adquirir papel sellado para los asuntos perceptivos, tal y como disponía la legislación, necesitando pliegos de papel de varios valores para ello. Para estudiar ese uso, y su proporción en el total de los existentes en la villa/ciudad deberíamos contar con su registro – en el libro de cuenta y razón del escribano del ayuntamiento, ya que dichos documentos los tendremos que encontrar en los fondos documentales de las personas e instituciones con las que el ayuntamiento establece gestiones por escrito. De sea forma podríamos estudiar el tipo de sello que adquiría y utilizaba en sus gestiones y la proporción de en el total de la ciudad. No es el caso para Santander, ya que no se ha conservado registros de las funciones del escribano del concejo, aunque si la noticia de su elaboración para justificar los gastos que debe asumir en el desarrollo de su trabajo⁴.

Sin embargo para comprobar la posición del ayuntamiento en su función de consumidor de este papel y pagador de la renta correspondiente, nos podemos servir de los acuerdos municipales elaborados en el siglo XVIII, cuyas regestas han sido publicadas en tres volúmenes, divididos cronológicamente.

⁴ En 1795, acuerdan enviar un informe de la administración de las rentas en la ciudad al Consejo de Castilla elaborado con papel del sello cuarto (Archivo Municipal de Santander (A.M.S.) Pleno 16, nº 3 libro 2182– fol. 71-77 – III: 423

El primeo corresponde al periodo 1701-1756⁵, previo a la concesión del título de ciudad, y aunque se añaden diez años de regestas y estudio, no hay excesivas respecto al siglo anterior; un segundo volumen, de los años 1766 a 1785⁶, que el gran cambio experimentado por la ciudad ya que en veinte años se registran por escrito los acuerdos de 838 reuniones del ayuntamiento frente a los 687, que incluye el primer volumen pero que son las reuniones de sesenta y seis; y por ultimo, el tercer volumen que se ocupa de los acuerdos desde 1786 a 1800, siguiendo la misma tendencia ya que en catorce años se reúnen 683 veces para tratar cuestiones del gobierno e intereses de la ciudad⁷.

Esta serie documental, conservada en casi su totalidad, nos proporciona datos tanto por su confección material – los pliegos de los cuadernos y grupos que componen los diferentes libros de actas⁸ como por esencia documental, que es registrar por escrito todos los acuerdos tomados por el regimiento de la ciudad en los ayuntamientos periódicos que celebra para tratar todos los temas que afectan a la ciudad. Serie documental que se conserva en los fondos del archivo municipal.

En el análisis pormenorizado de la confección de los libros de actas de dicho siglo, lo que mas llama la atención es el incumplimiento de la legislación relativa al uso del timbre propio del año en curso, y por tanto la coincidencia de la cronología entre los registros de acuerdos y el papel utilizado. Según la legislación, a lo largo del siglo cambia el valor de sello utilizado en el papel en los libros de actas pasando de diez maravedís, en la primera década, a veinte maravedís desde 1710 a 1794. A partir de 1795 se mantiene el sello cuarto pero aumenta el valor a cuarenta maravedís hasta 1800.

Ocasionalmente se registran los acuerdos en papeles de oficio de cuatro maravedís (1727, 1729, 1736, 1738 a 1743) sin ninguna razón legal aparente. Podríamos pensar que es por economía en el trabajo del escribano tanto si se hizo para ahorrar dinero del importe del papel o por utilizar pliegos sobrantes del sello de pobres. También de tanto en tanto, podemos encontrar papeles de valor mayor, como el sello tercero de 78 maravedís en su primera hoja, pero se trata de documentos insertos en los libros de actas y certificados por notarios distintos al del ayuntamiento.

5 *Los libros de acuerdos municipales de Santander, 1701-1765*, Rosa M^a Blasco Martínez, ed. Santander: Ayuntamiento de Santander, 2005

6 *Los libros de acuerdos municipales de Santander, 1765-1785*, Rosa M^a Blasco Martínez, ed. Santander: Ayuntamiento de Santander, 2006

7 *Los libros de acuerdos municipales de Santander, 1786-1800*, Rosa M^a Blasco Martínez, ed. Santander: Ayuntamiento de Santander, 2010

8 En cada uno de los volúmenes de regestas de los libros de actas citados he elaborado el estudio de codicología diplomática correspondiente a todos los registros de este periodo. Son los siguientes: para los años 1701-1765 véase CUÑAT CISCAR. Virginia M^a “Los códigos diplomáticos en la primera mitad del siglo XVIII” en *Los libros de acuerdos municipales de Santander, 1701-1765*, Rosa M^a Blasco Martínez, ed. Santander: Ayuntamiento de Santander, 2005) pp. 61-83; para el periodo 1766, 1785 véase: CUÑAT CISCAR. Virginia M^a “Los códigos diplomáticos: 1766-1785” en *Los libros de acuerdos municipales de Santander, 1701-1765*, Rosa M^a Blasco Martínez, ed. Santander: Ayuntamiento de Santander, 2005) pp. 63-87; y para el periodo 1786-1800: CUÑAT CISCAR. Virginia M^a “Estudio: Los códice diplomáticos: 1786-1800” en *Los libros de acuerdos municipales de Santander, 1786-1800* Rosa M^a Blasco Martínez, ed. Santander: Ayuntamiento de Santander, 2010) pp. 13-40

Por razón económica también se utilizan papeles timbrados de años diferentes al correspondiente a las actas, sin respetar la legislación, pero en ningún caso se utiliza la diligencia *valga para el año...*, lo que muestra una laxitud en la práctica documental, para ahorrarse el dinero, ya que se utilizan “sobras” del papel comprado apoyándose en la autoridad que supone ser responsables del oficial que administra dicho producto estanco.

Haciendo el recuento de esas alteraciones de la aplicación de la normativa del uso del papel sellado vemos que solo coinciden los sellos con el año de las actas de manera ininterrumpida en los registros elaborados desde 1786 hasta 1800⁹, y en el resto del siglo, se entrelazan los papeles de un año para su uso en varios años posteriores (como el de 1700 que se utiliza hasta 1704¹⁰ o el de 1733 hasta 1735¹¹), reutilizando papeles timbrados que estarían en las oficinas del ayuntamiento lo que nos ofrece una imagen de falta de previsión en la compra y a la vez un despilfarro en el gasto de la oficina del escribano del ayuntamiento.

Es en ese ultimo periodo cronológico cuando se aprecia un mayor cuidado en el cumplimiento de la normativa, así como en el seguimiento de las instrucciones puntuales como vemos en los pliegos de papel del año 1789, que se habían adquirido con el sello de Carlos III, pero tras su fallecimiento en diciembre, con el reparto de papel realizado y la inexistencia pliegos con el sello de nuevo rey hasta su proclamación se debe incorporar a los pliegos con el sello de Carlos III, la diligencia *Valga para el reinado de Su Magestad Carlos IV* tal y como se ordena en la carta de notificación del fallecimiento real e instrucciones adjuntas¹².

Para la provisión del papel sellado necesario para Santander había que trasladar la petición al administrador principal del papel sellado en Laredo, y adquirirlo mediante carta de crédito entregada por el ayuntamiento al administrador anual de la renta. En las cartas de crédito en los años 1703, 1707, 1712, 1714, 1749, 1753 conservadas en el archivo municipal se especifican las cantidades necesarias para la villa.

El escribano del ayuntamiento no siempre copia estas cartas de crédito en los libros de actas, pero si que refleja en los acuerdos las cantidades enviadas por D. Vicente de Cosío y D. Don Manuel del Valle y Barco, administradores de la renta del papel sellado en Laredo, entre los años 1772¹³ y 1795¹⁴, en los días de regimiento en que se reciben sus cartas incluyendo instrucciones de la administración de la renta con las cantidades de pliegos y su valor, pero no en todos los años.

9 CUÑAT CISCAR. Virginia M^a op cit. “... 1786-1800” p. 17

10 CUÑAT CISCAR. Virginia M^a op cit “..., 1701-1765” p. 65

11 CUÑAT CISCAR. Virginia M^a op cit. “... 1766-1785” p. 67

12 III: 91

13 II: 343

14 III: 400

El trabajo del administrador del papel sellado en la ciudad de Santander era bastante autónomo aunque estaba sujeto al control del ayuntamiento y al administrador principal de la renta de papel sellado de las las cuatro villas al finalizar el tiempo de su oficio. Las noticias que tenemos de su ejercicio nos muestran su gran dedicación ya que ello solicita ser eximido de las guardias ordenadas por el comandante general en batería y castillos por el papel sellado *que se necesita a todas horas según las ocurrencias*¹⁵, lo que enlaza a finales a finales de siglo, en 1794, con la afirmación de los inicios de la administración del papel sellado, en en que se ordena al encargado de papel sellado *deberá facilitar el papel de noche y de día como es costumbre*¹⁶.

También influí en el desarrollo de su propio trabajo, como vemos en la sugerencia aprobada por el ayuntamiento en los acuerdos para el arancel de las escrituras del escribano del concejo en 1714 donde se incluye el importe del papel de sello en el precio del documento elaborado por el escribano del ayuntamiento¹⁷ o que se cambien los plazos de entrega de los importes de la venta del papel sellado, en tres plazos en vez de un una sola vez (año 1799) o que se les exima de tener que comprar papel sellado para las copias autorizadas por su escribano en la elaboración de los documentos que se remiten a los organismo reales. (1772¹⁸).

Sin olvidar los años en que se acuerda que el escribano del ayuntamiento se haga cargo de la administración y venta para el consumo del papel sellado necesario como ocurre en 1765 cuando encargan al escribano del ayuntamiento Juan Antonio Nieto Vela por que el depositario nombrado ha renunciado. Como debe llevar los libros de la cuenta y razón de este consumo recibirá una gratificación al final del año; al igual que en 1770, cuando nombran para la administración del papel a Juan Antonio de Cortiguera, escribano del numero de Santander desde 1758¹⁹.

(Tabla de consumo del papel selado. V. el anexo 1)

2. ADMINISTRADORES DEL PAPEL SELLADO. Siglo XVIII.

La revisión de las actuaciones de los administradores del papel sellado y su registro en los libros de actas de los acuerdos municipales pone en evidencia la gran conexión entre los gobernantes de la ciudad y sus oficiales de la administración de los abastecimientos de la ciudad, entre los que se encuentran los del papel sellado. Y eso será más evidente cuando repasemos los nombres de los administradores del papel sellado y de los otros oficios que, en su caso, ejercieron en la ciudad.

15 III: 393

16 BLASCO MARTÍNEZ. Rosa Mª - CUÑAT CISCAR. Virginia Mª “ *op cit.*, p. 475

17 I: 121

18 I: 306: Además del original de las listas hay que remitir a la Chancillería un duplicado de los listados junto con los documentos de las exenciones por cuestión de hidalguía -también por duplicado y en papel sellado-.

19 I: 529

Para conocer los nombres de los administradores del papel sellado revisamos los libros de actas de todo el siglo, comprobando que anualmente se nombró a estos oficiales expresamente en las sesiones de enero o de diciembre, para ocuparse de todas las gestiones del estanco del papel sellado. A partir de ello elaboramos una relación continua de estos oficiales que ocupan el cargo anualmente, excepto en trece años (bien por que se ha perdido los libros de dichos años (1717-1719); bien por que no hay acuerdos sobre el tema (1727, 1742, 1781-1783, 1787, 1790); o bien por que no se trató esa elección en la sesión de constitución del ayuntamiento (1758, 1761, 1793) y no se registro.

Los nombres de los administradores nos interesan para establecer las posibilidades de conexión política que proporciona a mercaderes o vecinos con recursos económicos previos (ya que los depositarios deben pagar la fianza del cargo) y conocimientos de gestión de bienes para que la elección en este cargo sea un punto de partida a otros oficios del regimiento, que pueden ser de administración de abastecimientos de otros bienes de consumo básico (siempre dentro del ámbito económico) o pasar a las funciones de gobierno como personero del común o regidor.

Algunos llegaron a administrador como culmen de su carrera como Manuel de Miera; y a otros les supuso el inicio de un *cursus honorum* en los oficios de la ciudad hasta llegar a regidores (Pedro de la Barcena, Pedro de la Cantolla. Felix Fernando de Oruña, Miguel de la Pedrueca); o a personero del común como Don Manuel Senties.

Otros fueron elegidos después de haber sido administradores de las bulas de la Santa Cruzada (Matías de Arocha, Manuel González y Fernando de Munar) poniendo de manifiesto la conexión de estas dos contribuciones a la hacienda Real.

Sin olvidar, los que se mantuvieron en el comercio o la mercadería, ámbito del que provenían, como en la administrador de las rentas del vino (Francisco Banuet y José Ignacio Urruchoa); en la administración de las rentas (Lucas de Soto); en el deposito de caudales (José de Santelices) o en la administración de los de propios de la villa (Benito Bolado).

Mención especial merecen las carreras del comerciante Don Ramón Gil de Arana y Fernando de Munar a finales de siglo, cuando la villa esta en plena expansión. El primero por que siendo comerciante, es elegido representante de su gremio para el repartimiento de los impuesto de la ciudad y después de ser administrador del papel sellado, lo eligen consiliario para las cuestiones del consulado y finalmente como diputado del común. En el caso de Munar debido a la confianza que muestra la ciudad en sus capacidades de gestión de caudales ya que le nombra como administrador de la bula de cruzada y del papel sellado en los mismos años prácticamente. Estando en ambos cargos desde 1735 a 1755 hasta que, agotada su capacidad de gestión es relevado de ambos cargos.

En la relación anual de oficiales vemos como en mayor numero de personajes nombrados por el

ayuntamiento únicamente ejerce se oficio como administradores del papel sellado de la ciudad, es el caso de Eusebio Alaguero, Don Fausto Barón de la Torre, Juan Calderón, Don Manuel del Callejo. Francisco García, Don Juan Antonio Gómez, Manuel Gutiérrez [Ramos.]: Fernando de Herrera [Castañeda], Gaspar Herreros, Ventura de la Lanza, Mateo de Larrea, José de Laza, Diego López, Juan Antonio López, Don Manuel del Moral, Antonio Muñoz, Don Diego Nongano, Juan Pérez, Ángel Prieto. Francisco del Puerto, Santiago de Reigadas, Antonio de Reyes, Francisco de Ruamayor, Juan de Rubayo, Manuel Ruiz, Francisco de Salas, José de Santelices, José Sanz, Bernardo de Sara, Juan Sasá, Don Pedro Senties, Manuel Senties, Antonio del Solar y Lazaro Villate.

También es el caso de la única mujer que el ayuntamiento elige como administradora del papel sellado. Se trata de Doña Rosa del Castillo, en 1795, sin que tengamos noticia de que este relacionada con otro administrador anterior o posterior y sin que en su nombramiento se haga salvedad alguna por el caso de ser mujer. Y únicamente tenemos dos noticias suyas por que a mitad de año se reciben nuevas instrucciones de la administración de rentas indicando que a partir de dicho año se deberán dar la cuenta y razón de lo vendido con periodicidad mensual.²⁰

2.1. RELACIÓN DE ADMINISTRADORES DE PAPEL SELLADO DE SANTANDER DEL SIGLO XVIII²¹.

ALAGUERO. Eusebio, administrador del papel sellado en 1775 (II: 431).

AROCHA. Matías de, administrador de papel sellado en 1707 (I: 61); previamente había sido repartidor y cobrador de la bula de la Santa Cruzada en 1701 (I: 6).

BARCENA. Pedro de la, administrador de papel sellado en 1728 (I: 190); regidor en 1741 (I: 329) y 1742 (I: 339).

BARÓN DE LA TORRE. don Fausto, administrador del papel sellado en 1773 (II: 343).

BANUET. Francisco, es nombrado como administrador del papel sellado en 1774 (I: 396); *Antes había sido* vendedor de vino de Castilla en 1771 (II: 255), pero además presenta remates para administrar aceite y grasa en diciembre del 1771 (II: 282) para el año siguiente; por ultimo en 1773 presenta las fianzas, junto con su esposa, que necesita el alcalde mayor (II: 364)

BOLADO. Benito, administrador de papel sellado en 1705 (I: 47) y encargado de comprar vino en 1729 (I: 206 y 209) y además administrador de los propios de la villa en 1731 (I: 234).

CALDERÓN. Juan, administrador del papel sellado en 1792 (III: 226).

CALLEJO. don Manuel del, administrador de papel sellado en 1762 (I: 597)

CANTOLLA. Pedro de la, administrador depositario de papel sellado en 1736 (I: 265) y regidor en 1748

²⁰ III: 423

²¹ Para localizar los datos hemos incluido la referencia al volumen y numero de regestas correspondiente a los libros de acuerdos municipales Santander del siglo XVIII publicados. En el paréntesis el numero romano se refiere a los volúmenes y después de los dos puntos se indica en numero de regesta. Por ejemplo (II: 431), se refiere el volumen II, correspondiente a las regestas de los años 1766-1785 y a la regesta 431. *Este modelo de señalar la localización de los datos ya se ha aplicado en notas anteriores*

(I: 394)

CASTILLO. Doña Rosa del, del comercio de la ciudad, administradora del papel sellado en 1795 (III: 400) – le remiten las nuevas instrucciones de la administración en mayo (III: 423)

GARCÍA CANAL. José García, administrador de papel sellado en 1738 (I, 293); alcaide en 1774 (II: 414)

GARCÍA. Francisco, administrador de papel sellado en 1710 (I, 78)

GIL DE ARANA. Don Ramón, comerciante, es nombrado administrador del papel sellado a 1771 (II, 227); previamente había sido elegido uno de los tres representantes de la calle del Puente en 22 de marzo de 1770 (II: 182) para repartir los gastos de la ciudad para tener un diputado de Madrid; comerciante que reclama los géneros entregados los comisionados del ejercito en 5 de octubre 1784 (II: 776) ; y, por ultimo, propuesto como consiliario de la clase de mercaderes el 13 de agosto de 1785 para los asuntos del consulado recientemente creado en la ciudad (II: 825); vecino comerciante y diputado del común en 1797 (III: 551)

GÓMEZ DE BARREDA. D. Pedro, administrador del papel sellado en 1776 (II: 463); después es comisionado para informar sobre los precios de productos en 1783 (II: 726); asesorar a la ciudad en cuestiones de impuestos 1784 (II: 764, 767, 776) y en mejorar el urbanismo, en 1779 (II: 564), 1783 (II: 744) y 1784 (II: 766) ; además fue personero del común, 1773 (II: 352, 360, 386), en 1776 (II: 484), 1780 (II: 612), 1781 (II: 661) y 1783 (II: 722); alistador de los muelles y atarazanas en 1788 (III: 79)

GÓMEZ. Don Juan Antonio, mercader de la calle del Puente depositario del papel sellado para 1788 (III: 61).

GONZÁLEZ. Manuel, administrador de papel sellado en 1711 (I: 87); previamente en había sido administrador de la bula de Cruzada en 1701 (I: 6)

GUERRA. Antonio, administrador de papel sellado en 1713 (I, 104); oficial escribiente de los gastos habidos para enviar los padrones y alistamientos de la ciudad en 1772 (II: 342).

GUTIÉRREZ [RAMOS.] Manuel, mercader de la calle mayor, administrador del papel sellado en en 1734 (I, 254) y 1791 (III: 174).

HERRERA [Castañeda]. Fernando de, nombrado depositario del papel sellado en 1701 (I: 1), 1702 (I, 11) y 1703 (I, 22). La siguiente noticia que tenemos es que se ha trasladado a América, que es donde se le va a notificar que ha sido nombrado alcalde ordinario de la villa (I: 144).

HERREROS. Gaspar, administrador de papel sellado en 1763 (I: 616).

LANZA. Ventura de la, vecino y del comercio de Santander, administrador del papel sellado en 1759 (I, 535) y en 1768 (II, 76 y 81).

LARREA. Mateo de, administrador de papel sellado en 1706 (I, 54).

LAZA. José de, administrador de papel sellado en 1720 (I, 132).

LIENZO. Fernando de, administrador de papel sellado en 1744 (I: 358); regidor en 1747 (II: 45); alcalde ordinario en 1763 (I: 616 y 618) y de nuevo en 1767 le nombran regidor (II: 56), juez de alzada (II: 53) y comisionado para supervisar el arreglo del archivo (II: 64).

LIENZO. Jacinto de, administrador de papel sellado en 1714 (I, 110), – quizá pariente de Don Fernando del Lienzo, y encargado también de la administración del papel sellado en 1744 (I: 358).

LÓPEZ. Diego, administrador de papel sellado en 1732 (I, 235).

LÓPEZ. Juan Antonio, administrador de papel sellado en 1741 (I, 323), y en 1760 (I, 560).

MIERA. Manuel de, administrador de papel sellado en 1743 (I: 349); previamente había ejercido como fiel -uno de oficios de confianza del ayuntamiento- desde 1723 a 1732 (I, 151, 156, 165, 171, 177, 190, 196, 210, 223) y el de fiel y portero en 1732 (I, 235) y el de alcaide en 1732 (I, 239).

MORAL. Don Manuel del. administrador del papel sellado en 1777 (II: 490), en 1778 (II: 524), 1779 (II: 548), 1780 (II: 549); previamente fue administrador de utensilios, en 1771, y como tal presenta obligación y fianza (II: 274)

MUNAR. Fernando de, ejerce alternativamente como administrador del papel sellado en los años en 1735 (I: 259), 1745 (I: 366), 1746 (I: 371), 1747 (I: 381), 1748 (I: 393), 1749 (I: 398), 1750 (I: 405), 1751 (I: 412), 1752 (I: 428), 1753 (I: 439), 1754 (I: 452), 1755 (I: 461) y como administrador de las bulas de la Santa Cruzada en 1744 (I: 362), 1745 (I: 369), 1746 (I: 374), 1751 (I: 416), 1753 (I: 443), 1754 (I: 454) 1755 (I: 471). Hasta que en los años 1756 (I, 480) y 1757 se advierte que no lleva bien las administraciones y el ayuntamiento en mayo de este año nombran a D. Agustín Martein para la administración de las bulas (I, 499) y en junio lo sustituyen por otro administrador del papel sellado (I, 503), reclamándole las cantidades que debe al depositario de Laredo.

MUÑOZ. Antonio, encargado del papel sellado en 1767, según noticia de 1768 (II: 81), se alude al encargado del *año pasado, que fue Antonio Muñoz*.

NONGANO. Don Diego, del comercio de Santander administrador del papel sellado en 1786 (II: 838)

NOVOA. Baltasar de, administrador de papel sellado en 1740 (I: 308); en 1761, como oficial del cabildo de mareantes se opone a la decisión de imponer un nuevo repartimiento en el vecindario (I: 591)

ORUÑA. Félix Fernando de, elegido administrador de papel sellado en 1716 (I: 131); y después de este cargo fue ascendiendo en las tareas administrativas de la ciudad hasta llegar a regidor. Así en 1726 (I: 173) tuvo el cargo de administrador de alcabalas, cientos, sisas y millones de vinos blancos y tintos y carnes, sebo, vinagres y aceite; en 1741, recaudador de las rentas (I: 324); en 1743 encargado de llevar el libro del aforo de los vinos en el peso real (I: 351); y finalmente regidor en 1753 (I: 446 y 447).

PEDRUECA. Miguel de la, vecino de Santander, administrador de papel sellado en 1731 (I: 223). Previamente había sido distribuidor en la bula de la santa Cruzada en 1727 (I: 187) y después del cargo de administrador del papel, fue regidor en 1757 (I: 491) y por ello comisionado para revisar las cuentas del procurador general en dicho año (I: 514). Después ya aparece en las actas como mercader (I: 599) en 1562 y como administrador del vino de Castilla (I: 612 y 613) y reconocimiento del vino almacenado por los obligados del año 1767 (II: 52). En el año 1768 es encargado de hacer el reglamento de las alcabalas (II: 122); siendo candidato a personero de la villa en 1773 (II: 386).

PÉREZ. Juan, administrador de papel sellado en 1725 (I: 165) en 1733 le nombran fiel y portero (I: 245) y alcaide de la carcel (I: 240, 249)

PRIETO. Angel, vecino de la villa, administrador de papel sellado en 1721 (I: 139)

PUERTO. Francisco del, administrador de papel sellado en 1722 (I: 144); a partir de ese cargo sigue

con las tareas de recaudador de las rentas en 1734 (I: 256), en 1740 (I: 309), 1741 (I: 324) y en 1744 (I: 361) 1746 (I: 373); y regidor en 1742 (I: 339)

REIGADAS. Santiago de, administrador de papel sellado en 1733 (I: 245)

REYES. Antonio de, administrador de papel sellado en 1739 (I: 300)

RUAMAYOR. Francisco de, administrador de papel sellado en 1729 (I: 196)

RUBAYO. Juan de, administrador del papel sellado en 1796 (III: 459) y 1797 (III: 537) (quizá también en 1798, ya que no tenemos noticias) y en 1799 (III: 631). Previamente había sido guarda almacén del consulado en 1788 (III: 78); puede ser el regidor Don Juan Manuel de Rubayo de 1770 (II: 177, 212) y 1785 (II: 838)

RUIZ. Manuel, administrador de papel sellado en 1708 (I: 64)

SALAS. Francisco de, administrador de papel sellado en 1723 (I: 149) y 1724 (I: 156)

SANTELICES. José de, administrador de papel sellado en 1715 (I: 122); en 1729 (I: 200) es elegido representante de los mercaderes para el ayuntamiento; posteriormente depositario de caudales de la villa, en 1730 (I: 218), en 1734 (I: 256) y en 1745 (I: 368); en 1741 para es uno de los delegados para estudiar la nueva contribución (I: 332).

SANZ. José, administrador del papel sellado en 1794 (III: 393).

SARA. Bernardo de, administrador de papel sellado en 1712 (I: 95)

SASÁ. Juan, tendero, administrador del papel sellado en 1789 (III: 88)

SENTIES. Don Pedro, comerciante, administrador del papel sellado en 1785 (II: 783).

SENTIES. Manuel, comerciante, administrador del papel sellado en 1772 (II: 288); propuesto como uno de los tesoreros el 13 de agosto de 1785 para los asuntos del consulado recientemente creado en la ciudad (II: 825) ya que en dicho año de 1785 era el administrador de rentas de la ciudad (II: 800, 803, 814, 831), que sigue en años posteriores administrando rentas de la ciudad del vino en 1787 (III: 46, 58, 59), de los ramos no arrendados en 1796 (III: 510, 512) y 1797 (III: 534, 537, 538); personero del común en 1792 (III: 237, 241, 252, 263).

SOLAR. Antonio del, administrador de papel sellado en 1709 (I: 71).

SOTO. Lucas de, mercader, administrador de papel sellado en 1730 (I: 210); depositario de los caudales de la ciudad en 1736 (I: 267) y además está relacionado con la administración de las rentas reales en 1734 (I: 256), en 1740 (I: 309), en 1741 (I: 324), en 1744 (I: 361), en 1746 (I: 373) y de su abastecimiento en 1759 (I: 549 y 550). Representante de la Plaza en 1770 (II: 182) y encargado de hacer el repartimiento de las alcabalas en 1768 (II: 122).

TOCA. Juan, administrador de papel sellado en 1765 (I: 655)

URRUCHOA. José Ignacio, administrador de papel sellado en 1764 (I: 631) después, en 1765, administrador de vino blanco (I: 660).

VILLATE. Lázaro, administrador de papel sellado en 1737 (I: 284)

3. ASPECTOS DESTACABLES DE ESTA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PAPEL SELLADO

A lo largo del siglo, las noticias sobre el administrador del papel sellado se limitan al día de su nombramiento en que es elegido por el regimiento ante el que presenta las fianzas de admisión al oficio y del que recibe la carta de crédito, a partir de 1708²², que deberá llevar ante el depositario principal de papel sellado del partido que reside en Laredo. La concesión del título de ciudad a la villa de Santander en 1755 afecta también a este oficio y al papel sellado, que aumentara su uso en la ciudad (véase *tabla de la provisión de pliegos del papel sellado*).

En cuando a la administración del oficio del papel sellado, vemos como en los acuerdos capitulares hasta mitad de siglo se habían limitado a transcribir el acuerdo con el nombre del elegido y las disposiciones mas generales (cuidar disponer de provisión adecuada de pliegos. llevar bien la cuenta y razón de su venta y trasladar su importe a Laredo junto con los pliegos sobrantes). A partir de los años 60, una vez empieza a afectar a la vida cotidiana las nuevas atribuciones de la villa, se ampliara la intervención del ayuntamiento en control de este producto estanco.

Entre los asuntos que les ocuparan como ayuntamiento, el más importante en este ámbito es el inicio de las gestiones para que desde Burgos se lleve directamente el papel sellado a Santander, solicitando en el primer acuerdo registrado el 24 de julio de 1773²³ su traslado, junto con la administración de las rentas del tabaco y las arcas reales. Las gestiones las hizo Don Jerónimo de Ceballos y de la Riva, su diputado en Madrid, al que enviaron las razones de dicha petición, basadas en la posición estratégica de Santander respecto a todo el partido (*para la comunicación con todos los naturales, sin el extravío y exposición que la villa de Laredo*) y además reivindicando en nuevo título *por que es la única ciudad que hay en el* y seria semejante a otras ciudades que lo tienen.

La petición la reiteran en marzo 1797 ²⁴, por que han sufrido desabastecimiento y carencias (lo que no podemos constatar por la meticulosidad del administrador principal de Laredo, que remite anualmente la relación detallada de pliegos de los distintos sellos para la ciudad, con su cantidad) tomando como excusa los pliegos que necesita la administración de la justicia (*demorándose por esa causa los asuntos, ya que el papel tiene que venir desde Laredo*); y en este caso, además de alegar la necesidad de los tribunales, sugieren que se reparta la administración del papel sellado en el partido de manera Santander tenga su deposito y Laredo surta *a los lugares de la parte de allá de la ría de Santander*.

Ante la insistencia del procurador de la ciudad, la Dirección General de la renta del papel sellado contesta en carta recibida en el mes de mayo y leída en el ayuntamiento del 27 – a penas dos meses de la petición – que no pueden acceder a la solicitud de erigir en Santander una administración

22 I: 64

23 II: 378

24 III: 531

independiente de Laredo *por no deberse innovar la primitiva asignación de partidos y de cargas de juros situados sobre ellos, a proporción de su extensión*. Lo que nos devuelve a la razón primera de la implantación de este impuesto: cargas de juros situados sobre los importes recaudados²⁵.

El ayuntamiento en julio de ese mismo año 1799²⁶ sigue en el control de la gestión de este producto y solicita al Ministerio de Hacienda – para mejorar las actuaciones de los administradores de la ciudad – que remitan por tercios a Laredo el importe de los pliegos vendidos junto con lo recaudado por los encabezamientos de las rentas provinciales. En vez de la entrega de dinero y pliegos mensual que estaba ordenada. Consiguiendo esta modificación, tal y como lo atestigua el oficio que les remite el administrador principal del papel sellado de Laredo ordenado el importe del papel sellado vendido en Santander debe ser enviado por tercios, y al tiempo que se pagan los encabezamientos de rentas reales²⁷.

Pero ya estamos a final de siglo, y las gestiones del ayuntamiento de Santander por conseguir el control del máximo de oficinas delegadas del reino, invirtiendo en sus diputados en la Corte y enviando peticiones continuas, se consigue casi indirectamente (o al menos es como se registra en el libro de actas) cuando el Gobernador de la provincia, en cumplimiento de una real orden tiene que trasladarse a vivir a Santander para poder controlar las obras de los muelles del puerto. La prueba de la consciencia del ayuntamiento por la magnitud que supone este traslado de residencia ordenado por el rey nos la proporciona el crédito que le conceden para que se instale en villa costa de los propios de la villa, mientras resida en ella²⁸.

A partir del análisis de los libros de actas del ayuntamiento de Santander, en su elaboración material – con pliegos de papel sellado – y en el desarrollo del oficio del administrador de la renta del papel sellado hemos visto como en la práctica documental se refleja los cambios y transformaciones de villa a ciudad en expansión.

BIBLIOGRAFÍA

BALTAR RODRÍGUEZ. Juan Francisco “Notas sobre la introducción del papel sellado en la monarquía española (siglos XVII y XVIII) *Anuario de historia del Derecho Español*, LXVI (1996) pp. 520-552

BLASCO MARTÍNEZ. Rosa M- CUÑAT CISCAR. Virginia M. “La implantación del papel sellado en Santander” en *Actas del V congreso de Historia del Papel en España* (Sarria de Ter (Girona: AHHP,

25 MARTÍNEZ DE SALINAS ALONSO. María Luisa *La implantación del papel sellado en Indias*. Caracas: Academia Nacional de la Historia, 1986

26 III: 623

27 III: 631

28 III: 676.

Ayuntamiento de Sarria de Ter, 2003) pp. 473-481

CUÑAT CISCAR. Virginia M^a “Los códigos diplomáticos en la primera mitad del siglo XVIII” en *Los libros de acuerdos municipales de Santander, 1701-1765*, Rosa M^a Blasco Martínez, ed. Santander : Ayuntamiento de Santander, 2005) pp. 61-83

- “Los códigos diplomáticos: 1766-1785” en *Los libros de acuerdos municipales de Santander, 1701-1765*, Rosa M^a Blasco Martínez, ed. Santander: Ayuntamiento de Santander, 2005) pp. 63-87
- “Estudio: Los códice diplomáticos: 1786-1800” en *Los libros de acuerdos municipales de Santander, 1786-1800* Rosa M^a Blasco Martínez, ed. Santander: Ayuntamiento de Santander, 2010) pp. 13-40

LIBROS de acuerdos municipales de Santander, 1701-1765, Rosa M^a Blasco Martínez, ed. Santander: Ayuntamiento de Santander, 2005

- *1765 -1785*, Rosa M^a Blasco Martínez, ed. Santander: Ayuntamiento de Santander, 2006
- *1786-1800*, Rosa M^a Blasco Martínez, ed. Santander: Ayuntamiento de Santander, 2010

MARTÍNEZ DE SALINAS ALONSO. María Luisa *La implantación del papel sellado en Indias*. Caracas: Academia Nacional de la Historia, 1986

ANEXO 1

Provisión de pliegos de papel sellado- Santander – siglo XVIII

Año	Sello primero	Sello segundo	Sello tercero	Sello cuarto	Sello de oficio	Sello de pobres	TOTAL ¹
1720 (I: 132) ²	12	175	150	1.500	1.200	---	3.037
1724 (I: 156)	10	250	350	2.000	1.500	---	4.110
1725 (I: 165)	12	250	300	2.000	3.000	---	5.560
1729 (I: 190)	16	200	200	1.800	1.500	---	3.716
1730 (I: 210)	18	250	260	1.850	2.000	50	4.370
1731 (I: 123)	18	250	260	2.000	---	1.800	4.328
1732 (I: 235)	20	280	260	2.000	1.800	---	4.360
1733 (I: 248)	20	280	260	2.000	1.800	---	4.360
1734 (I: 254)	20	200	200	2.000	1.500	---	3.570
1735 (I: 255)	20	200	200	2.000	1.500	---	3.570
1736 (I: 265)	20	200	200	2.000	1.500	---	3.920
1737 (I: 284)	18	250	260	1.850	2.000	---	4.370
1738 (I: 293)	18	250	260	1.850	2.000	---	4.370
1739 (I: 300)	16	240	250	1.800	1.700	---	4.006
1740 (I: 308)	18	300	400	2.500	3.000	---	6.218
1741 (I: 323)	18	280	260	2.000	2.000	---	4.558
1742 (I: 333)	18	250	260	2.000	2.000	---	4.528
1743 (I: 349)	30	250	260	2.000	2.000	---	4.540
1744 (I: 358)	18	250	260	1.800	2.000	50	4.378
1769 II: p. 143- nota 28-	50	250	250	2.800	500	25	3.875
1772 II: p. 213- nota 63 – ³	6 / 75	150 / 300	200 / 400	999 / ---	200 / ---	--- / ---	--- / 5.925 ⁴ (775)
1773 II, p. 234– nota 78-	75	350	450	5.000	650	75	6.600
1774 II, p. 255– nota 97 –	75	300	400	4.500	450	75	6.100 ⁵ (5.800)
1775 II, p. 268 - nota 110 –	70	275	350	5.000	750	100	6.545
1776 II, p. 281– nota 120 –	65	225	300	4.500	750	100	5.940
1777 II, p. 291– nota 127	60	225	300	4.500	750	50	5.885
1778 II, p. 303– nota 135-	70	250	300	4.500	700	50	5.870
1779 II, p. 310 - nota 143-	70	225	275	4.000	650	50	5.270
1780 II: 594	---	---	---	---	---	---	5.250
1784 II: 746							5.135
1788 III: 61							6.290
1789 III: p. 91– nota 43 -	110	275	300	4.500	700	75	6.550
1790 .III, 120							5.600
1795, III: 400	125	500	500	7.000	1.500	100	9.725
1796 III; 459	150	600	600	7.000	1.500	100	9.950

NOTAS

¹ Los números totales en cursiva no están en los registros. Los he elaborado para la tabla.

² Junto a la fecha de cada cantidad de papel sellado hemos indicado el numero de regesta o nota en que aparecen siguiendo el mismo sistema que en la relación cronológica de administradores del papel sellado (nota XXX)

³ 1772 – los datos de este año se corresponden con los datos de la carta enviada por el depositario del papel sellado en Laredo de 4 de enero (primera cantidad) que no coincide con el certificado remitido y los pliegos entregados el día 5 de enero en Santander (segunda cantidad). Lo que es puesto de manifiesto por el recién nombrado administrador y se registra en el libro de actas para evitar reclamaciones. Pero lo cierto es que en la suma final no concuerdan los datos.

⁴ La suma de la segunda carta tendría que ser 775

⁵ No coincide la suma de los datos tendría que sumar 5.800