

LA DOCUMENTACIÓN DE QUINTAS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL DE VALLADOLID

BEGOÑA DE VICENTE SANZ

RESUMEN

Estudio de la documentación producida en el Ayuntamiento de Valladolid de 1943 a 1976, fruto de su colaboración con la administración central en el reclutamiento de los mozos nacidos en la ciudad que deben cumplir el servicio militar. Se estudia en el artículo la relación de los ayuntamientos con el servicio militar, el marco legal y las instituciones municipales que intervienen en el proceso, la documentación requerida en la normativa. A continuación se relaciona la documentación de quintas que está depositada en el Archivo Municipal vallisoletano y se analiza la documentación producida y conservada en la oficina. Como consecuencia de este examen se procede a estimar su valoración y conservación. Concluye el artículo con las conclusiones y la relación de bibliografía y fuentes consultadas.

INTRODUCCIÓN

El objeto de este trabajo es el estudio de la documentación de quintas para conocer su tipología, pudiéndose establecer de esta manera la necesidad o no de su conservación. Y como artículo-resumen aportaremos lo más significativo de este estudio.

La documentación estudiada corresponde al período en que estaban en vigor los reglamentos del servicio militar de 1943 y de 1969. Esta normativa ha sido analizada en lo que se refiere a la participación de los ayuntamientos, las instituciones municipales que intervienen, los cambios que se llevaron a cabo y la documentación del reclutamiento.

En concreto se utilizó para la investigación la depositada en el Archivo Municipal de Valladolid, sobre la que se procedió a un muestreo. Comprobado que en el período que abarcaba cada reglamento la documentación era siempre la misma, se eligieron los años 1960 y 1976 por ser los de más fácil acceso a quien realizaba la investigación, y el año 1969 y 1970 por ser el último y el primero en que los reglamentos estudiados entran en vigor. Para completar esta visión se acudió a la Oficina de quintas del Ayuntamiento de Valladolid que conserva en sus armarios una parte cualitativamente muy importante de la documentación producida.

I. LOS AYUNTAMIENTOS Y EL SERVICIO MILITAR

El servicio militar es uno de los servicios estatales más característicos, en el que todavía intervienen los Ayuntamientos. Para el período estudiado la contribución de los ayuntamientos consiste en las operaciones de la fase de alistamiento y la colaboración en la clasificación y revisión de los mozos. El alistamiento se refiere a las tareas llevadas a cabo para establecer el conjunto de los mozos que anualmente deben de realizar el servicio militar. La clasificación determina quiénes han de figurar en los diferentes grupos previstos por la legislación de reclutamiento (útiles, excluidos totales, excluidos provisionales). Con la revisión se comprueba periódicamente la subsistencia de las causas de exclusión temporal.

Estas tareas, seguidas por la revisión y clasificación definitiva y distribución del contingente anual, constituyen el reclutamiento. Por lo tanto se puede definir el reclutamiento como «el conjunto de operaciones previas al servicio militar conducente a la organización y distribución del contingente anual» (Vega Echevarría, 1987: 83).

Hay autores que sostienen, como razón del encargo a las municipalidades, el ser bases territoriales adecuadas para el reclutamiento, al igual que lo fueron en el pasado la jurisdicción y la feligresía o colazón (Fariña Jamardo, 1974a). Esto nos planteó la pregunta del origen de la participación municipal en una tarea que parece más bien competencia de la administración del Estado. El tema es complejo y arduo por la falta de investigaciones, y nos remitimos a un próximo trabajo para exponer el estado de la cuestión.

Para situar el tema señalaremos que este impuesto personal y obligatorio que se conoció como «contribución de sangre», repercutió de forma importante durante siglos y llevó aparejado un sistema administrativo con una serie de operaciones realizadas en su mayor parte por los ayuntamientos, siendo reguladas a partir de 1770. El sistema fracasó y las sucesivas reglamentaciones del servicio militar promulgadas durante

el siglo XVIII y XIX fueron modificando el papel de los ayuntamientos hasta llegar a los reglamentos de 1943 y 1969.

En estos decretos las operaciones que las administraciones municipales tienen encomendadas son de carácter administrativo, muy burocráticas y repetitivas, sometidas a la autoridad militar. Fages Segura apunta el relevo de los ayuntamientos en nuestra materia, conforme a los principios inspiradores de nuestro régimen local, si bien se inclina a mantener el servicio por la «nota de alegría bulliciosa» que aportan cada año los jóvenes de cada reemplazo, por la escasa formación media de los españoles y en loor de la cooperación Estado municipio (1966, 47-84; 1977, 27-29).

En el momento actual, de debate sobre el modelo de ejército que se desea, y la contribución o no de la población civil al mismo, habría que plantearse también la contribución actual de los municipios. El tema, desde distintas perspectivas, ha sido cuestionado por el Movimiento de Objetores de Conciencia, por la última Asamblea General de la FEMP y desde posicionamientos políticos radicales y complejos.

II. LOS REGLAMENTOS DEL SERVICIO MILITAR DE 1943 Y 1969

II.1. *Marco legal*

El marco legal del sistema de reclutamiento, que afecta a la documentación estudiada, está regulado por la Ley de 8 de agosto de 1940 y el Reglamento de 6 de abril de 1943 (D. 136/43); y por la Ley de 27 de julio de 1968 (Ley 55/68) y el Reglamento de 6 de noviembre 1969 (D. 3087/69).

Los responsables del reclutamiento eran los Gobiernos Militares (Ley de 1940) a través de las Cajas de Recluta y las Juntas de Clasificación y Revisión (Ley de 1968). Pero las operaciones iniciales las realizaban y las siguen realizando, en cuanto a los nacidos y residentes en su término municipal, los Ayuntamientos en la operación conocida como alistamiento. Esta función es desempeñada por los denominados negociados, oficinas o unidades de quintas.

II.1.1. *Generalidades y terminología*

Recapitulando, «se entiende por Reclutamiento al conjunto de operaciones previas al servicio militar, que son el alistamiento, la clasificación y revisión, y la distribución del contingente» (D. 3087/69, art. 29). El alistamiento es la operación inicial del reclutamiento, y tiene por objeto aportar al ejército su elemento humano no profesional, es decir, el

conjunto de individuos, que, por razón de su edad, han de integrar el reemplazo de cada año (Ley 19/84, art. 8). La clasificación es la operación que determina quienes de entre los alistados han de figurar en los diferentes grupos previstos por la legislación de reclutamiento (útiles, excluidos totales, excluidos temporales, prófugos y útiles para servicios auxiliares) (D. 136/43, art. 137; D. 3087/69, art. 172). La revisión tiene por fin comprobar periódicamente las causas de exclusión temporal. El contingente anual es la suma de los alistados útiles, de los que por revisión deben incorporarse cada año y de los voluntarios anuales (D. 3087/69, art. 33). Dicho de otra manera, «conjunto de individuos que durante un año se incorporan al servicio a filas...» (Vega Echevarría, 1987, p. 83). Por mozos se entiende «todo individuo sujeto a reclutamiento, hasta que pase a situación de disponibilidad» (Ley 55/68, art. 15).

Están obligados a solicitar su alistamiento todos los españoles a los 20 años de edad (art. 48, Reg. 1943) o a los 18 años (Ley 1968). La única exclusión que el reglamento sanciona es la de los pertenecientes a la llamada Inscripción Marítima y que la Ley de 1968 denomina Matrícula Naval Marítima. Esta obligatoriedad comprende incluso a los que después, como consecuencia de las operaciones de clasificación y revisión, resulten excluidos total y parcialmente por razones psíquico-físicas, de condena, por obtener prórrogas o por prestar ya servicios en las fuerzas armadas, e incluso a los exentos por canje de obligaciones, como los clérigos o religiosos y los que trabajan en el interior de las minas de carbón, plomo y potasa.

En ambos reglamentos la competencia para el alistamiento en el municipio se determina por el criterio básico de la vecindad del mozo. Esto da lugar a una serie de artículos, los cuales definen a quien se considera residente arbitrando a qué ayuntamiento corresponde el alistamiento de éstos, de los emigrados, de los residentes temporales, etc.

En cuanto a las operaciones que se deben de realizar se escalonan en dos fases anuales: un año para los preliminares del alistamiento, y el año siguiente para la realización del mismo, y de su clasificación y revisión, operaciones que culminan con el ingreso en caja. El servicio en filas tiene lugar un año después, mediante llamamientos escalonados.

El modo y forma como se efectúan las operaciones de reclutamiento, y concretamente del alistamiento en los ayuntamientos, es confusa y compleja, sobre todo en el reglamento de 1943, que es en realidad una refundición para adaptar el del 27 de febrero de 1924 a las modalidades establecidas en la Ley de 1940. Estas operaciones son objeto de análisis y crítica en los estudios realizados por Fages Segura (1966; 1977), que pone de manifiesto como son simplificadas en la realidad a las básicas (Fages Segura; 1977).

II.1.2. *Instituciones que intervienen*

En el Reglamento de 1943 intervienen las Juntas de Clasificación y Revisión de las Cajas de Recluta (art. 170 y 171), los Ayuntamientos en Pleno, y para los súbditos españoles en el extranjero las Juntas Consulares de Reclutamiento (art. 33 al 47). Intervienen además el síndico o concejal-delegado (art. 82) y el delegado militar (art. 72) —en municipios de más de 500 habitantes— con funciones inspectoras y fiscalizadoras (Fages Segura; 1969, 15); el juez, los curas-párrocos, como encargados del registro civil y parroquial (art. 72), el tallador y el médico (art. 72).

Fages Segura señala que el alistamiento no ofrece materia alguna a la deliberación de ningún órgano colegial (1977, 30-32)¹. Así, en la realidad no se da esta actuación, pues las operaciones de alistamiento son exclusivamente burocráticas, realizándose en la sección o negociado correspondiente y procediéndose posteriormente a la recogida de firmas (1969, 50).

Las actuaciones del delegado militar y del síndico como representantes del Estado y del Ayuntamiento respectivamente, al parecer tampoco se realizan en la práctica (Fages Segura; 1969), y estas figuras desaparecen en el reglamento posterior, como veremos a continuación.

En el Reglamento de 1969 se mantuvo básicamente el esquema de actuación anterior. Pero entre las instituciones no se contemplan ni síndico ni delegado militar. No se requiere la presencia obligada de los jueces municipales ni la de los eclesiásticos. El Ayuntamiento interviene a través de la Junta Municipal de Reclutamiento (D. 3087/69, art. 44), en la que actúan el presidente (alcalde), tres vocales (concejales o funcionarios), el secretario, el tallador-pesador (art. 92) y el médico en los actos que requieran su presencia (D. 3087/69, art. 45).

Una figura que sí aparece en los dos reglamentos es la del Comisionado (D. 136/43, art. 145) o representante de los ayuntamientos en los juicios de clasificación y revisión (D. 3087/69, arts. 198 y 209), cuya finalidad era fundamentalmente representar a los mozos respondiendo de su identidad en las Cajas de Reclutamiento, así como presentar o recoger la documentación relacionada con la clasificación y las revisiones. Normalmente este cargo recaía en el secretario o en un concejal conocedor de esta materia (Fages Segura; 1969).

¹ FAGES SEGURA afirma que el órgano municipal competente debe de ser el alcalde, asistido por el secretario, pues al tratarse de un servicio estatal y delegado el alcalde se constituirá en el representante del gobierno en el término municipal. Mientras que al secretario le corresponde organizar y dirigir estos servicios (FAGES SEGURA; 1959, 50).

II.2. *La documentación del reclutamiento en los ayuntamientos*

En los dos reglamentos que nos ocupan, quedan detalladamente expuestos los documentos que requiere todo el servicio militar y en concreto las operaciones que corresponden al Ayuntamiento. Estas son con respecto al alistamiento: formación de las listas anuales, rectificación de alistamiento, cierre del mismo y clasificación provisional (D. 3087/69, art. 66). Además los ayuntamientos colaboran en la revisión y clasificación definitivas. Estas operaciones las realizan en acto público, presididas por el alcalde.

Los ayuntamientos, a través de su alcalde, tienen encomendada la publicidad, mediante bandos, edictos y anuncios públicos (D. 136/43, art. 11; D. 3087/69, art. 35). El inicio de la formación del alistamiento, su rectificación, la clasificación provisional, la comparecencia ante la Junta de Clasificación y Revisión, son expresamente mencionados en otros tantos artículos como objeto de información.

También se encarga a los ayuntamientos de las citaciones personales a los mozos alistados para avisarles de los actos que requieren su presencia y la entrega de la cartilla militar. Las sucesivas decisiones de las Juntas de Clasificación y Revisión referidas a revisiones y al sorteo, también son comunicadas al interesado a través del Ayuntamiento con arreglo a formularios determinados.

El Ayuntamiento, en las operaciones en que colabora debe de elaborar una documentación, que el Reglamento de 1943 denomina acta y en la que se va plasmando el trabajo que realiza. Ésta, según los reglamentos, irá firmada por el Ayuntamiento Pleno o por los miembros de la Junta Municipal de Reclutamiento.

Veamos la documentación a través de cada operación:

a) *Formación de las listas anuales.* Las listas anuales se elaboran fundamentalmente con la inscripción obligatoria, las listas del Registro Civil remitidas por los jueces municipales, las listas de los inscritos en las parroquias y las extracciones del padrón municipal de los mozos que entran en edad militar.

Esta primera relación, que ha de elaborarse siguiendo el orden alfabético de los dos apellidos y el nombre, debe de incluir el domicilio. En el Reglamento del 69, además, el lugar y la fecha de nacimiento. Tras su exposición pública se pasa al siguiente acto.

b) *Rectificación de las listas.* Acto por el que se obtienen las listas rectificadas. Estas relaciones se han elaborado con las inclusiones y las ex-

clusiones presentadas. Se tienen que exponer al público convenientemente firmadas.

Esta fase y la anterior dan lugar a un abundante correo entre distintas instituciones, básicamente otros ayuntamientos, Juntas Locales de Alistamiento (D. 3087/69, arts. 60-62) o Juntas Consulares (D. 43, art. 76) y organismos militares en los que están incorporados mozos de reemplazo, en orden a la formación y rectificación del alistamiento. Sirven para justificar oficialmente las inclusiones y exclusiones.

c) *La clasificación provisional.* Una vez cerrado el alistamiento, se procede a la clasificación provisional de los mozos alistados en el año y a la revisión de reemplazos anteriores. De estas sesiones hay que levantar acta con los mozos clasificados por grupos en orden alfabético (D. 136/43, art. 101; D. 3087/69, art. 123). En el D. 3087 se especifica que deben de constar además los nombres de los padres, la naturaleza y fecha de nacimiento.

Los mozos alistados son convocados personalmente al acto de clasificación, iniciándose aquí su expediente personal, con la filiación (D. 136/43, art. 216), o filiación básica de alistamiento (D. 3087/60, art. 175), la hoja de inscripción (D. 3087/69, art. 96), el certificado del tallador (D. 136/43, art. 119) y/o el informe del reconocimiento médico (D. 136/43, art. 123; D. 3078/69, art. 94).

Hay que destacar de este conjunto la filiación (utilizaremos genéricamente este término para referirnos a la denominación usada en cada uno de los reglamentos). La filiación, con el informe del médico y del tallador, ha de ser remitida a las Juntas de Clasificación y será el documento en el que constará el historial del mozo en el servicio militar, y a partir de 1970, sirve de base para la Ficha de filiación y servicio de tropa y marinería (D. 3087/69, arts. 517-519).

En este caso son incluidos los residentes temporales, que alistados en sus ayuntamientos correspondientes solicitan que se les realice la clasificación. Pueden quedar reflejados en los expedientes de forasteros.

La ausencia a este acto provoca el inicio del expediente de prófugo en el ayuntamiento, que debe de hacer acopio de documentos, testimonios, declaraciones (D. 136/43, art. 152; D. 3087/69, art. 384). La declaración definitiva la realiza de la Junta de Clasificación, a la que se envía el expediente instruido.

La solicitud de prórroga de primera clase es especialmente interesante por la documentación que exige. El acogerse a este tipo de prórroga, porque la aportación del mozo sea fundamental para el sostenimiento de su familia, debe de estar rigurosamente probado con documentos y testimonios. Todo el expediente con los documentos acreditativos deben de trasladarse a la Junta de Clasificación.

III. LA DOCUMENTACIÓN DE QUINTAS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL

Al intentar estudiar la documentación de quintas depositada en el Archivo Municipal de Valladolid, nos encontramos con que sólo se disponía de los expedientes personales y el correo de cada reemplazo. Estos datos chocaban con la documentación que se especifica en el Reglamento y con las series conservadas en otros archivos. Los documentos permanecían en la Oficina de Quintas, que nos permitió acceder a ellos y poder elaborar el apartado dedicado a la oficina productora.

Esta oficina es denominada «Quintas», tiene la categoría de negociado, y dependía en el período estudiado de Secretaría General a través de la Sección de Estadística; situación no muy diferente, como hemos podido comprobar, se da en el resto de los ayuntamientos de la Comunidad Castellano-Leonesa. Este negociado envía la documentación producida de forma irregular y discrecional.

III.1. *Documentación producida en la oficina municipal de quintas*

La colaboración en este servicio delegado, da lugar a unas series documentales determinadas que siguen unos trámites oficiales claramente establecidos. Estos trámites constituyen el trabajo que cada año se saca adelante en estas oficinas. Para darnos idea de estos trabajos nos ha parecido interesante reproducir la relación encontrada en la carpeta correspondiente al reemplazo de 1958.

«RELACIÓN DE LOS ASUNTOS TRAMITADOS DESDE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1958

Alistamiento y clasificación del reemplazo de 1958, integrado por 1.222 mozos.

Relación para el SIM de todos los mozos, en la que se hace constar nombre de los padres, profesión, fecha de nacimiento, lugar del mismo y domicilio.

Trámite y resolución de 149 expedientes de prórroga de primera clase. Instrucción de 96 expedientes de prófugos.

Revisión de los reemplazos de 1954, 1956 y 1958.

Ingreso en Caja de los mozos de los reemplazos de 1954, 1956 y 1958.

Entrega y diligencia de 978 cartillas militares del Ejército de Tierra y 409 del Ejército del Aire.

Concentración de 693 mozos pertenecientes a los reemplazos de 1954, 1956 y 1958.

Imposición de 172 sanciones a reservistas de distintos reemplazos del Ejército de Tierra y Aire, por omisión de las revistas anuales.

Filiación, reconocimiento y clasificación de 195 mozos de otros ayuntamientos.

Citación y entrega de 672 licencias absolutas y 451 licencias de movilización.

Comunicación de 659 fallos de la Junta de Clasificación y Revisión del Ejército de Tierra y 47 del Ejército del Aire.

Correo General: entrada, 1.803; salida, 1.628.»

En la Oficina de Quintas del Ayuntamiento de Valladolid, todos estos asuntos dan lugar a la siguiente tipología documental, expedientes generales, o carpetas del año, expedientes individuales, o expedientes personales, correo general y libros del reemplazo.

Expedientes generales. Dudamos de que se trate de expedientes como tales. Son más bien una suma de listados, cinco series, denominadas actas, por ser fruto de un órgano colegiado (D. 136/43) o de la Junta de Reclutamiento (D. 3087/69), que lleva a cabo y resuelve los actos correspondientes (ver 2.1). En la oficina se conocen por carpetas del año.

En las carpetas del año se encuentra toda aquella documentación producida desde el inicio de las operaciones del alistamiento hasta su finalización. En detalle estas carpetas pueden contener:

- Relaciones extraídas del padrón, registro civil, y libros parroquiales. Relaciones del orfanato, cárcel, etc.
- Oficios y acuses de recibo para inclusión y exclusión de mozos en el alistamiento.
- Papeletas de notificación a actos a los que debe acudir el mozo.
- Relación de mozos de reemplazos anteriores que han de ser revisados por la Junta de Clasificación.
- Fichas de prórrogas de primera clase.
- Acta de mozos que han recogido la cartilla militar.
- Cartillas militares del reemplazo no recogidas.
- Certificaciones para cobro de dietas de los componentes de la Junta de Reclutamiento por asistencia a las sesiones de la misma.
- Formación del alistamiento.
- Acta de rectificación y cierre definitivo del alistamiento.
- Acta de clasificación y declaración de soldados.
- Acta de clasificación para la Caja de Reclutas.

Un poco de todo, pero se puede distinguir bien cuál es la documentación específica:

Formación del alistamiento. Originada por el registro civil, el padrón de habitantes, libros parroquiales, notificaciones del orfanato. Contiene

básicamente nombre y apellidos del mozo, fecha de nacimiento, lugar de origen o naturaleza y caso o situación respecto a la residencia.

Acta de rectificación y cierre definitivo del alistamiento. En realidad son dos actas, acta de rectificación, que relaciona las inclusiones y las exclusiones. Las inclusiones contienen nombres y apellidos, naturaleza y caso y las exclusiones el ayuntamiento en que son alistados. El segundo es el acta de rectificación definitiva y cierre del alistamiento, relación de los alistados definitivos. En el Reglamento del 43 con los nombres del padre y de la madre y desde el 69 repitiendo los datos de la formación del alistamiento.

Actas de clasificación y declaración de soldados o acta de clasificación provisional. Este acta está formado por las sucesivas sesiones llevadas a cabo para clasificar a los mozos alistados, los datos resultantes de la talla, el reconocimiento médico y la clasificación estimada. Se diferencian las clasificaciones de los forasteros, como las realizadas a mozos alistados en otros ayuntamientos, indicando el ayuntamiento de alistamiento. Al final del acta se relaciona a los prófugos.

Acta de clasificación para la caja de reclutas. Relaciones finales del alistamiento resultantes de la clasificación provisional. Son entregadas en la Junta de Clasificación y no siempre se han conservado. Se relacionan los mozos en útiles, exentos, separados del contingente, prórrogas de primera clase, prófugos, reemplazos anteriores. Contienen el nombre y apellidos, los nombres del padre y la madre, y una casilla de observaciones.

Todas las relaciones señaladas tienen un orden alfanumérico. Esto es, sobre el orden alfabético se ha dado un número de alistamiento que se conserva durante todo el proceso del reclutamiento.

Expedientes del reemplazo. En la Oficina de Quintas son reacios a considerarlos expedientes personales, si acaso expedientes individuales. Se forman en cada reemplazo en el acto de la clasificación provisional. Se conservan en la oficina los últimos quince años, el resto están en el Archivo. Es la documentación más voluminosa. Contiene los documentos de trámite referidos a cada individuo que varían según las circunstancias del alistamiento. Básicamente se dan estos: tarjetas de inscripción del alistamiento, citaciones para la rectificación, la clasificación provisional, la clasificación de la Junta de Reclutamiento, etc., comunicación del ayuntamiento de procedencia, o del organismo militar en que está incorporado, filiación, informe médico.

La relación que damos es la completa, en realidad lo más frecuente es que estén nada más que la filiación y el informe médico y alguna notificación. Los avisos de los fallos de la Junta de Clasificación de reem-

plazos anteriores pueden estar agrupados como Fallos o Revisiones del año.

Correo general o correspondencia. Documentos ordenados por reemplazo y por orden alfabético. Son las notificaciones a que dan lugar las inclusiones, exclusiones, los acuses de forasteros, etc. Proviene de los ayuntamientos de procedencia, de los ayuntamientos en que el mozo está alistado, del organismo militar en el que el mozo está sirviendo como voluntario. Contiene también certificaciones de nacionalidad, actas de defunción, fallos de la Junta de Clasificación, etc.

Los denominados libros del reemplazo se han formado con las distintas fichas de cada mozo, ordenadas por orden alfanumérico. Son elaborados por iniciativa de la propia oficina para ofrecer información a los mozos de forma cómoda y ágil. No son documentos y contienen los datos personales del alistado, la clasificación del ayuntamiento, la clasificación o sucesivas clasificaciones de la Junta de Clasificación, los antecedentes del alistamiento, el ingreso en caja y espacio para observaciones. El libro más antiguo encontrado en la oficina data de 1936.

III.2. *Clasificación y ordenación en el Archivo municipal*

El cuadro de clasificación de la sección administrativa del Archivo Municipal de Valladolid propuesto por Fernando Pino (1982, 90), utiliza el criterio conceptual, organizando la documentación en tres amplios capítulos, a saber: expedientes, planos y libros. La documentación que nos ocupa se ubicaría en expedientes, fuerzas armadas, bajo la voz: reclutamiento militar. En la modificación del cuadro (1990) se escala como sigue: soporte papel, expedientes, alcaldía, quintas.

Las series depositadas en el Archivo se denominan correo, expedientes y libros de reemplazo. Las fechas que abarca la documentación son amplias. La más antigua data de 1882. Lo frecuente es encontrarla desde 1930 hasta la actualidad, con huecos por la irregularidad en las transferencias.

La ordenación de dichas series es por reemplazos (cronológica) y dentro de ella se sigue un orden alfabético, a la que se asigna un número.

IV. CONSERVACIÓN Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE QUINTAS

IV.1. *Valoración documental*

Valoración y eliminación de la documentación de quintas. Es sabido que toda documentación debe de atenerse a los criterios generales de va-

loración y eliminación: correcta clasificación y ordenación, al menos en la sección correspondiente. No pueden aplicarse de forma mecánica las tablas de eliminación sobre el fondo documental dado que no se han conservado los mismos documentos en todos los archivos municipales; se pueden eliminar los duplicados, los documentos informativos, los libros auxiliares y fichas de trabajo, cuando se han conservado los oficiales.

En cuanto al trámite, hay que llevar un inventario de la documentación eliminada y dejar constancia escrita de las razones que impulsaron la destrucción de determinadas series.

J. Boadas y P. Puig han señalado que la documentación sobre quintas requiere, además, consideraciones especiales dado que se trata de un servicio delegado. Cualquier iniciativa que se tome con esta documentación, debe de iniciarse con un trámite previo por parte de los organismos militares, que aclare las fechas de caducidad administrativa de los expedientes y dictamine la posibilidad de eliminación en cada caso (1983, 30).

El criterio nos parece adecuado para los denominados expedientes individuales, pero no le entendemos para el conjunto de actas que forman los expedientes generales. Aceptando que estamos ante un servicio delegado, los sucesivos listados, a excepción del último, competen a la autoridad municipal. ¿No es ella la que debería estimar dicha documentación? Otra cosa sería una valoración coordinada y conjunta para estudiar si la documentación se ha duplicado, si sólo lo ha hecho la información, si tiene una continuidad en la documentación militar, etc., aspectos estos de particular interés que también hemos estudiado y sobre los que volveremos.

El destinatario, en este caso, el Ministerio del Ejército a través de las Juntas de Clasificación, reclama para sí la relación por grupos de los alistados en el reemplazo correspondiente, la filiación, el informe médico o del tallador, los expedientes de prófugo y los de prórrogas. Una vez que la documentación generada ha perdido valor administrativo, creemos que debe de pasar a ser responsabilidad municipal. La documentación que se conserva en los ayuntamientos no tiene valor jurídico.

El valor administrativo del expediente general viene marcado por el ingreso en Caja del quinto, momento en el que pasa a la jurisdicción militar. No hay un plazo fijo, puesto que los individuos de un mismo reemplazo pueden solicitar prórrogas sucesivas. Estimamos que es una documentación de escaso período de vigencia, hasta que el mozo se convierte en soldado, y que lo que se desarrolla es valor histórico.

Consideramos, compartiendo el criterio de los archiveros Boadas y Puig, que de los expedientes generales han de conservarse las actas de rectificación, las actas de clasificación y declaración de soldados, y las relaciones clasificadas del alistamiento que hay que entregar en la Caja. Estos tres documentos aportan todos los datos personales de los alistados,

los excluidos con el ayuntamiento que los alista, los datos antropométricos y la clasificación provisional.

Sería eliminable la formación del alistamiento y el cierre del alistamiento, porque no son más que relaciones alfabéticas de alistados, de las que ya disponemos con datos más completos.

Desde luego deben de ser eliminados aquellos otros documentos que forman parte de estas carpetas, en concreto listados del registro, padrón y parroquias, borradores de las relaciones mencionadas, relaciones de mozos que han recogido la cartilla militar, borradores de anuncios, ejemplares del boletín oficial, etc.

Deben de ser extraídos de las mismas los bandos del reemplazo, oficios y acuses de recibo por inclusiones y exclusiones, papeletas de notificación, relaciones de mozos para revisiones, borradores y copias de certificados de prórrogas de primera clase.

Respecto a los expedientes individuales, serie con la que se plantea mayor problema por su volumen, la eliminación es más controvertida. Los autores catalanes se inclinan por el expurgo, con las salvedades pertinentes: dictamen jurídico de la administración militar, que no tengan más de 100 años, que se conserven los expedientes generales. Puede ser considerada objeto de muestreo (1989, 30).

El Grupo de Madrid propone su custodia permanente, aunque como es la única serie estudiada de la oficina de quintas, desconocemos si es la única documentación conservada.

Nosotros creemos que es una documentación eliminable. La información que posee está contenida prácticamente toda ella en la que se debe conservar (a excepción de la profesión y de los estudios realizados contenidos en la filiación). Está compuesta por meros documentos de trámite, como es el caso de las sucesivas citaciones. Los documentos más significativos, filiación e informe médico, son ejemplares duplicados entregados en la Caja y los volvemos a encontrar en la documentación de tropa, conservada en el Archivo General Militar de Guadalajara.

No descartamos su conservación testimonial. En este caso, nos parece apropiado determinar el año o años a conservar. Habría que tener en cuenta el tiempo en vigor de cada reglamento, el año en que entran en vigor y el año o años en que se han producido acontecimientos extraordinarios, caso de movilizaciones, guerras, etc.

La correspondencia es la otra documentación claramente eliminable. Se trata de comunicaciones de inclusiones y exclusiones. La información que contienen está contenida en el acta de rectificación del alistamiento. Tiende a ser ésta una serie desordenada en la que están incluidas, a veces, las notificaciones y comunicaciones al mozo, que en todo caso deberían de estar en su expediente personal.

V. CONCLUSIONES

Los ayuntamientos han suministrado el material humano al ejército desde que se implanta el servicio militar obligatorio en España. Este hecho tenía su razón de ser en la tradición histórica, en el mejor control que se tenía de la población desde las ciudades y en el incipiente desarrollo de la administración militar.

El servicio siguió gravando a los ayuntamientos, como subordinados y sin confianza en su labor, a pesar del eficaz desarrollo de la administración militar desde finales del siglo XIX y de la pronta incorporación del ejército a los procesos de mecanización.

Para los ayuntamientos, esta no es una documentación fruto de sus actuaciones de gobierno, sino de una de las colaboraciones con la administración central. Su importancia es, pues, relativa en el conjunto del archivo municipal, aun así ha sido objeto de atención e interés en cuanto a la clasificación y valoración, como parte de un todo indisoluble que es el fondo documental municipal.

Sería muy recomendable trabajar con la oficina productora para ordenar las transferencias, establecer las series y su valoración. Esta colaboración facilitaría enormemente el trabajo de unas series que parece que no tardarán mucho en constituir un fondo cerrado por la desaparición de los ayuntamientos en la tarea del reclutamiento.

Un elemento más de interés parte de que la documentación producida en los ayuntamientos concurre en dos tipos de archivos distintos, los archivos municipales y los archivos militares, por ejemplo el Archivo General Militar de Guadalajara.

En suma, hemos pretendido con este trabajo contribuir a ampliar los conocimientos existentes sobre la documentación producida en el reclutamiento. Nuestra voluntad ha sido aportar elementos de organización y valoración archivística, y poner de manifiesto la riqueza que ofrece como fuente para la investigación multidisciplinar.

FUENTES CONSULTADAS

DOCUMENTACIÓN. ARCHIVO MUNICIPAL DE VALLADOLID

Documentación depositada en el Archivo de la Chancillería:

- Secretaría General. Legajos 51 al 60 (1882-1935).
- Legajos de varios. Legajos 15 al 42 (1926-1943); 77 y 78 (1940-1941); 181 y 182, y del 187 al 192 (1927-1937).
- Legajos de Quintas. Legajos 1 al 66 (1944-1960).

Documentación en el depósito de San Benito

- Documentación de quintas de 1960 a 1976.
- Libros de Intervención. Clasificación de reemplazos. Libros 2.097 al 2.111 (1912-1926).

BIBLIOGRAFÍA

- APÉNDICE al índice progresivo de legislación, 1970-1984, 3 vol., Pamplona, Aranzadi, 1975-1985.
- BOADAS, Joan i PUIG, Pere. «Per una normativa de tria i eliminació dels arxius de l'administració municipal», en *Jornadas d'arxivística de Catalunya* (1, Andorra, 1989). Inédito, 1989.
- BOLETÍN jurídico administrativo, anuario de legislación y jurisprudencia, Madrid, Martínez Alcubilla, 1893-1974.
- COMISSIO del servei d'arxius de normes... de la Generalitat. Normes per a la classificació de la documentació municipal, Barcelona, Departamento de Cultura, 1989.
- COSCULLUELA MONTANER L.; ORDUÑA REBOLLO, E. *Legislación de administración local, 1900-1975*, Madrid, IEAL, 1981-1983.
- FAGES SEGURA, E. *Algunas ideas para la racionalización del expediente municipal de quintas* (III Curso de Organización y Métodos del Instituto Nacional de Administración Local), Madrid (1969?). Inédito.
- *Los Ayuntamientos y el nuevo reglamento del servicio militar* (Tesis de diplomado del Instituto de Estudios de Administración Local no publicada), Madrid, 1977. Inédito.
- FARIÑA JAMARDO, J. «Levas, quintas, reclutamiento y reemplazo», en *Certamen*, n.º 428, 1974a, pp. 227-228.
- «Los quintos y la talla», en *Certamen*, n.º 429, 1974b, pp. 477-478.
- GRUPO de Archiveros Municipales de Madrid. *Cuadro de organización de fondos de archivos municipales: ayuntamientos con secretaría de primera categoría*, Madrid, Comunidad, 1984.
- *Manual de tipología documental de los municipios*, Madrid, Comunidad, D.L. 1988.

- *El expurgo en los archivos municipales. Propuesta de un manual*, Leganés, Ayuntamiento, 1989.
- HERRERO MONTERO, A. M. «Normas sobre el expurgo del Ayuntamiento de Oviedo», en *Boletín de información municipal del Ayuntamiento de Oviedo*, n.º 22, 1989, pp. 7-15.
- ÍNDICE progresivo de legislación. 1 de enero de 1930 a 31 de diciembre de 1969, Pamplona, Aranzadi, 1970.
- JORNADAS DE ARCHIVOS MUNICIPALES (7, Leganés, 1989). Conclusiones. 3 h. mecan. Inédita, 1989.
- LEGISLACIÓN sobre Patrimonio Histórico, Ed. preparada por Javier García Fernández, Madrid, Tecnos, 1987.
- MARTÍNEZ ALCUBILLA, M. *Diccionario de la administración española*, 2.ª ed., Madrid, Imprenta de A. Peñuelas, 1868-1870.
- MATILLA TASCÓN, A. (1975). «Historia de los archivos españoles y sus fondos documentales», en *Análisis e Investigaciones Culturales*, n.º 18, 1984, pp. 12-29 (1975).
- ORTIZ DE ZÚÑIGA, M. (1823). *El libro de los alcaldes y los ayuntamientos*, Madrid, IEAL, 1978.
- PINO REBOLLEDO, F. (1982). *Cuadro de clasificación de la sección administrativa del Archivo municipal de Valladolid*, Valencia, Generalitat, 1988.
- «Planeamiento del expurgo en el Archivo Municipal de Valladolid». Informe interno, 1983.
- «Cuadro de clasificación del Archivo Municipal de Valladolid». Ponencia presentada en las I Jornadas de Archivos Municipales de Castilla y León (Valladolid, 1990). Inédita.
- PROYECTO de Ley por la que se aprueban las bases de la Administración local. Madrid, Ministerio de Administración Territorial, 1981.
- RÉGIMEN LOCAL. *Documentación preparada para la tramitación del proyecto de ley reguladora de las bases del Régimen local*. Madrid, Boletín Oficial Cortes Generales-Congreso, 1984.
- SERVICIO militar, por la redacción de El Consultor de los Ayuntamientos. 15.ª ed., Madrid, Abella, 1972.
- SERVICIO NACIONAL de Inspección y Asesoramiento de las corporaciones locales. *Informe sobre organización y funcionamiento de las oficinas y servicios del Excmo. Ayuntamiento de Valladolid*. Informe interno. Valladolid, 1962. Inédito.
- VEGA ECHEVARRÍA, J. L. *Todo sobre la mili*, Barcelona, Lunweg, 1987.